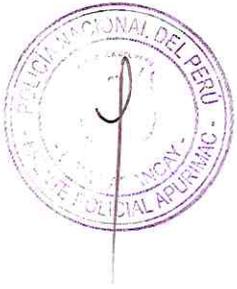


INVITACIÓN

SE INVITA A LOS INTERESADOS (AS), AL PROCESO DE CONCESIÓN DE ATENCIÓN DE ALIMENTOS DE LA UTSEVI PNP ABANCAY, SITO EN EL AVENIDA VENEZUELA N°102 – DISTRITO DE ABANCAY; DEBIENDO RECABAR LAS BASES Y REQUISITOS EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UTSEVI PNP ABANCAY, EN EL HORARIO DE 08:00 A 12:00 HORAS DE LUNES A VIERNES Y SÁBADO DE 08:00 A 12.00 HORAS A PARTIR DEL 10FEBRERO2025 AL 27FEBRERO2025.



Abancay, 05 febrero del 2025

ATT. LA COMISIÓN

PRESIDENTE



OA - 362259
Joel Jorge LEVANO GUTIERREZ
CAPITÁN - PNP
JEFE UTSEVI PNP ABANCAY

VOCAL



SA - 30857784
JAIME F. SALAZAR PEÑA
SB - PNP

SECRETARIA



SA - 31532363
GRIZ SOTO ABARCA
S1 PNP

FISCALIZADOR



SA - 31532363
Victor Raul SULLCAHUAMAN MAROCHO
S1 PNP

CRONOGRAMA

1. CONVOCATORIA.

10FEB2025 AL 27FEB2025

2. ENTREGA DE BASES DEL PROCESO DE CONCESIÓN

11FEB2025 AL 17FEB2025

3. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES.

14FEB2025 HASTA EL 21FEB2025, de 08:00 A 12:00 HORAS EN LA OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA UTSEVI PNP ABANCAY

4. ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS Y REUNIÓN CON POSTORES

22FEB2025; DE 09:00. ÚNICO DÍA

5. APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

24FEB2025; (ÚNICO DÍA). 10:00

6. DEGUSTACIÓN.

24FEB2025. SEGÚN RELACIÓN DE POSTORES QUE SERÁ PUBLICADO A LAS 11:00 HORAS

7. NOTIFICACIÓN DEL GANADOR DE LA BUENA PRO.

25FEB2025 (ÚNICO DÍA).

8. FIRMA DE CONTRATO.

27FEB2025.

9. INICIO DE ATENCIÓN.

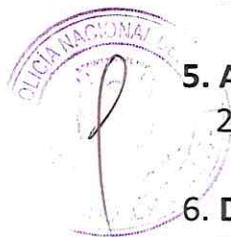
01MARZO2025.

10. CORREO ELECTRÓNICO.

Scretariautsevi24@gmail.com

11. N° TELEFONO CONSULTAS

Cel. 980122443



Abancay, 05 febrero del 2025.

PRESIDENTE



[Signature]
SA - 362259
Joel Jorge LEVANO GUTIERREZ
CAPITÁN - PNP
JEFE UTSEVI PNP ABANCAY

VOCAL



[Signature]
SA - 30857784
JAIME F. SALAZAR PEÑA
SB - PNP

FISCALIZADOR



[Signature]
SA - 31532363
Victor Raul SULLCAHUAMAN MAROCHO
S1 PNP

SECRETARIA



[Signature]
SA - 31532363
GRIZ SOTO ABARCA
S1 PNP

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

REGPOL APURÍMAC

DIVOPUS COM. UTSEVI -AB.

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE ALIMENTOS DE LA UTSEVI PNP ABANCAY DE LA REGPOL APURÍMAC.

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELECCION DEL PROCESO DE LICITACION EXTERNA PARA LA ATENCION DE ALIMENTOS DEL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DE ABANCAY, DE LA REGION POLICIAL APURIMAC, A LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA REF. DIRECTIVA DG PNP DIRECTIVA N° DGNPN N° 20-10-2007-DIRBIE/PNP-B.

