

BASES ADMINISTRATIVAS PARA ELPROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION (INTERNA) PARA EL PERSONAL DEL HOSPITAL POLICIAL GERIÁTRICO SAN JOSÉ. AÑO 2025-2026

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Proceso para establecer un acuerdo entre dos partes donde cada una se compromete a cumplir obligaciones y derechos.

Servicio de Alimentación para el personal del Hospital Policial Geriátrico San José, ubicado en el Jirón Mariscal Ramón Castilla 590 en el distrito de San Miguel, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

II. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente procedimiento de selección busca que el servicio de alimentación que se brinde al personal policial que labora en el Hospital Policial Geriátrico San José, las condiciones de salubridad, aseguramiento de la calidad nutricional e inocuidad de los alimentos, sean los óptimos bajo las normativas vigentes para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas que redundará en beneficio de la ciudadanía.

III. ANTECEDENTES.

Presupuesto Institucional de UE 020 DIRSAPOL se ha considerado la asignación de la partida específica 23.27.11.5 "Servicio de Alimentación para Consumo Humano" con Decreto Supremo N° 013-2022-IN del 04DIC2022 estableciéndose el costo de S/ 12.00 por cada Ración Orgánica Única Diaria (ROUD).

Dentro de este contexto se debe proceder a la contratación del servicio de concesión para el suministro de alimentos preparados; teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuya finalidad es maximizar el valor de los recursos destinados para este propósito.

IV. OBJETO.

Contratar UNA (01) persona natural o jurídica dedicada a brindar el servicio de almuerzo al personal del Hospital Policial Geriátrico "San José" conforme a las características, obligaciones y condiciones que se establece en el presente documento, por el periodo de 360 días calendarios.

V. BASE LEGAL.

i dan

- Constitución Política del Perú.
- 2 Ley N° 26842. Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- 3 Ley N° 28164. Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.
- 4 Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 5 Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Nacionales.
- Ley 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1148; Ley de la Policía Nacional del Perú
- 8 Decreto Legislativo N° 295; Código Civil Peruano.
- 9 Decreto Legislativo N° 1017 y su modificatoria Ley N° 2987301 JUN2012; Ley de Contrataciones del Estado.
- 10 Decreto Legislativo N° 1150; que aprueba la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- 11 Decreto Supremo Nº 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 12 Decreto Supremo 031-2010-SA. Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- 13 Directiva Nº 01-2021-CONGEM-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC. 20MAR2021. Normas y procedimientos para la administración de los fondos de alimentos de personas- Ración Orgánica Única Diaria- para el personal policial de las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.
- 14 DS. 007-98- SA: Reglamento sobre vigilancia y control de los alimentos y bebidas, aprobado.
- 15 Resolución Ministerial Nº 363-2005/MINSA. Norma Sanitaria para el Funcionamiento de restaurantes y Servicios Afines.
- 16 RM Nº 250-2021-MINSA que aprueba la Guía técnica para los restaurantes y servicios a fines con modalidad de servicio a domicilio.
- 17 Resolución Ministerial Nº 449-2001-SA-DM. Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- 18 Resolución Directoral Nº 003-2020 INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. I ^a Edición.
- 19 Resolución Ministerial Nº 157-2021-MINSA. Norma Técnica Sanitaria Nº173/MINSA/2021-DIGESA
- 20 NTS Nº 142-MINSA/2018/DIGESA, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 822-2018/MINSA. Norma sanitaria para restaurantes y 'servicios afines.
- 21 Directiva N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL (RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024) "Normas y Lineamientos para garantizar la Calidad Nutricional, Sanitaria e Inocuidad de la Ración Orgánica Única Diaria", sometiéndose a ellas en todas sus partes.

Coldin Column

04

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

A. Cantidad de raciones.

Se precisa que la cantidad de los cuadros siguientes es la cantidad total promedio a considerar que se atenderá para la ejecución del servicio

ITEM	TIPO DE MENÚ	ESTIMADO DE RACIONES DIARIO	CANTIDAD DE DIAS	ESTIMADO TOTAL
1	ALMUERZO	28	360	336

B. Horario de atención.

Personal Hospital Policial Geriátrico San José de lunes a domingo, incluido feriados

TIPO DE MENÚ	HORARIO	
ALMUERZO	Desde las 13.00 horas hasta las 15.30 horas	

Tener en cuenta que el Estado paga por concepto de alimentación para el personal policial, la suma de Doce Soles (S/ 12.00), por cada ración de almuerzo.

