

# **CONVOCATORIA**

LA COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DE ALIMENTOS DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA, PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA OFICINA DE DISCIPLINA DIVPOL PNP SULLANA, CONVOCA AL PERSONAL PNP DISCAPACITADOS, VIUDAS Y PERSONAS DE PROCEDENCIA CIVIL (NATURALES Y JURÍDICAS), PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTES EN LA CONCESIÓN ANTES INDICADA, INVITANDO A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN DICHO PROCESO, APERSONÁNDOSE A LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE DISCIPLINA DIVPOL PNP SULLANA, UBICADA EN PROLONGACIÓN JOSE DE LAMA 2200 - URBANIZACIÓN SANTA ROSA - CARRETERA SULLANA - PAITA (FRENTE A LA I.E. INIF N°48-SULLANA), DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, A FIN DE RECABAR LAS BASES Y PRESENTANDO SUS EXPEDIENTES, DE CUARDO AL CRONOGRAMA SIGUIENTE.:

- Convocatoria y entrega de bases : 31MAR25 al 03ABR25.
- Presentación de Expedientes : 04 al 08ABR2025.
- Apertura de Sobres y Evaluación de Propuestas : 09ABR2025.
- Degustación : 11ABR2025.
- Publicación resultados y Notificación de Buena Pro : 14ABR2025.
- Absolución de reclamos e impugnaciones. : 16ABR2025.
- Suscripción y Entrega de Contrato : 19ABR2025.
- Inicio de Actividades : ABR2025.

Sullana, 22 de Marzo del 2025

**VOCAL**



S.A N° 31554452  
Elizabeth De Los Angeles JARA CORDOVA  
ST3. PNP

**SECRETARIA**



S.A N° 31888068  
Juliana LOZANO LOPEZ  
S2. PNP

**PRESIDENTE**



S.A N° 30573753  
Elias Roberto RAMIREZ Ortiz.  
SB. PNP



## POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

### **BASES PARA LA CONCESION DE LA ROUD DE LA OFICINA DE DISCIPLINA DIVPOL SULLANA.**

#### **I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

La Oficina de Disciplina DIVPOL - Sullana, ubicado en Prolongación Av. José de Lama Cuadra 2200- Sullana (Frontis de la I.E INIF Nro.48- Sullana), Distrito y Provincia de Sullana.

#### **II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Seleccionar al concesionario que brindará el servicio de alimentación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) al personal policial que labora en la OD DIVPOL SULLANA, el cual deberá cumplir con estándares de calidad.

#### **III. CRONOGRAMA**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| • Convocatoria y entrega de bases                    | : 31MAR25 al 03ABR25. |
| • Presentación de Expedientes                        | : 04 al 08ABR2025.    |
| • Apertura de Sobres y Evaluación de Propuestas      | : 09ABR2025.          |
| • Degustación  | : 11ABR2025.          |
| • Publicación resultados y Notificación de Buena Pro | : 14ABR2025.          |
| • Absolución de reclamos e impugnaciones.            | : 16ABR2025.          |
| • Suscripción y Entrega de Contrato                  | : 19ABR2025.          |
| • Inicio de Actividades                              | : ABR2025.            |

#### **IV. BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú 1993
- Código Civil 1984
- Ley N° 27050 - Ley de las personas con Discapacidad y su modificatoria – Ley N° 28164.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley 27785
- D.S N° 004-2019JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Ley N° 29622 Ley que modifica la ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional
- Ley de Control Interno de las entidades del Estado Ley N° 28716
- Ley de la Policía Nacional del Perú – Decreto Legislativo N° 1267
- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública Ley N° 27806

- Ley del Marco de la Administración Financiera del Sector Público Ley N° 28112
- Ley General del sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411
- D.S N° 002 y 008-2007-PRODUCE/PCM Consumo obligatorio de Anchoeta y Pota
- D.S N° 068-03-EF del 27MAY2003, Reajusta el valor de la Ración Orgánica Única Diaria para el personal de la Policía Nacional del Perú, en situación de Actividad.
- Directiva N° 01-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM-PNP-SEC, del 20MAR21.
- DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2014-DIREAP-DIRBIE.PNP/EM-B Del 09MAY2013

## V. DE LOS POSTORES

Podrán presentarse como postores a la convocatoria de selección, las personas naturales y/o jurídicas, siempre que reúnan los requisitos establecidos.

Una vez obtenida la calidad de postor en el concurso, implica el conocimiento de las bases y su sometimiento a ella, en todas sus partes.