Se invita a las personas naturales y/o jurídicas a participar en el proceso de selección para el otorgamiento de la concesión externa para la atención de la Ración Orgánica Única Diaria para el personal policial de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial de Abancay.

El contrato de Concesión externa para la atención de la Ración Orgánica Única Diaria para el personal policial de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial de Abancay, estará sujeto a normas establecidas en el Código Civil vigente; para efectos del presente Contrato, las partes se someten al juzgado competente del lugar donde se ubican las cafeterías renunciando expresamente al número de sus domicilios, asimismo el tiempo de duración del contrato estará sujeto a la aprobación del comité de selección.

A. CRONOGRAMA

1. **CONVOCATORIA:**
DEL 10FEB2025 AL 27FEB2025.
2. **ENTREGA DE BASES DEL PROCESO DE CONCESIÓN**
DEL 11FEB2025 AL 17FEB2025.
3. **RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES**
DEL 14FEB2025 HASTA EL 21FEB2025 DE 08:00 A 12:00 EN LA OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA UTSEVI PNP ABANCAY.
4. **ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS Y REUNIÓN DE POSTORES**
22FEB2025 A HORAS 09.00 ÚNICO DÍA
5. **APERTURA DE SOBRES:**
24FEB2025 A HORAS 10.00

- 6. **DEGUSTACIÓN**
24FEB2025 A HORAS 11:00, SEGÚN RELACIÓN DE POSTORES QUE SERA PUBLICADO.
- 7. **NOTIFICACIÓN DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**
25FEB2025
- 8. **FIRMA DEL CONTRATO**
27FEB2025
- 9. **INICIO DE ATENCIÓN**
01MAR2025
- 10. **CORREO ELECTRÓNICO**
Secretariautsevi24@gmail.com
- 11. **N° TELÉFONO CONSULTAS**
Cel. 980122443.

B. ASPECTOS A EVALUAR.



La Comisión Especial efectuará la evaluación de expedientes, sobre un máximo de CIEN (100) puntos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- 1. Experiencia en administración de cafeterías y/o comedores. **Máximo 20 puntos**, (5 puntos por año de experiencia), la cual se demostrará con la copia de los contratos realizados (vigentes y/o años anteriores) con una certificación de la entidad contratante con fecha y otros que demuestre la experiencia (que haya contratado el servicio fecha actualizada al proceso, asimismo Licencia de funcionamiento del local, factura y/o boletas ocho años anteriores al proceso.
- 2. Calificación del personal clave (Nutricionista, cocinero, ayudante de cocina y mozos). **Máximo 30 puntos**, la cual se demostrará con la documentación sustentatoria, la puntuación se otorgará de acuerdo a la documentación presentada por el postor de su personal clave.
- 3. Lista de menús y dietas a servir, Costos del Menú y mejoras a servir. **Máximo 30 puntos** el cual se demostrará mediante la relación de Menú mensual y propuesta del Postulante en base al monto del ROUD S/12.00, el puntaje a otorgar será de 0 a 30 puntos en relación a las propuestas que indique cada postor de acuerdo a lo siguiente
 - 3.1 El servicio de atención de la ROUD consistirá, en desayuno y almuerzo, indicar en su propuesta que se servirá en el desayuno y almuerzo.
 - 3.2 Los costos del desayuno y almuerzo.
 - 3.3 Proponer la rotación de la programación del menú diario (mínimo 01 semana), indicar cada cuanta semana.

- 3.4 Proponer número de opciones del menú diario (mínimo 02 opciones), indicar número de opciones.
- 3.5 Proponer número de días de mejoramiento en el menú mensual programado. (Indicar número de días y en qué consistirá cada una).
- 3.6 Proponer número de atenciones especiales al año (indicar número atenciones y en qué consistirá cada una).