C. Características del Servicio.

- 1. El contratista estará a cargo de la preparación y expendio de los cual comprende el la producción, almacenamiento, fraccionamiento, manipulación, elaboración y expendio de los insumos, víveres y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio, el que deberá efectuarse en condiciones óptimas de modo que no afecte la calidad y el estado de los mismos, en estricto cumplimiento a los dispuesto en el Reglamento sobre vigilancia y control de los alimentos y bebidas, aprobado mediante DS. 007-98- SA; en las Normas para el establecimiento y funcionamiento del servicio de alimentación colectiva, aprobado por RS. Nº 0019-81-SA/DVM; y demás disposiciones higiénico - sanitarias que emite el Ministerio de Salud, como la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios A Fines (Resolución Ministerial N° 363 -2005/MINSA y Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA). Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA y otras que le resulten aplicables.
- El contratista está obligado a utilizar en la elaboración de las raciones insumos y productos de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia.

A

The General



- 3. El contratista está obligado a cumplir las Normas Técnicas Peruanas Obligatorias y Normas Metrológicas Peruanas que le correspondan en los insumos y productos a utilizar en la elaboración de las raciones, emanadas del Instituto Nacional de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.
- 4. El servicio de alimentación se encuentra programado para atender de manera ininterrumpida en los horarios establecidos de lunes a domingo, incluyendo feriados.

D. Control ambiental.

- 1. El contratista se encargará de la limpieza diaria del mobiliario del comedor, durante el servicio de almuerzo, sean de propiedad del Hospital Policial Geriátrico San José.
- 2. Las mesas del comedor deben ser aseadas después de cada servicio con agua y detergente.

E. Buenas prácticas de manipulación de alimentos.

- El personal que ingresa al servicio debe acreditar carnet de sanidad vigente el cual estará determinado por el examen médico dando fe el buen estado de salud.
- 2. Durante la manipulación de alimentos evitará toser y estornudar directamente sobre estos, así como escupir, fumar, rascarse la cabeza o introducir los dedos en la nariz, etc.
- No exponer los alimentos al medio ambiente por largos periodos de tiempo, porque puede ocasionar que los microorganismos del medio ambiente caigan en los alimentos ocasionando la contaminación de estos.
- 4. El personal que manipule los alimentos al momento de servirlos en el comedor deberá usar la vestimenta adecuada, uniforme limpio, que generalmente incluye camisas, pantalones, delantales y calzado apropiado, mascarilla y protector de cabello.

F. El contratista deberá contar.

- 1. Con un establecimiento con ambientes de material noble en buenas condiciones, instalaciones de agua, luz y desagüe, cocina equipada (campana extractora, equipos de refrigeración y congelación, horno, mobiliaria y menaje).
- 2. Contará con un almacén de víveres secos e instrumentos (balanza, depósitos con tapa debidamente rotulados, estantes y parihuelas).
- 3. El comedor contará con mesas de melamina o de material antiadherente a la grasa, con una separación no menor de 2 metros entre mesas, separadores individuales de acrílico de acuerdo a la normativa.



Ali Bun

4. Contará con baño para los comensales con dispensador de jabón líquido y papel toalla.

Lo que será supervisado de manera inopinada por la Comisión Especial encargada del control, fiscalización de la buena administración de las cafeterías y/o comedores para asegurar que cumpla con las condiciones mínimas de salubridad. ("Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud").

VII. REGLAS BASICAS DE SALUD.

- 1. Implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).
- 2. Reglas de oro de la Organización Mundial de la Salud OMS.
- 3. Elegir alimentos tratados con fines higiénicos.
- 4. Cocinar bien los alimentos.
- 5. Consumir inmediatamente los alimentos cocinados.
- 6. Guardar cuidadosamente los alimentos cocinados.
- Mantener a temperatura adecuada los alimentos cocinados.
- Evitar el contacto entre los alimentos crudos y cocinados.
- 9. Lavarse las manos a menudo.
- 10. Mantener escrupulosamente limpias todas las superficies de la cocina.
- 11. Mantener los alimentos fuera del alcance de insectos, roedores y otros animales
- 12. Utilizar agua pura.
- 13. Normas de higiene
- 14. La preparación del menú y dieta se rige a las indicaciones de higiene y salubridad, como: el uso de guantes, mascarilla protectora por el personal, durante el tiempo de manipulación de los insumos.

