

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN A LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA DE LA JEFATURA DIVPOL SUR 3.

1. La Jefatura DIVPOL SUR 3, está ubicada en el Jr. Unión N° 160-Lurín, y a la fecha no contando con las instalaciones necesarias para el funcionamiento de la Cafetería Comedor, para la atención de alimentos para el personal PNP; por lo tanto la concesionaria que tenga la buena pro, tendrá que instalar un comedor muy próximo a las instalaciones policiales para atender la preparación de los Alimentos.
2. El contrato de Concesión de Administración de la Cafetería estará sujeto a normas establecidas en el Código Civil vigente; para efectos del presente Contrato, partes se someten al juzgado competente del lugar donde se ubican las caferías, renunciando expresamente al número de sus domicilios.

ASPECTO A EVALUAR

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

- a. Experiencia en administración de cafeterías y/o comedores. Máximo 20 puntos (10 puntos por año de experiencia), la cual se demostrará con la copia de los contratos realizados años anteriores.
- b. Calificación del personal (cocinero y mozos). Máximo 20 puntos, la cual se demostrará con la copia de los DNI y Carnet de Sanidad de los Mozos y Cocineros.
- c. Lista y Costos del Menú. Máximo 30 puntos, el cual se demostrará mediante la relación de Menú Semanal y propuesta del Postulante en base al monto del ROUD S/.8.00, otorgándose:
 - 10 Puntos : Por el Valor de S/.8.00 otorgará diariamente Almuerzo al Personal de Servicio y Cena al 50% de Personal de Servicio.
 - 20 Puntos : Por el Valor de S/.8.00 otorgará diariamente Desayuno y Almuerzo al Personal de Servicio.
 - 30 Puntos : Por el Valor de S/.8.00 otorgará diariamente Desayuno, Almuerzo y Cena al Personal de Servicio.

Este compromiso estará vigente mientras el monto del ROUD sea de S/ 8.00, en caso el monto del ROUD se regule o se eleve, el

concesionario estará en la obligación de servir Desayuno, Almuerzo y Cena.

- d. Calidad del Menú. Máximo 30 puntos; se demostrará de acuerdo a la propuesta del Postulante el cual se comprometerá a realizar el Pago de Alquiler de Local (externo) a todo costo (Local, Agua y Luz), sin perjudicar la CALIDAD DE MENÚ, otorgándole el puntaje conforme al detalle siguiente:
- 10 Puntos : El Postulante que se compromete alquilar un local para la preparación y atención de los alimentos para consumo del personal PNP a menos de 500 metros de distancia del local policial, sin perjudicar la CALIDAD DEL MENÚ.
 - 20 Puntos : El Postulante se compromete alquilar un local para la preparación y atención de los alimentos para consumo del personal PNP a menos de 400 metros de distancia del local policial, sin perjudicar la, sin perjudicar la CALIDAD DEL MENÚ.
 - 30 Puntos : El Postulante se compromete alquilar un local para la preparación y atención de los alimentos para consumo del personal PNP a menos de 300 metros de distancia del local policial, sin perjudicar la CALIDAD DEL MENÚ.
- e. Al Personal Policial discapacitado y/o viudas del personal PNP, fallecido en cumplimiento del deber, se le asignará una bonificación adicional de 15% sobre el puntaje final obtenido para lo cual presentarán la respectiva documentación.

DE LOS POSTORES

- a. 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.
- 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., sometiéndose a ellas en todas sus partes.
- c. Los Postores harán entrega de sus expedientes en el orden y con la documentación que se detalla a continuación:

1. Solicitud dirigida a la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión del Comedor de la Jefatura DIVPOL SUR 3; 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 (Lima), las unidades de salud PNP en provincias y en los lugares que no hubieren área de salud respectiva.
3. Certificado Domiciliario.
4. Carnet de Sanidad.
5. Copia fotostática del DNI, Carnet de Identidad o Familiar.
6. Voucher que demuestre una capacidad económica de S/. 10,000.00 nuevos soles, en caso de ser personal PNP con discapacidad y/o viudas y de S/. 15, 000.00 nuevos soles en caso de postulante civil.
7. Certificado de Antecedentes Policiales.
8. Certificado de Antecedentes Penales.
9. 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.
10. Certificado OSCE vigente.
11. Declaración Jurada Simple que tiene conocimiento de las Bases del Proceso y de la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B.
12. Copia de Contratos firmados anteriormente que demuestren la Experiencia en administración de cafeterías y/o comedores (Para el otorgamiento del puntaje respectivo).
13. Copia de DNI y Carnet de Sanidad de Cocineros y Mozos. (Para el otorgamiento del puntaje respectivo).
14. **Lista y Costos de Menú (Propuesta del Postulante Cantidad de alimentos diarios que otorgará en base al monto del ROUD S/.8.00)**
15. **Propuesta del Postulante que pague el alquiler del local exterior sin perjudicar la CALIDAD DEL MENÚ. (Para el otorgamiento del puntaje respectivo)**
16. Resolución de Discapacidad. (Sólo en el caso que lo amerite).

