

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DIRTTSV-PNP
UNIDPC-ABANCAY

DIVPRCAR-PNP
DESDPC-ANDAHLS.

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN EXTERNA PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE LA RACION ORGANICA UNICA DIARIA PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DESTACAMENTO DE PROTECCIÓN DE CARRETERAS PNP ANDAHUAYLAS.

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN EXTERNA PARA LA ATENCIÓN DE LA RACION ORGANICA UNICA DIARIA PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DESTACAMENTO DE PROTECCIÓN DE CARRETERAS PNP ANDAHUAYLAS REF. DIRECTIVA DG PNP N. 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B

Se invita a las personas naturales y 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 del DESDPC-ANDAHUAYLAS

El contrato de concesión externa para la atención de la Ración Orgánica Única Diaria para el personal policial del DESDPC-ANDAHUAYLAS, 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 caferías renunciando expresamente al número de sus domicilios asimismo el tiempo de duración del contrato estará sujeto a la aprobación del Comité de selección.

CONVOCATORIA.

DEL 16FEB2026 AL 09MAR2026

1. ENTREGA DE BASES DEL PROCESO DE CONCESION

DEL 16FEB2026 AL 02MAR2026.

2. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES.

DEL 18FEB2026 HASTA EL 06MAR2026 DE 08:00 A 13:00 Y 17:00 a 20:00

3. ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS Y REUNIÓN CON POSTORES



VIERNES 09MAR2026 HRS 09:00 ÚNICO DÍA

4. APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

LUNES 16MAR2026 (ÚNICO DÍA). 09.00 HORAS

5. ENTREVISTA PERSONAL

MARTES 17MAR2026 A HORAS 11.00 CON LOS POSTORES
SELECCIONADOS POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN.

6. NOTIFICACIÓN DEL GANADOR DE LA BUENA PRO.

MIÉRCOLES 23MAR2026 (ÚNICO DÍA).

7. FIRMA DE CONTRATO.

VIERNES 27 MARZO 2026.

8. INICIO DE ATENCION.

01 ABRIL 2026

9. CORREO ELECTRÓNICO.

comprcar.andahuaylas@policia.gob.pe

10. TELEFONO

957660426

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 actualizada dentro del periodo de ejecución del proceso (fecha de recepción de expedientes) los postores que no hayan ejecutado contratos de prestación de servicios de atención de alimentos (desayuno, almuerzo y cena) en locales de atención de dichos servicios podrán presentar facturas y boletas que hayan emitido durante los últimos cuatro años a la fecha del presente proceso, por un monto girado anualmente de CINCO MIL SOLES (S/5,000.00).
2. Calificación del personal clave (cocinero, ayudante de cocina y mozos). Máximo 20 puntos, la cual se demostrará con la documentación sustentatoria, la misma que consistirá en los Siguiendo:
 - Nutricionista inscrito en el colegio de nutricionistas del Perú, con una anterioridad de ejercer en la profesión de seis meses posteriores al proceso, debiendo acreditar con la documentación sustentatoria.



- Cocinero con experiencia mínima en la profesión de seis meses continuos el mismo que deberá de demostrar con el certificado de trabajo emitido por el empleador y alternas por un año de experiencia, estos deberán presentarse con fecha actualizada en el periodo de ejecución del proceso, asimismo pueden presentar certificados de haber efectuado estudios relacionados a la especialidad de gastronomía (cocina).
- Ayudante de cocina y mozos para ser calificados por el comité deberán de presentar certificación de haber laborado en restaurantes por un tiempo no menor a un año, el mismo deberá de ser actualizados a la fecha de ejecución del proceso.

En caso de detectarse documentación que no se ajuste a la verdad, se denunciara al Ministerio Publico

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 almuerzo y de cuantos segundos constaran dichos servicios
- 3.2 Los costos del desayuno y almuerzo en base al monto asignado por el Estado DOCE Soles (S/12.00).
- 3.3 Indicar la rotación de la programación del menú diario presentar físicamente.
- 3.4 Proponer número de opciones del menú diario.
- 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).
- 3.7 Dietas a servir al personal

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. La calificación que otorgara la comisión especial encargada del proceso en la entrevista personal a los postores que sean seleccionados serán de 0 a 30 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.

DE LOS POSTORES.



