



POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  
REGION POLICIAL LIMA/DIVPOL N-2  
COMISARÍA LA PASCANA  
SECCION LOGISTICA

## INVITACION

### LICITACION PARA LA CONCESION DEL COMEDOR DE LA COMISARIA PNP LA PASCANA.

SE INVITA A LOS INTERESADOS (AS), AL CONCURSO PARA LA CONCESION DEL COMEDOR – CAFETERIA, UBICADO EN LAS INSTALACION DEL LOCAL POLICIAL DE LA COMISARIA PNP LA PASCANA, SITO EN EL JR. PEDRO PAULET CRUCE CON EL JR. JOSE CARLOS MARITEGUI URBANIZACION LA PASCANA DISTRITO DE COMAS, ALTURA DE LA KM. 14 AV. TUPAC AMARU.

COMAS, 10 DE ENERO DEL 2018.



QA: 285196  
Fernando D. LORA CISNEROS  
MAYOR PNP  
COMISARIO



**POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**  
REGION POLICIAL LIMA/DIVPOL N-2  
COMISARÍA LA PASCANA  
SECCION LOGISTICA

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMISION ESPECIAL PARA  
EL PROCESO DE SELECCIÓN, CALIFICACION Y ADJUDICACION DEL  
COMEDOR DE LA COMISARIA PNP LA PASCANA.**

<b>Convocatoria y publicación de bases</b>	<b>: 15ENE18 al 20ENE18</b>
<b>Recepción de expedientes</b>	<b>: 15 y 20ENE18</b>
<b>Apertura de sobres y evaluación de propuestas</b>	<b>: 22ENE18</b>
<b>Publicación del cuadro puntaje</b>	<b>: 23ENE18</b>
<b>Reclamos</b>	<b>: 24 y 25ENE18</b>
<b>Resultado de reclamos</b>	<b>: 26ENE18</b>
<b>Publicación del ganador</b>	<b>: 27ENE18</b>
<b>Suscripción del contrato</b>	<b>: 29ENE18</b>
<b>Entrega del comedor</b>	<b>: 31ENE18</b>
<b>Inicio del concesionario</b>	<b>: 01FEB18</b>

Los Expedientes se recepcionaran en la Oficina de Mesa de Partes de la Comisaria PNP La Pascana de Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y Sábado de 08:00 a 13:00 horas, sito en la Jr. Pedro Paulet con Jr. José Carlos Mariátegui Urbanización La Pascana del Distrito de Comas, provincia de Lima - Lima, teléfono 541-4899 correo electrónico [comisarialapascana@yahoo.com.pe](mailto:comisarialapascana@yahoo.com.pe) [com.lapascana.ceopol@policia.gob.pe](mailto:com.lapascana.ceopol@policia.gob.pe)

# **BASES DEL CONCURSO DE CONCESION PARA ADMINISTRAR LA CONCESION DE CAFETERIA PARA LA COMISARIA PNP LA PASCANA.**

REF. : DIRECTIVA DGPNP N°20-12-2014/DIREAP-DIRBIE-PNP/EM-B. DEL 09MAY2014.  
DIRECTIVA N°04-28-2013-EMG-DIREJADM/DIRECFIN-B, APROBADA CON RD. N°2006-2013-DIRGEN/EMG-PNP DEL 13NOV2013.