15. Tenemos:

a. Higiene de manos.

Todo el personal de cocina debe desinfectarse las manos y antebrazos frecuentemente con jabón desinfectante cuantas veces sea necesario en las siguientes situaciones:

- (1) Inmediatamente antes de empezar a cocinar.
- (2) Después de ir al baño.
- (3) Después de tocar la comida no procesada.
- (4) Después de tocar las verduras y frutas.
- (5) Después de desechar algún resto de basureros.
- (6) Después de terminar de limpiar.
- (7) Después de tocar objetos con polvo ejemplo: víveres enlatados guardados en el almacén, y material de empaque ejemplo: bolsa de arroz, fideos, galletas, artículos de limpieza.

b. Higiene del cuerpo.

 El personal de cocina y los administrativos mantendrán la higiene general de su cuerpo, deben estar limpios, con el

of an

cabello corto o recogido y bien afeitados en el caso de personal masculino.

(2) El personal de cocina está obligado a usar mandil, protector bucal y gorro al preparar y servir los alimentos.

c. Cuidado de la salud.

- (1) Ninguna persona que padezca o sea portadora de una enfermedad susceptible de trasmisión por los alimentos, que sufra de heridas, infecciones de la piel no podrá trabajar bajo ningún concepto en cualquier fase del servicio.
- (2) Portar los carnets de sanidad dentro de nuestras instalaciones, disponibles en cualquier momento para la revisión sanitaria correspondiente. El incumplimiento de esta disposición constituye una infracción al Reglamento Sanitario de Alimentos del Ministerio de Salud.

VIII. DE LOS POSTORES.

- A. Podrán presentarse 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.
- B. La concurrencia del Postor al Concurso, implica el conocimiento de las bases y de la Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B del 09MAY2013, Directiva N° 01-2021-CONGEM-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC. 20MAR2021, Directiva N° 20-21-2008-DGPNP-EM-B Condiciones del valor nutricional de la ración alimentaria; y de la Directiva N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL (RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024) "Normas y Lineamientos para garantizar la Calidad Nutricional, Şanitaria e Inocuidad de la Ración Orgánica Única Diaria", sometiéndose a ellas en todas sus partes.
- C. Los expedientes no serán devueltos a los postulantes, toda vez que obrarán en el archivo de la Dirección del Hospital Policial Geriátrico "San José" ubicado en el Jirón Mariscal Ramón Castilla 590 en el distrito de San Miguel, para posteriores inspecciones.

IX. DEL ACTO DE SELECCIÓN.

- A. Los Postores harán entrega de sus expedientes por mesa de partes del Hospital Policial Geriátrico "San José" ubicado en el Jirón Mariscal Ramón Castilla 590 en el distrito de San Miguel, formulados en idioma español, numerado y firmado en todas sus páginas por el postor o su representante en sobre cerrado e identificado, debiendo consignar el nombre y cantidad de folios.
- B. El sobre deberá contener:

De la company de



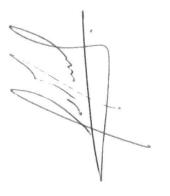
- Solicitud dirigida a la Coronel SPNP Olga Judith CACHI CERNA, Presidente de la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión del Servicio de Alimentación (interna) para el personal que labora en el Hospital Policial Geriátrico "San José".
- Certificado Médico otorgado por el Centro de Reconocimiento Médico del HNLN.SPNP.
- 3. Certificado Domiciliario.
- 4. Copia fotostática del DNI legalizada.
- 5. Demostrar una capacidad económica de S/.20, 000.00 nuevos soles.
- 6. Certificado de Antecedentes Policiales, Penales y Domiciliarios.
- 7. Estar inscritos en la Superintendencia de Administración Tributaria, 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.
- 8. Presentar Registro Sanitario que corresponda para la prestación de servicios de atención de alimentos en las cafeterías y/o comedores.
- Índice de los documentos que contiene el sobre con la numeración correlativa de cada uno de ellos.
- Se adjunta cronograma de Convocatoria de Licitación publica para la selección de concesionario de ROUD del Hospital Policial Geriátrico San José año 2025 (Anexo 1)