Los postulantes presentarán su expediente, en forma ordenada, en un expediente anillado, en ejemplar triplicado, foliado, en sobre cerrado; consignando en la parte superior izquierda el nombre del postor y la cantidad de folios de los documentos contenidos. Documentación que será recepcionada en la Oficina de Disciplina de la DIVPOL - Sullana, ubicado en Prolongación Av. José de Lama Cuadra 2200- Sullana (Frontis de la I.E INIF Nro.48- Sullana), Distrito y Provincia de Sullana.

**Los expedientes no serán entregados a los postulantes, toda vez que obrarán en el archivo de la PNP, para posteriores inspecciones.**

## VI. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

El Comité de selección formulará un cuadro comparativo conteniendo las propuestas.

La evaluación de la propuesta económica es única, DOCE y 00/100 soles (S/ 12.00), que cubrirá los gastos de desayuno y almuerzo para todos los postores.

El comité especial encargado del proceso seleccionará a quien presente la mejor propuesta técnica y económica, en beneficio del personal policial.

Las características de la propuesta técnica y económica, no podrá ser alterada, modificada o sustituida. De detectarse algún acto irregular, el Consejo de Administración podrá declarar la nulidad del proceso.

Los acuerdos de la Comisión se harán constar en Acta.



## VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

1. Solicitud dirigida al Comité encargado del proceso de selección.
2. Si es persona natural copia de Documento Nacional de Identidad.
3. Si es persona Jurídica deberá acreditar la representación legal con documento idóneo vigente y copia del DNI de representante legal.
4. Certificado sanitario de establecimiento.
5. Declaración Jurada de domicilio.
6. Certificado de antecedentes Penales.
7. Certificado de antecedentes Policiales.
8. Estar inscritos en la Superintendencia de Administración Tributaria, contar con RUC y autorización para emitir facturas electrónicas y/o boletas de ventas, a fin de dar cumplimiento a los dispositivos de carácter tributario, señalados en el Código Tributario.
9. Contar con inscripción Vigente de Proveedor de Servicios en el RNP (Registro Nacional de Proveedores).
10. Certificado de vacunación con un mínimo de 3 dosis de la vacuna contra la COVID-19
11. Voucher de entidad bancaria que acredite capacidad económica de veinte Mily 00/100 soles (S/ 20,000.00).
12. No tener sanción administrativa vigente por parte del OSCE.
13. Declaración Jurada Simple de haber tomado conocimiento de la DIRECTIVA N° 01-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM-PNP-SEC, del 20MAR21.y DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2014-DIREAP-DIRBIE.PNP/EM-B Del 09MAY2013.
14. Copias simples de contratos anteriores, que acrediten experiencia en administración de comedores (para efectos del otorgamiento del puntaje respectivo).
15. Propuesta técnica (estructura del menú a base al monto del ROUD (S/.12.00)
16. Relación de menú (mínimo 4 semanas consecutivas) indicando estructura nutricional de la ración alimentaria (propuesta del postulante, cantidad de alimentos a otorgar en base al monto del ROUD (S/.12.00)
17. Relación de menaje y utensilios.
18. El concesionario que se presente como postor deberá contar con mobiliario y menaje para equipar el local del personal policial.



## VIII. CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN DEL CONCESIONARIO

- La atención del servicio de alimentación será brindada en un local, a no más de 500 mtrs. a la redonda de las instalaciones de la Oficina de Disciplina DIVPOL Sullana.
- El concesionario proporcionará sus servicios al personal Policial de lunes a domingo y feriados (desayuno y almuerzo) y ante los servicios de alerta absolutay/o relativa que por su naturaleza se requiere la presencia del personal policial, la alimentación se otorgará de acuerdo al horario del servicio establecido por el Jefe de la Sub Unidad Policial, el cual será comunicado con la debida antelación.

- El Concejo de Administración y el comité encargado del control y fiscalización de la buena administración de las cafeterías y/o comedores por parte del concesionario, tendrá la facultad y atribución de inspeccionar inopinadamente calidad, variedad y cantidad del menú ofertado, así como la preparación, condiciones de higiene y salubridad.
- El concesionario deberá implementar con mobiliario y menaje adecuado para la atención, el salón otorgado por el presidente del consejo de administración, enseres que factibilicen en todo momento abastecimiento oportuno del personal policial.
- El Concesionario deberá mantener las instalaciones en condiciones de habitabilidad, con las medidas de seguridad y bioseguridad respectivas, previniendo la propagación del COVID 19, conforme lo establece el D.S N°008-2021-PCM de la Emergencia Sanitaria Nacional.
- El menú semanal deberá publicarse al inicio de cada semana, en un lugar visible y con la variedad de menús que será materia de evaluación a los postores.