1. Podrán presentarse como postores a la Convocatoria de selección, las personas naturales, jurídicas y discapacitadas y/o viudas del personal policial que hayan 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., y DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM-PNP-SEC., sometiéndose a ellas en todas sus partes
3. Los Postores harán entrega de sus expedientes por duplicado 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 DESDPC-ANDAHUAYLAS, 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, del postor y/o participante del proceso, y de su personal en caso sea declarado como ganador, el día de inicio del servicio concesionado de haberse practicado la prueba de descartar COVID-19. Una vez de ser, como también tener las vacunas contra el COVID – 19 dosis completas hasta el día de hoy, debiendo imprimir las vistas.
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 (acción de armas).
5. En caso de que el postor sea persona natural o jurídica Voucher de entidad bancaria que demuestre una capacidad económica equivalente s/ 80,000.00 del monto contratado, en caso de ser personal PNP con discapacidad y/o viudas de personal PNP fallecidos en Acto de Servicio S/ 45,000.00 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 y por considerarse montos que superan los S/.8,000.00 soles, al emitir los comprobantes de pago deberá ser con Facturas Electrónicas con que debe contar los concesionarios.
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/EM-B 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 cinco 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 del DESDPC-ANDAHUAYLAS.
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 del DESDPC-ANDAHUAYLAS, 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.

Los postores que no cumplan en presentar la documentación solicitada serán eliminados del proceso.

DE LAS CONSULTAS Y ABSOLUCIONES.

Cualquier consulta y/o observaciones de los postores que hayan adquiridos las bases de la presente convocatoria, deberán de 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 del DESDPC-ANDAHUAYLAS.

DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESION.

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, 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 REGIÓN POLICIAL CUSCO. el mismo que autorizara a la firma del 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 penalidad de rescisión del mismo y ejecución de la garantía.
6. Las características de su propuesta no pueden ser alteradas ni sustituida.

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 del DESDPC-ANDAHUAYLAS.
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 Publico.
5. 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.
6. El proveedor no podrá transferir total o parcialmente el servicio contratado.
7. Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes del (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad).
8. El proveedor deberá colocar en lugar visible los tipos de menú diario ofrecidos a los comensales, debiendo estos ser variados cada día.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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
13. 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),
14. 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 para la prevención del COVID-19 (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.
- ✓ Las vacunas completas contra el COVID-19, la concesionaria y los trabajadores (imprimir y/o fotocopia del carnet de vacunación).

15. Los alimentos de expendio deben ser preparados observando la composición dietética debidamente balanceada.

16. Preparar los alimentos con la limpieza del caso, utilizando productos frescos y vigentes en su expiración

17. Fumigar sus ambientes de su local de atención de la ROUD cada tres meses

18. 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 09MAY2013.

19. Atender con cortesía y respeto al personal policial evitando la controversia, siempre dando preferencia en la atención al personal policial del DESDPC-ANDAHUAYLAS.

20. 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.

21. Queda terminantemente prohibido el expendio de bebidas alcohólicas en el local (externo) de atención de la ROUD.

22. 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.



23. Mantener el número de empleados adecuados a la cantidad promedio diario de comensales, de tal manera que se garantice una atención eficiente y oportuna
24. Acreditar que el concesionario y el personal que labora en el Comedor, se encuentren en buen estado de salud y observen solvencia moral.
25. 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).
26. El Contrato de Concesión deberá suscribirse dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de la Buena Pro.
27. Los postores deberán de presentar una Declaración Jurada sobre la aceptación y conocimiento de las obligaciones del ganador del presente proceso.

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 faltamiento 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 el DESDPC-ANDAHUAYLAS y de las obligaciones señaladas en el ítem anterior, se les impondrá las sanciones siguientes;

- Primera vez: Amonestación escrita
- Segunda vez: Amonestación Escrita
- Tercera vez: Rescisión del Contrato

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. El contrato se podrá resolver por voluntad de las partes con una anticipación de treinta días, la misma que será notificado notarialmente

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..

SOBRE LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Los expedientes serán recepcionados en mesa de partes y tramite del DESDPC- ANDAHUAYLAS

ATT.

LA COMISION

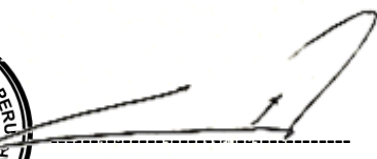



SA. 31312886
José E. BERROCAL CARTOLIN
ST1. PNP
VOCAL




SA. 31465474
Arnaldo ALCARRAZ ZUÑIGA
ST3. PNP
SECRETARIO




SA. 3030949431
ATILIO ORE TORRE
SS. PNP
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
CONCESIÓN