C. ASPECTO A EVALUAR.

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

- Experiencia en administración de cafeterías y/o comedores. Máximo 20 puntos (10 puntos por año de experiencia).
- 2: Calificación del personal UN (01) cocinero y UN (01) mozos. Máximo 20 puntos considerando experiencia y capacitación la cual estará demostrada con constancia de trabajo o declaración jurada
- 3. Frecuencia del Menú: Máximo 30 puntos. Deberá de presentar un Programa de menú mensual teniendo en cuenta la Directiva Nº 20-21-2008-DGPNP-EM. (RD.799-DIRGEN/EMEG, Lima 26AGO2008) El cual debe ser visado por un nutricionista colegiado:
 - a. Hasta 12 puntos: 08 puntos si considera una frecuencia semanal de presa de carnes rojas (res o cerdo) de dos veces en el almuerzo y 04 puntos adicionales si la frecuencia es de tres veces.
 - b. Hasta 12 puntos: 08 puntos si considera una frecuencia semanal de presa de aves (pollo, pavo y pavita) de dos veces en el almuerzo y 04 puntos adicionales si la frecuencia es de tres veces.

A. Am



 Hasta 06 puntos: si considera una frecuencia semanal de presa de pescado y mariscos de una vez por semana.

4. Calidad del Menú.

Máximo 30 puntos: el postor deberá presentar tres (03) propuestas de menú de almuerzo para su degustación, las cuales deberán ser elaboradas en función de la Directiva N°20-21-2008- DGPNP.-EM. (RD.799-DIRGEN/EMEG, Lima 26AGO2008) con una valoración nutricional, variedad y sabor.

a. Hasta 30 puntos:

25 puntos si se considera la siguiente estructura nutricional en el almuerzo:

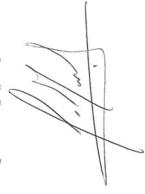
- (1) 300cc de sopla de verduras (3 veces por semana) o una taza de ensalada de verduras crudas o media taza de ensaladas de verduras cocidas cuatro veces por semana.
- (2) Una (01) presa de carne roja de 100 a 120 gramos PNC o presa de pollo de 250 gramos PNC o presa de pescado de 150 gramos PNC.
- (3) Una (01) ración de cereal: arroz, trigo, quinua o fideos como guarnición de 80 gramos PNC y 120 gramos de PNC como plato único (chaufa, arroces verdes, tallarines).
- (4) 250 cc de refresco de frutas naturales.
- b. 05 puntos adicionales si se considera:
 - (1) Reemplazar la sopa por entradas variadas como papa a la huancaína, tamal causa salpicón de verduras, palta rellena, etc.).
- En caso el postulante sea persona con discapacidad, obtendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, de conformidad al artículo 48 de la Ley N°29973.

D. REQUISITOS ESPECIFICOS

Para participar en el concurso de postulantes a concesiones de cafeterías y/o comedores PNP

- Solicitud dirigida a la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión que organiza el proceso; tratándose de persona jurídica, debe acreditar con documento idóneo la representación legal, la cual debe ser vigente.
- 2. Certificado Médico otorgado por el Centro de Reconocimiento Médico del HNLNSPNP.
- 3. Certificado Domiciliario.
- 4. Copia fotostática del DNI legalizado
- 5. Demostrar una capacidad económica de S/.20,000.00 nuevos soles.
- 6. Certificado de Antecedentes Policiales, Penales y Domiciliarios.

She is



- 7. Estar inscritos en la Superintendencia de Administración Tributaria, 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.
- 8. Presentar Registro Sanitario que corresponda para la prestación de servicios de atención de alimentos en las cafeterías y/o comedores.