#### **IX. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

El concesionario está obligado a cumplir estrictamente lo siguiente:

- El concesionario queda obligado a prestar el servicio de alimentación policial de conformidad a las bases y a su propuesta técnica y económica.
- El Concesionario deberá disponer durante la atención diaria de un menú variado para la libre elección del personal policial, el cual deberá ser de calidad y variedad, en óptimas condiciones de higiene (dos propuestas diarias).
- Si por razones de salud el personal policial requiere de consumo de dieta especial, esta deberá ser atendida, por intermedio del Consejo de Administración, conforme a la prescripción médica correspondiente, la cual deberá ser comunicada con la debida anticipación.
- Los refrescos y jugos a prepararse serán con frutas naturales debiendo utilizar por cuenta del concesionario, agua envasada, agua tratada o hervida.
- Se deberá preparar los alimentos con ingredientes que en su conjunto ofrezcan valores nutricionales.
- Los alimentos deberán servirse a temperatura apropiada, procurando en todo momento la satisfacción del usuario.
- El ambiente de preparación de alimentos y el de atención, así como el mobiliario y utensilios de cocina deberán mantenerse en condiciones de higiene y salubridad, así como en perfecto estado de conservación e higiene.
- En la preparación de alimentos deberá observarse la manipulación adecuada de insumos, quedando obligado a utilizar alimentos y productos frescos y no vencidos con registro sanitario de corresponder.
- El concesionario asume plena y exclusiva responsabilidad frente a las reclamaciones relacionadas con la concesión que se le otorga, debiendo contar con su respectivo Libro de Reclamaciones.
- El personal del concesionario deberá observar las normas de buena conducta y buen trato al personal policial donde prestan el servicio, debiendo brindar dicho servicio con la vestimenta adecuada para brindar dicho servicio.



- Las mejoras que realice el concesionario en el local, quedan en beneficio de la dependencia policial, sin derecho a indemnización alguna.
- Queda terminantemente prohibido el expendio de bebidas alcohólicas.
- Cumplir con las disposiciones de la DIRECTIVA N° 01-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM-PNP-SEC, del 20MAR21, DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2014-DIREAP-DIRBIE.PNP/EM-B Del 09MAY2013.y las que se establezcan en el respectivo contrato de concesión.
- 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 pena de Resolución del mismo.
- Ante las visitas inopinadas que pudiesen acontecer por parte del Consejo de Administración, el contratista (persona natural o jurídica), está obligado a concurrir ante el llamado de dicho Consejo, a fin de tomar conocimientos de las posibles observaciones.

## X. DEL PAGO

El Consejo de Administración gestiona a través de la Unidad Ejecutora UE: 0031 REGIÓN PIURA. gestiona el pago de la prestación del servicio al CONCESIONARIO en Soles, en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES, ***dentro de los treinta días (30) del mes siguiente***, según la atención alimentaria efectiva y real realizada durante el mes, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, la misma que deberá estar visada por el Consejo de Administración.

Para efectos del control de la ROUD y el cálculo del monto total a pagar durante el mes, se considerará los tickets entregados al personal Policial y las relaciones firmadas por el personal que recibe la atención alimentaria diaria.

No están considerados reajustes al costo del menú diario pactado.

Los abonos del pago se efectuarán en Cuenta Bancaria en Moneda Nacional a nombre del concesionario, para lo cual deberá presentar la carta de autorización consignando el Código de Cuenta Interbancaria correspondiente.

## XI. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Si el CONCESIONARIO incumple cualquiera de las obligaciones objeto del contrato y precisada en las bases, sin justificación alguna, el Consejo de Administración, procederá de la siguiente forma:

- PRIMERA VEZ** : AMONESTACIÓN VERBAL
- SEGUNDA VEZ** : AMONESTACIÓN ESCRITA NOTARIAL.
- TERCERA VEZ** : DISOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato podrá ser resuelto unilateralmente por el Comité de selección de concesionario, si se verificara la omisión y/o incumplimiento de



cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato y en las bases; así como, las que se detallan a continuación, para lo cual bastará con la emisión de una carta que se deberá notificar al Concesionario, indicando de manera clara los motivos de la resolución contractual, la misma que surtirá efecto desde el día de su notificación:

- Dejar de atender con la alimentación por dos veces continuas o tres discontinuas durante la vigencia del contrato, de forma injustificada.
- Por faltar física, psicológica o verbalmente debidamente comprobado a cualquier efectivo policial que tenga derecho a ROUD.
- Cometer fraude o presentar documentos falsos, prohibición de tercerización en el contrato y de detectarse será disuelto, para ello incluyendo boletas de ventas y/o facturas y otros documentos.
- Bajar la cantidad, calidad y variedad del ROUD de acuerdo a lo ofertado y pactado en el contrato.
- Por excesos de reclamos registrados por parte del personal PNP atendido.
- Por voluntad de las partes notarialmente y debidamente justificado.