El postor debe presentar una declaración jurada de cumplimiento de cada propuesta indicando en caso de incumplimiento se someterá a lo dispuesto por el concejo de administración de la ROUD.

- 4. Entrevista personal a los postores que sean seleccionados por el comité, puntaje otorgar de **00 a 20 puntos**.
- 5. Al Personal Policial discapacitado que se encuentre en la situación de retiro, doce meses anteriores a la convocatoria del presente proceso de contratación y viudas del personal PNP, fallecido en cumplimiento del deber, se le asignara una bonificación adicional de 15% sobre el puntaje final obtenido para lo cual presentarán la respetiva documentación sustentatoria.



C. DE LOS POSTORES.

- 1. Podrán presentarse como postores a la Convocatoria de selección, las personas naturales, discapacitados y/o viudas del personal policial que haya fallecido en el cumplimiento del deber, acreditados como tal, conforme a disposiciones institucionales, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos.
- 2. La concurrencia del Postor al Concurso, implica el conocimiento de las bases de la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B., sometiéndose a ellas en todas sus partes.
- 3. Los Postores harán entrega de sus expedientes debiendo mantener el orden en la documentación presentada de acuerdo a lo estipulado en la base de concesión, documentación que se detalla a continuación:

REQUISITOS.

- 1. Solicitud dirigida a la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión externa del Comedor de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial PNP de Abancay; debiendo signar la documentación en el orden a lo estipulado en las bases y la representación legal, la cual debe ser vigente.
- 2. Certificado Médico otorgado por los Centros de Salud del Ministerio de Salud de la localidad, los mismos que deberán de presentar su certificado del ganador y

09

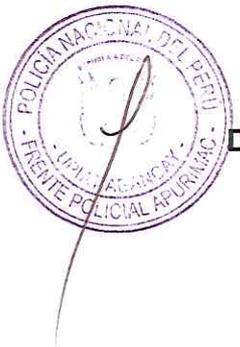
sus trabajadores de haberse practicado el examen médico. Una vez de ser declarado ganador, el día de inicio del servicio concesionado.

3. Certificado Domiciliario (declaración jurada) en caso de ser declarado como ganador el día de inicio del servicio de concesión, deberá de hacer entrega al Concejo de Administración de la ROUD.
4. Copia fotostática del DNI, Carnet de Identidad o Familiar en caso de familiares directos (conyugue, hijos y padres) de miembros PNP fallecidos en acto de servicio, y personal PNP Discapacitado en acto de servicio.
5. En caso de que el postor sea persona natural o jurídica Boucher de entidad bancaria que demuestre una capacidad económica equivalente **S/ 10,000.00** del monto contratado, en caso de ser personal PNP con discapacidad y/o viudas de personal PNP fallecidos en Acto de Servicio **S/ 5,000.00** del monto contratado, debiendo de presentar documento emitido por la entidad bancaria de la existencia del dinero en una cuenta corriente a nombre del postor, con fecha posterior a la inscripción al proceso.
6. Certificado de Antecedentes Policiales y penales originales del postor, del personal de Nutricionista, cocineros, mozos y ayudantes de cocina, serán presentados una vez declarado como ganador del proceso, debiendo de presentar Declaración Jurada del cumplimiento del mismo.
7. Estar inscritos en la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT), contar con RUC y autorización para emitir facturas y/o boletas de ventas, a fin de dar cumplimiento a los dispositivos de carácter tributario, señalados en el Código Tributario y estar vigente a la fecha, y tener como actividad económica Restaurante.
8. Certificado del Registro Nacional de Proveedores por servicios vigente.
9. Declaración Jurada Simple de haber tomado conocimiento de las Bases del Proceso y de la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EMB y de la DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC.
10. Copia de Contratos firmados anteriormente referente a la atención de alimentos y similares con entidades públicas o privadas, asimismo documentación que demuestren la experiencia en administración de cafeterías y/o restaurantes (Para el otorgamiento del puntaje respectivo), debiendo presentar documentación sustentatoria (licencia de funcionamiento y boletas y/o facturas emitidas ocho años posteriores al proceso).
11. Copia de DNI, y documentos que avalen sus experiencias en la labor a desempeñar dentro del servicio de atención de la ROUD, del personal clave que prestara el servicio (cocineros, ayudantes de cocina, mozos y otros). Para el otorgamiento del puntaje respectivo, el mismo que será verificado por el Comité.
12. Lista y costos de menú (Propuesta del postulante cantidad de alimentos diarios que otorgara en base al monto del ROUD S/.12.00) y la variedad de potajes (listas