E. LA COMISIÓN ESPECIAL

Encargada del control y fiscalización de la buena administración de las cafeterías y/o comedores por parte del concesionario, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- Velar por el cumplimiento de la presente Directiva y el contrato celebrado.
- Solicitar al titular de la dependencia policial, la Resolución del Contrato de concesión por las causales establecidas en el numeral VI, Literal "F" de la presente Directiva.
- Solicitar al Titular de la dependencia policial, el reajuste de precios de los alimentos de conformidad al alza del costo de vida, previo estudio sustenta torio.
- 4. Formular un informe detallado del control y fiscalización de la concesión de cafeterías y/o comedores de la PNP; en forma bimestral, así como del cumplimiento del contrato por parte de la Concesionaria.
- Efectuar el control del funcionamiento de las cafeterías y/o comedores, asimismo fiscalizar el fiel cumplimiento del contrato celebrado con el concesionario.
- 6. Se realizará de forma inopinada y sin autorización previa del concesionario; el local de preparación de los alimentos del concesionario concesionado; para verificar el estado del aseo del ambiente, de la preparación de los alimentos, de los utensilios y vasijas, la calidad de los productos o materia prima utilizada, para garantizar la salud del personal policial consumidor.

F. DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

- 1. La comisión formulará un cuadro comparativo conteniendo las mejores propuestas.
- Evaluadas las características de las propuestas de los postores, la comisión seleccionará las más convenientes. A equivalencia de condiciones (empates) se realizará un sorteo en forma pública con presencia de los postores.
- 3. Los acuerdos de la comisión se harán constar en acta.



И



- 4. La comisión especial encargada del proceso de selección para la contratación de los servicios de alimentación, para el personal del HPGSJ, Una vez terminado el proceso se notificará al ganador de la buena pro y dará cuenta mediante el informe respectivo al jefe de la Unidad; el mismo que procederá a firmar el contrato.
- 5. El concesionario no podrá trasferir 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.
- Las características de su propuesta no pueden ser alteradas ni sustituidas.
- 7. En caso que, ningún postulante cumpla con las bases o estos sean descalificados se declarará desierto el proceso y se reformulará las bases convocando a un nuevo proceso.

G. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

El concesionario, durante la vigencia del contrato, están obligados a lo siguiente:

- 1. Cumplir con lo estipulado en el contrato.
- 2. El periodo de la prestación del servicio es por UN (01) AÑO, que regirá a partir de la firma del contrato.
- 3. Mantener el ambiente donde prepara los alimentos y el ambiente donde brinda atención al personal policial, completamente aseado.
- 4. Colocar en un lugar visible los alimentos, incluyendo las dietas, en forma semanal.
- 5. Los alimentos de expendio deben ser preparados observando la composición dietética, debidamente balanceada
- 6. Preparar los alimentos con la limpieza del caso, utilizando productos frescos y vigentes en su expiración.
- 7. Evitar alterar los precios establecidos para los menús y Dietas.
- 8. Reparar los daños que se originen en las instalaciones y servicios de la cafetería y/o comedor a consecuencia del uso que se dé a los mismos durante el tiempo de concesión.
- 9. Mantener el número de empleados adecuado a la cantidad promedio diario de consumidores, de tal manera, que se garantice una atención eficiente y oportuna.
- 10. Realizar las mejoras que se requieran para una mejor atención a los usuarios, las mismas que quedarán en beneficio de la dependencia de la Policía Nacional, sin derecho a indemnización alguna.
- 11. Acreditar que el concesionario y el personal que labora en las cafeterías y comedores, tengan un buen estado de salud y solvencia moral.



- 12. Tomar conocimiento y cumplir con las disposiciones de la presente Directiva y las que se establezcan en el respectivo contrato de concesión en las dependencias policiales.
- 13. Permitir que la Comisión Especial encargada del control y fiscalización de la buena administración del comedor, ingrese a las instalaciones del concesionario para ejercer sus funciones y atribuciones establecida en la presente directiva.