## XII. PENALIDADES.

1. La Resolución del Contrato por causa atribuible al proveedor, será penalizada con el 10% del monto facturado desde el inicio de las actividades hasta la fecha de la Resolución, monto que será deducido de la boleta o factura pendiente de pago.

## XIII. FACTORES PARA LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE UN MÁXIMO DE CIENTO (100) PUNTOS TENIENDO EN CUENTA LO SIGUIENTE:

a. **Experiencia en la administración de comedores en Entidades Públicas o Privadas (Máximo veinte (20) puntos).**

De 1 a 2 años	08 puntos
De 2 a 3 años	10 puntos
De 3 a más	20 puntos

b. **Variedad de Menú semanal, supeditado a propuesta técnica mediante relaciones presentadas en base al costo S/.12.00 diario por ración. Máximo treinta (30) puntos.**

Opciones de menú	15 puntos.
Estructura del menú	15 puntos.

c. **Presentación de menú para degustación (Máximo treinta (30) puntos).**

Composición	10 puntos
Valor nutricional	10 puntos
Presentación	10 puntos



**d. Calificación del Personal: Cocineros y Mozos (Máximo veinte (20) puntos).**

Chef o cocinero certificado	10 puntos
Ayudante de cocina	5 puntos
Mesero	5 puntos

- e. Al personal PNP discapacitado y/o viudas del personal PNP fallecido en cumplimiento del deber, se le asignará QUINCE (15%), como bonificación adicional, sobre el puntaje final obtenido. (Artículo 48, Ley N° 29973).**

**XIV. OBLIGACIONES DEL GANADOR DE LA CONCESIÓN.**

- El ganador de la concesión deberá de suscribir el Contrato luego de haber recibido la notificación de adjudicación de la Buena Pro.
- El Contrato será celebrado y suscrito entre el presidente del Consejo de Administración y el Concesionario ganador.
- Las características de su propuesta no puedan ser alteradas, modificadas ni sustituidas, durante la ejecución de la concesión.

**XV. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.**

La interpretación y detalles no previstos en la DIRECTIVA N° 01-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM-PNP-SEC, del 20MAR21.y DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2014-DIREAP-DIRBIE.PNP/EM-B Del 09MAY2013., así como de las Bases durante el Proceso de Convocatoria, será atribución exclusiva del Consejo de Administración encargado del proceso de Selección.

**XVI. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una vigencia desde el 01 de mayo del 2025 y de acuerdo a la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2014-DIREAP-DIRBIE.PNP/EM-B Del 09MAY2013, y de acuerdo al titular de la dependencia y aprobación de la **UE: 003 I REGIÓN PIURA** tendrá una duración de OCHO (08) MESES, por ningún motivo el contrato excederá UN (01) años, incluyendo su prórroga.

**XVII. DECISIÓN EN LA CALIFICACIÓN FINAL.**

El comité encargado del proceso de Selección de Concesionario, después de haber evaluado todos los expedientes recepcionados, tomará la decisión final, declarando como ganador del concurso al postulante que obtuvo mayor puntaje en la evaluación de los expedientes.



## XVIII. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

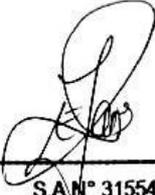
Los expedientes serán recibidos en la Oficina de Disciplina DIVPOL- Sullana, ubicado en Prolongación Av. José de Lama Cuadra 2200- Sullana (Frontis de la I.E INIF Nro.48- Sullana), Distrito y Provincia de Sullana.

Sullana, 22 de Marzo del 2025.

### LA COMISIÓN

**VOCAL**



  
S.A N° 31554452  
Elizabeth De Los Angeles JARA CORDOVA  
ST3. PNP

**SECRETARIA**



  
S.A N° 31888068  
Juliana LOZANO LOPEZ  
S2. PNP

**PRESIDENTE**



  
S.A N° 30573753  
Eñías Roberto RAMIREZ Ortiz.  
SB. PNP