de sopas, segundos, bebidas calientes y frías, postres y frutas y entradas si se diese el caso) a brindar en la atención.

- 13. Lista de mejoramientos en el menú a servir al personal policial de Unidad de Tránsito y Seguridad Vial PNP de Abancay
- 14. Resolución de Discapacidad. (Solo en el caso que lo amerite).
- 15. Resolución de Baja del Titular Fallecido. (Solo en el caso que lo amerite). En caso de que los postores no cumplan en presentar la documentación solicitada y de detectarse visos de fraude (documentos) será motivo de descalificación del presente proceso de concesión de atención de alimentos para el personal policial de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial de Abancay, asimismo los expedientes no serán devueltos a los postulantes, toda vez que obraran en el Archivo de la dependencia policial.
- 16. Declaración Jurada presentada por el postor de haber tomado conocimiento del ART,11 "IMPEDIMENTOS" de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225 y su Reglamento, debidamente legalizada por Notario Público.



D. DE LAS CONSULTAS Y ABSOLUCIONES.

Cualquier consulta y/o observaciones de los postores que hayan adquiridos las bases de la presente convocatoria, deberá formularse por escrito a la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión de la atención de la Ración Orgánica Única Diaria del Personal de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial PNP de Abancay, debiendo ingresar por mesa de parte de la Oficina de Administración de la UTSEVI PNP Abancay.

E. DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.

- 1. La comisión formulara un cuadro comparativo conteniendo las mejores propuestas.
- 2. Evaluados las características de la propuesta de cada postor, la comisión seleccionará la más convenientes, a equivalencia de condiciones se dará preferencia a la propuesta económicas más adecuadas al interés de la entidad convocante, asimismo los postores podrán mejorar las propuestas referentes a la calidad del menú y su costo, el mismo que será evaluado por la comisión en la entrevista personal.
- 3. Los Acuerdos de la Comisión se harán constar en Acta.
- 4. La Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión externa para la atención de la Ración Orgánica Única Diario a llevarse a cabo en el Comedor de la postora ganadora, una vez terminado el proceso, notificará al ganador de la buena pro y dará cuenta mediante el Informe respectivo al Sr. Comandante PNP Jefe de la OFAD PNP Abancay del Región Policial Apurímac, el mismo que autorizara a la firma del Contrato.

5. El concesionario no podrá transferir parcial ni totalmente a terceros, la prestación a su cargo, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del convenio bajo penalidad de rescisión del mismo y ejecución de la garantía.
6. Las características de su propuesta no pueden ser alteradas ni sustituidas.