17. Resolución de Baja del Titular Fallecido. (Sólo en el caso que lo amerite).
- d. Los expedientes no serán devueltos a los postulantes, toda vez que obraran en el Archivo de la Jefatura DIVPOL SUR 3, para posteriores Inspecciones.

DE LAS CONSULTAS Y ABSOLUCIONES

- a. 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 del Comedor de la Jefatura DIVPOL SUR 3, sito en el Jr. Unión N° 160-Lurín.

DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESION

- a. La comisión formulará un cuadro comparativo conteniendo las mejores propuestas.
- b. Evaluados las características de la propuesta de cada postor, la comisión seleccionará las más convenientes, a equivalencia de condiciones se dará preferencia a la propuesta económica más adecuadas a los intereses de la entidad convocante.
- c. Los Acuerdos de la Comisión se harán constar en Acta.
- d. La Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión del Comedor de la Jefatura DIVPOL SUR 3, una vez terminado el proceso, notificará al ganador de la buena pro y dará cuenta mediante el Informe respectivo al señor Coronel PNP Jefe DIVPOL SUR 3, quien procederá a la firma del Contrato.
- e. 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 y ejecución de la garantía.
- f. Las características de su propuesta no pueden ser alteradas ni sustituidas.

DE LAS OBLIGACIONES DEL GANADOR DE LA CONCESIÓN

- a. El Contrato de Concesión deberá suscribirse en el plazo de tres (03) días posteriores a la notificación de la Buena Pro.
- b. El concesionario queda obligado a proporcionar sus servicios al personal de lunes a domingo y feriados según el horario que se

- establezca de acuerdo a la propuesta presentada por el postor, en todo caso adecuándose a los horarios de la Dependencia de la Policía Nacional, sean ésta Operativas y/o Administrativas.
- c. El ganador está obligado a presentar los documentos que se requieran de sus trabajadores a fin de garantizar la idoneidad y buen estado de salud de los mismos.
 - d. La Confección de ticket para el respectivo control, correrá por cuenta del Concesionario (a) ganador de la buena Pro.
 - e. El concesionario colocará en un lugar visible de la Cafetería la Lista de Precios al Contado y al crédito, la misma que deberá estar visado por el Jefe de Departamento y/o Consejo de Administración
 - f. El Concesionario favorecido a la firma del contrato de concesión de la Cafetería Comedor se obliga a reparar los daños que se originen en las instalaciones y servicios.
 - g. Las mejoras que realice el concesionario en la Cafetería quedará en beneficio del personal PNP que consume su ROUD, sin derecho a indemnización alguna.
 - h. Queda terminantemente prohibido el expendio de bebidas alcohólicas en la Cafetería-Comedor.
 - i. Tener el número de empleados adecuado a la cantidad promedio diario de consumidores, de tal manera que se garantice una atención eficiente y oportuna.
 - j. Cumplir con las disposiciones de la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B. y las que se establezcan en el respectivo contrato de concesión en las dependencias policiales.

DE LAS SANCIONES DEL CONCESIONARIO

- a. 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 Parte respectivo y anotación en el Cuaderno de Control y Supervisión de Cafeterías y Comedores, que se apertura en la dependencia policial), por parte de la Comisión de Fiscalización, así mismo de las obligaciones señaladas en el ítem anterior, se les impondrá en forma progresiva las sanciones siguientes;

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

ASPECTO COMPLEMENTARIOS

- a. La interpretación de estas bases durante el proceso de convocatoria es atribución exclusiva de la Comisión Especial.
- b. Sólo se podrá renovar el contrato en estricto cumplimiento de acuerdo a la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B.
- c. El contrato se podrá resolver por voluntad de las partes con una anticipación de treinta días, la misma que será notificado notarialmente.

BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú 1993
- b. Ley 27050: Ley de las personas con discapacidad y su modificatoria Ley N° 28164.
- c. Ley 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Código Civil
- e. DECRETO LEGISLATIVO N°1267: Ley Orgánica de la PNP
- f. DECRETO LEGISLATIVO N°1149: Ley de la carrera y situación del Personal de la PNP.
- g. DECRETO LEGISLATIVO N°1268: Régimen Disciplinario de la PNP.
- h. DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B.

SOBRE LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Los expedientes serán recibidos por el secretario de la Comisión Especial en la Jefatura DIVPOL SUR 3, Según cronograma.

Comunicación

CMTE. PNP CHUCHON AYALA, Teófilo. RPC 989148740

SO. SUPERIOR PNP RAMIREZ SULLON José. RPC.989095068

ST2 PNP ZEVALLOS MEDOZA, María Cecilia. RPC 989137591

LA COMISIÓN.