De las Sanciones. - Por cualquier deficiencia que pudiera observarse con relación al aseo, atención, alteración de precios, descuentos indebidos o descomposición de alimentos, así como por falta miento de palabra del concesionario y/o sus empleados a los usuarios, (previa formulación del Parte respectivo y anotación en el Cuaderno de Control y Supervisión de Cafeterías y Comedores, que se apertura en la dependencia policial), y de las obligaciones señaladas en el ítem anterior, se les impondrá en forma progresiva las sanciones siguientes:

- 1. Primera vez: Amonestación Verbal
- 2. Segunda vez: Amonestación Escrita Notarial
- 3. Tercera vez: Rescisión del Contrato

Las dos primeras sanciones serán impuestas por el Jefe del Estado Mayor o el Jefe de Administración, (presidente de la Comisión Especial), para la imposición de la tercera sanción, convocará a la Comisión Especial respectiva; en caso de que la referida Comisión Especial, se encuentre incompleta por razones del servicio, convocará a los miembros suplentes; finalmente se constituirá con los miembros presentes, acreditándose la mayoría de sus integrantes. La decisión será transcrita mediante Acta, debiendo ser fundamentada, detallando las infracciones incurridas o el incumplimiento de las obligaciones por parte del concesionario; elevando al Director o Jefe de la Dependencia Policial, para que proceda a la resolución del contrato; dándose cuenta de ello a la Inspectoría General de la PNP y a la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Policía.

Producida la Resolución del Contrato, el Director o Jefe de la Dependencia Policial, según sea el caso, procederá a constituir y/o convocar a los integrantes de la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión, a la persona natural y/o jurídica, de la concesión de las cafeterías y/o comedores, conforme a lo dispuesto en el numeral V literal B de la presente directiva.

Las cafeterías y/o comedores necesariamente estarán ubicadas dentro de las instalaciones de las dependencias de la Policía Nacional del Perú.

Old John Strain

Los Directores, los Jefes de las dependencias, o el Superior en jerarquía y grado, sancionarán al personal que ingrese a la cafetería y/o comedor en estado de ebriedad o inadecuadamente vestidos, así como los que adopten actitudes impropias, previa constatación; aplicando la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1150.

Los órganos desconcentrados de la Inspectoría General, asignados a cada unidad policial, así como los integrantes de la Comisión Especial, son los encargados de supervisar la correcta observancia de la presente Directiva y Contrato; adoptando las medidas correctivas que sean necesarias en cada caso, debiendo realizar las acciones de control previo, concurrente y posterior de conformidad con los dispositivos legales del Sistema Nacional de Control, vigentes a la fecha.

X. SOBRE LA RECEPCION DE LOS EXPEDIENTES.

Los expedientes serán recibidos por Mesa de Partes de la Dirección del Hospital Policial Geriátrico San José, ubicado en el Jirón Mariscal Ramón Castilla 590 en el distrito de San Miguel, según cronograma establecido.

XI. DE LAS OBLIGACIONES DEL GANADOR DE LA CONCESIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES

- El Concesionario deberá proporcionar sus servicios de lunes a domingos, incluido los feriados al personal de Guardia programados, en el horario establecido dentro de nuestras instalaciones (comedor) informando al personal de seguridad a su ingreso.
- El personal encargado de servir los menús deberá de atender con respeto y cortesía al personal, asimismo portará el carnet de sanidad vigente (el cual estará determinado por el examen médico dando fe el buen estado de salud).
- El Concesionario colocará el Menú en un lugar visible para ser distribuido al personal en el comedor.
- Se remitirá al Consejo de Administración el programa de menú mensual visado por nutricionista civil colegiado y habilitado.
- Queda terminantemente prohibido el expendio de bebidas alcohólicas u otros alimentos fuera de lo establecido en el menú dentro de las . instalaciones. HPG "SJ"
- La distribución de los alimentos será bajo las condiciones de salubridad, manipulación y transporte establecidas y descritas anteriormente por las normas y directivas vigentes actuales.
- Cumplir de manera OBLIGATORIA con las disposiciones de las Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B del

Ali Bun

09MAY2013, Directiva N° 01-2021-CONGEM-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC. 20MAR2021, Directiva N° 20-21-2008-DGPNP-EM-B Condiciones del valor nutricional de la ración alimentaria; y de la Directiva N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL (RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024) "Normas y Lineamientos para garantizar la Calidad Nutricional, Sanitaria e Inocuidad de la Ración Orgánica Única Diaria" y las que se establezca en el respectivo contrato de concesión de la Unidad PNP.