F. DE LAS OBLIGACIONES DE LA COMISION

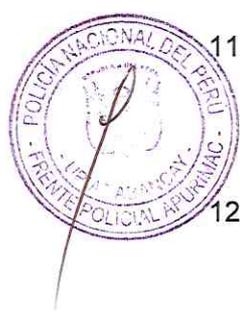
1. La comisión formulará un cuadro comparativo conteniendo las mejores propuestas.
2. Evaluados las características de la propuesta de cada postor, la comisión seleccionará la más conveniente, a equivalencia de condiciones se dará preferencia a la propuesta económica más adecuada al interés de la entidad convocante, asimismo los postores podrán mejorar las propuestas referentes a la calidad del menú y su costo, el mismo que será evaluado por la comisión en la entrevista personal.
3. Los Acuerdos de la Comisión se harán constar en Acta.
4. La Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión externa para la atención de la Ración Orgánica Única Diario a llevarse a cabo en el Comedor de la postora ganadora, una vez terminado el proceso, notificará al ganador de la buena pro y dará cuenta mediante el Informe respectivo al Sr. coronel PNP Jefe de la UNIADM de la REGPOL CUSCO el mismo que autorizará a la firma del Contrato.
5. El concesionario no podrá transferir parcial ni totalmente a terceros, la prestación a su cargo, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del convenio bajo penalidad de rescisión del mismo y ejecución de la garantía.
6. Las características de su propuesta no pueden ser alteradas ni sustituidas.



G. DE LAS OBLIGACIONES DEL GANADOR (A) DE LA CONCESIÓN

1. Cumplir con lo estipulado en el contrato.
2. El contratista se encuentra a cargo del mantenimiento de su local, por lo que deberá responder ante la Entidad contratante por las observaciones efectuadas por el concejo de administración y la comisión especial encargada del control y fiscalización.
3. En caso de intoxicación del personal por motivo de la ingesta de alimentos preparados por el proveedor, éste asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será denunciado al área de salubridad correspondiente y el Ministerio Público.
4. El proveedor deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como un extintor de 15 kilogramos como mínimo de polvo químico seco en buen estado de operatividad y vigencia.
5. El proveedor no podrá transferir total o parcialmente el servicio contratado.

- 6. Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes del (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad).
- 7. El proveedor deberá colocar en lugar visible los tipos de menú diario ofrecidos a los comensales, debiendo estos ser variados cada día.
- 8. Es de exclusiva responsabilidad del proveedor el pago de las remuneraciones, beneficios sociales y seguro de asistencia médica de su personal, el cual no tendrá ninguna relación civil o laboral con la Entidad.
- 9. Cuando a juicio de la Entidad, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo (mala conducta, riesgo contra la seguridad) el proveedor deberá hacerlo en un plazo que no excederá de dos días hábiles de solicitado.
- 10. El proveedor asumirá la responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez de su personal o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio.
- 11. Es responsabilidad del proveedor llevar el control de la cantidad de raciones atendidas en forma diaria, debiendo contrastar en forma semanal con el control que realizara el Concejo de Administración de la Ración Orgánica Única Diaria, de la dependencia policial.
- 12. El proveedor está prohibido de intercambiar los tickets de consumo y atención de la ROUD por dinero en efectivo y, por otros productos, que no sea la Ración orgánica única diaria (alimento cocido).
- 13. El proveedor debe cumplir con las siguientes recomendaciones para la prevención del contagio del COVID-19:
 - ✓ El proveedor debe reducir el aforo del comedor al mínimo necesario, con la finalidad de cumplir con el distanciamiento social de al menos un (01) metro, **mientras dure las restricciones sanitarias emitidas por los Entes correspondiente.**
 - ✓ Garantizar el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos (de existir dentro del local asignado) y áreas de proceso.
 - ✓ De contar con servicios higiénicos dentro del local asignado estos deben ser higienizados con la mayor frecuencia posible.
 - ✓ Debe colocarse un pediluvio con desinfectante para realizar la desinfección de calzado al ingreso del establecimiento.
 - ✓ El local debe contar mínimo con 2 dispensadores de alcohol líquido o alcohol en gel con capacidad de 1L. cada uno, en forma diaria.
 - ✓ Mantener los ambientes ventilados, reduciendo el aforo al mínimo necesario, de acuerdo al distanciamiento de al menos 1m, **mientras dure las restricciones sanitarias emitidas por los Entes correspondiente.**
 - ✓ El proveedor debe contar con protocolos o plan de limpieza y desinfección de todas las áreas, superficies empleadas para los distintos procesos. Así como de todos los ambientes de alto tránsito y superficies que entran en contacto con las manos (del personal o comensales) con la mayor frecuencia posible.