 Mantener los ambientes de cocina y comedor usados durante la distribución de los alimentos completamente aseados.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A. Los casos de detalles no previstos en la presente Directiva serán solucionados por las Comisiones Especiales establecidas en las diferentes Direcciones y/o dependencias de la Policía Nacional.
- B. La Presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación por la DIRGEN PNP y será difundida a todas las dependencias de la Policía Nacional del Perú.
- C. El Modelo de Contrato que se adjunta deberá ser tomado en cuenta para todos los casos de concesión, pudiendo suprimir o adicionar cláusulas para adecuarlo a la realidad de cada unidad, debiendo la Comisión Especial sustentar en el informe correspondiente, las modificaciones efectuadas.
- D. Dejar sin efecto la Directiva N° 20-10-2007-DIRBIE/PNP-B del 24FEB2007; aprobada con Resolución Directoral N° 171-2007-DIRGEN PNP del 24 de febrero del 2007.

XIII. ANEXOS.

Anexo 01: Convocatoria de Licitación pública para la selección de concesionario de ROUD del Hospital Policial Geriátrico San José año 2025.

OS - 39 // 31 Edward Josehp URIARTE SANCHEZ MAY SPNP

SECRETARIO

The Some

OS - 70043132
Olga Judith CACHI CERNA
CRNL SPNP
PRE SIDENTE

LA COMISIÓN

Joel Angel MAMANI LOAYZA CAP SPNP SECRETARIO

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE CONCESIONARIO DE ROUD DEL HOSPITAL POLICIAL GERIATRICO SAN JOSE AÑO 2025

A. CONVOCATORIA

SE REALIZARÁ DEL DIA 03 JUNIO AL 13 DE JUNIO DEL 2025 EN EL PORTAL WEB PNP

B. RECEPCION DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE MODIFICACIONES DE BASES

SE RECEPCIONARAN DEL DIA 16 AL 20 DE JUNIO DEL 2025 DE 08 HORAS A 13 HORAS, POR LA COMISION ESPECIAL ENVIADAS AL CORREO ELECTRONICO dirsan.hgsj.adm@policia.gob.pe

C. ABSOLUCION DE CONSULTAS Y MODIFICACION DE BASES

SE LLEVARÁ A CABO EL DIA 23 DE JUNIO DEL 2025, LAS MISMAS QUE SERAN PUBLICADAS EN EL PORTAL WEB DE LA PNP

D. RECEPCION DE PROPUESTAS

SE REALIZARÁ DEL 24 AL 25 DE JUNIO EN HORARIO DE 08 A 13 HORAS, EN SOBRE CERRADO, SEGÚN LO INDICADO EN LAS BASES, EN MESA DE PARTES DEL HOSPITAL CON ATENCION A LA COMISION ESPECIAL DEL ROUD.

E. APERTURA DE SOBRES, EVALUACION DE PROPUESTAS Y PUBLICACION DE LOS APTOS SE REALIZARÁ EL DIA 26 DE JUNIO (UNICO DIA)

F. EVALUACION TECNICA DE LA PROPUESTA

SE REALIZARÁ EL DIA 27 Y 28 DE JUNIO (UNICO DIA) INCLUYENDO LA VISITA A LA INSTALACION

G. NOTIFICACION DEL GANADOR

SE REALIZARÁ EL DIA 30 DE JUNIO, PUBLICANDOSE EN EL PORTAL WEP DE LA PNP

H. PRESENTACION DE APELACIONES

SE RECEPCIONARA EL DIA 01 DE JULIO VIA CORREO ELECTRONICO dirsan.hgsj.adm@policia.gob.pe CON ATENCION DE LA COMISION ESPECIAL.

I. RESOLICIONES DE APELACION

SE REALIZARÁ VIA CORREO ELECTRONICO dirsan.hgsj.adm@policia.gob.pe

J. FIRMA DEL CONTRATO

EN CASO DE QUE NO EXISTIERA NINGUNA APELACION, SE NOTIFICARA AL GANADOR, PARA QUE SE APERSONE A FIRMAR EL CONTRATO EN UN PLAZO MAXIMO DE 2 DIAS HABILES DESPUES DE SU NOTIFICACION

Fr. D.