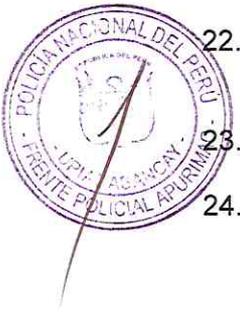
- ✓ Desinfectar las mesas de trabajo, mesas y sillas de los comensales con soluciones desinfectantes antes y después de cada atención.
- ✓ La disposición de los residuos sólidos generales debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- ✓ Utilizar recipiente de color rojo para el desecho de residuos peligrosos (papel higiénico, pañuelos desechables, servilletas, mascarillas, guantes, cofias y cualquier otro elemento contaminante). Los recipientes deben ser de accionamiento no manual.
- ✓ Contar con espacios exclusivos que permitan almacenar la ropa de casa separada de la indumentaria de trabajo del personal.
- ✓ Disponer de un punto de lavado o desinfección de manos al ingreso del comedor y/o en los servicios higiénico, y debe incluir material informativo sobre el correcto lavado o desinfección de manos ubicado en la parte superior. El punto de lavado de manos debe contar con jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos eléctrico, tacho para residuos sólidos de accionamiento no manual.
- ✓ El proveedor es responsable de entregar la indumentaria limpia y desinfectada diariamente a su personal, así como realizar el cambio de los EPP diariamente o cada vez que sea necesario.
- ✓ El personal debe cumplir estrictamente las normas de bioseguridad determinada en el establecimiento (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mascarillas, lentes de protección y delantal plástico).
- ✓ Se debe prohibir el uso de celulares en las áreas del establecimiento, tanto para trabajadores y comensales, **mientras dure las restricciones sanitarias emitidas por los Entes correspondiente.**
- ✓ Colocar en el recipiente designado la indumentaria de trabajo del personal para el posterior lavado y desinfección.
- ✓ El personal debe realizar el lavado y desinfección de manos y colocarse los equipos de protección personal (EPP) necesarios para el ingreso, así como para el retorno a casa.
- ✓ Controlar la temperatura del personal a la entrada y salida del establecimiento con un termómetro infrarrojo clínico, **mientras dure las restricciones sanitarias emitidas por los Entes correspondiente.**
- ✓ Hacer cumplir que los comensales deben ubicarse en los espacios delimitados en el local.
- ✓ El proveedor no brindará atención a los comensales que no cumplan con las medidas preventivas establecidas.



14. Los alimentos de expendio deben ser preparados observando la composición dietética debidamente balanceada.
15. Preparar los alimentos con la limpieza del caso, utilizando productos frescos y vigentes en su expiración.
16. Fumigar sus ambientes de su local de atención de la ROUD cada tres meses.
17. Permitir que personal de la Sub Área de Alimentos y la Comisión Especial encargada del control y fiscalización de la buena administración de las cafeterías y/o comedores, ingrese a las instalaciones concesionada en forma inopinada para ejercer sus

funciones y atribuciones establecidas en la Directiva DGPNP Nro. 20-12- 2013- DIREAP-DIRBIE-PNP/EM-B DE 09MAYO2013.

- 18. Atender con cortesía y respeto al personal policial evitando la controversia, siempre dando preferencia en la atención al personal policial de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial de Abancay.
- 19. No efectuar descuentos indebidos ni vender alimentos descompuestos o vencidos, en caso de constatarse el expendio de alimentos descompuestos y/o vencidos será, motivo de rescisión del contrato en forma inmediata y la denuncia respectiva.
- 20. Queda terminantemente prohibido el expendio de bebidas alcohólicas en el local (externo) de atención de la ROUD.
- 21. Reparar los daños que se originen en sus instalaciones y servicios del Comedor a consecuencia del uso que se dé a los mismos durante el tiempo de concesión.
- 22. Mantener el número de empleados adecuados a la cantidad promedio diario de comensales, de tal manera que se garantice una atención eficiente y oportuna.
- 23. Acreditar que el concesionario y el personal que labora en el Comedor, se encuentren en buen estado de salud y observen solvencia moral.
- 24. El ganador está obligado a renovar en caso de vencimiento los documentos que se requieran de sus trabajadores a fin de garantizar la idoneidad y buen estado de salud de los mismos, asimismo deberá comunicar oportunamente en caso de que se hiciese cambio de personal o incremento (retiro, despido o contratación).
- 25. El Contrato de Concesión deberá suscribirse dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de la Buena Pro.
- 26. Los postores deberán de presentar una Declaración Jurada sobre la aceptación y conocimiento de las obligaciones del ganador del presente proceso.



H. DE LAS SANCIONES DEL CONCESIONARIO

Por cualquier deficiencia que pudiera observarse con relación al aseo, atención, alteración de precios, descuentos indebidos o descomposición de alimentos, así como por falta de palabra del concesionario y/o sus empleados a los usuarios, (previa formulación del acta respectiva y anotación en el Cuaderno a cargo del Concejo de administración de la ROUD, que se apertura en la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial PNP de Abancay, y de las obligaciones señaladas en el ítem anterior, se les impondrá las sanciones siguientes.

- Primera vez : Amonestación Verbal.
- Segunda vez : Amonestación Escrita
- Tercera vez : Rescisión del Contrato

I. ASPECTO COMPLEMENTARIOS

1. La interpretación de estas Bases durante el proceso de convocatoria es atribución exclusiva de la Comisión.
2. De presentarse el caso, en que el postulante ganador no cumpliera, con las condiciones establecidas en el Contrato, se convocara en su reemplazo al postulante que ocupe el segundo lugar.
3. Solo se podrá renovar el contrato en estricto cumplimiento de acuerdo a la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B., Previo acuerdo de las partes.
4. El contrato se podrá resolver por voluntad de las partes con una anticipación de treinta días, la misma que será notificado notarialmente.

J. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú 1993
2. Ley 27050 Ley de las personas con discapacidad y su modificatoria Ley N° 28164.
3. Ley 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, Código Civil
4. Ley de Contrataciones del estado Ley N°30225 y su Reglamento
5. DECRETO LEGISLATIVO N° 1148 y su modificatoria 1267: Ley Orgánica de la PNP
6. DECRETO LEGISLATIVO N°1149 y su modificatoria 1242: Ley de la carrera y situación del Personal de la PNP.
7. DECRETO LEGISLATIVO N°1150 y su modificatoria 1193: Régimen Disciplinario de la PNP.
8. DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B.
9. DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC.

K. SOBRE LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES

LOS EXPEDIENTES SE RECEPCIONARÁN EN LA OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE ABANCAY DE LA REGION POLICIAL APURÍMAC, UBICADO EN LA AV. VENEZUELA N° 102 DE LA PROVINCIA DE ABANCAY, DESDE EL 10FEB2025 al 27FEB2025 DE 08:00 A 13:00 Y DE 17.00 A 20.00.

Abancay, 05 febrero del 2025.



PRESIDENTE

OA - 362259
Joel Jorge LEVANO GUTIERREZ
CAPITÁN - PNP
JEFE UTSEVI PNP ABANCAY



VOCAL

SA - 30857784
JAIME F. SALAZAR PEÑA
SB¹ PNP



SECRETARIA

SA - 31532363
GRIZ SOTO ABARCA
S1 PNP



FISCALIZADOR

SA - 31532363
Victor Raúl SULLCAHUAMAN MAROCHO
S1 PNP