## **REQUISITOS**

1. Solicitud dirigida al Mayor PNP Fernando Demetrio LORA CISNEROS, Comisario La Pascana.
2. Certificado Médico otorgado por el Centro de Reconocimiento Médico del HNLNSPNP (Lima).
3. Certificado Domiciliario.
4. Copia fotostática del DNI.
5. Demostrar una capacidad económica de S/. 10,000 Soles en caso de ser personal PNP, con discapacidad y/o viudas y de S/. 15,000 Soles, en caso de postulantes Civil, adjuntar Carta de Garantía Comercial Notarial.
6. Presentar Registro Sanitario que corresponda para la presentación de servicios de atención de alimentos en la cafetería. y/o comedores de la PNP.
7. Estar inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria y adjuntar reporte de la página Web de la SUNAT (deberá estar activo y habido) contar con RUC y autorización para emitir facturas y/o boletas de venta, a fin de dar cumplimiento a los dispositivos de carácter Tributario, señalados en el Código Tributario.
8. Tener cuenta corriente en el Banco de la Nación para el pago a la SUNAT sobre la retención del IGV por emisión de la Factura. Adjunta copia xerográfica de la cuenta corriente interbancaria (CCI).
9. Encontrarse inscrito como proveedor de servicios en el Registro Nacional de proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) (EX-CONSUCODE).
10. Certificado de Antecedentes Policiales y Penales.
11. Copia de Contratos firmados anteriormente que demuestren la experiencia en administración de cafeterías y/o comedores.
12. Copia de DNI y Carnets de sanidad de Cocineros y Mozos (Para el otorgamiento del puntaje respectivo).
13. Relación de menús (Mínimo tres semanas consecutivas)
14. Relación de mesas, sillas, manteles, menajes y utensilios.
15. En caso de viudas y personal discapacitado de la PNP, presentación de Resolución que lo acredite.
16. Relación de mesas, sillas, manteles, menajes y utensilios.
17. En caso de viudas y personal discapacitado de la PNP, presentación de Resolución que lo acredite.
18. Propuesta de porcentaje de alquiler que pagará el Postulante sin perjudicar la CALIDAD DEL MENU. (Para el otorgamiento del puntaje respectivo).



19. Declaración Jurada Simple que tiene conocimiento de las bases del proceso y de la DIRECTIVA DGPNP Nro. 20-12-2013-DURAP-DIRBIE PNP/EM-B., de 09MAY2013.
20. Declaración Jurada que acredite que los postores cuentan con la asesoría de un profesional en nutrición (nutricionista) que garantice que las raciones alimentarias preparadas, deben cumplir con las condiciones de calidad, contenido de nutrientes, preparación balanceada y condiciones sanitarias de preparación.
21. Declaración jurada del cumplimiento del Reglamento sobre la Vigilancia y Control Sanitario, Ley de Salud y las demás disposiciones conexas y relacionadas con la prestación de suministros de alimentos que estén vigentes.
22. Documentación que deberá ser confeccionada y anexada en un expediente anillado en ejemplar triplicado y cerrado en sobre manila.
23. Los expedientes no serán devueltos a los postulantes, toda vez que obraran en el Archivo de la Comisaria PNP de Universitaria, para posteriores Inspecciones.

### **FACTORES PARA LA EVALUACION DE EXPEDIENTES**

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 de entidades públicas. Máximo 20 puntos (04 puntos por año de experiencia), la cual se demostrara con la copia de los contratos realizados años anteriores.
2. Calificación del personal (cocinero y mozos). Máximo 20 puntos, la cual se demostrara con la copia de los DNI y Carnet de Sanidad de los Mozos y Cocineros.
3. Lista y Costos del Menú. Máximo 30 puntos, el cual se demostrara 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 otorgara diariamente Almuerzo al Personal de Servicio y Cena al 50% de Personal de Servicio.
  - 20 Puntos: Por el Valor de S/.8.00 otorgara diariamente Desayuno y Almuerzo al Personal de Servicio.
  - 30 Puntos: Por el Valor de S/.8.00 otorgara diariamente 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 el Almuerzo y Cena.

4. Calidad del Menú. Máximo 30 puntos; se demostrara de acuerdo a la propuesta del Postulante el cual se comprometerá a realizar el Pago de Alquiler de Local a todo costo (Local, Agua y Luz), sin perjudicar la CALIDAD



DEL MENU, tomando como base al monto facturado mensualmente, otorgándose de la siguiente forma:

- 10 Puntos: El Postulante se compromete a pagar el 1% del monto facturado mensualmente por concepto de ROUD, sin perjudicar la CALIDAD DEL MENU.
  - 20 Puntos: El Postulante se compromete a pagar el 2% del monto facturado mensualmente por concepto de ROUD, sin perjudicar la CALIDAD DEL MENU.
  - 30 Puntos: El Postulante se compromete a pagar el 3% del monto facturado mensualmente por concepto de ROUD, sin perjudicar la CALIDAD DEL MENU.
5. Al Personal Policial discapacitado y/o 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.

### **ASPECTOS COMPLEMENTARIOS**

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

### **DECISIÓN EN LA CALIFICACION FINAL.**

La Comisión especial encargada del concurso, después de haber evaluado todos los expedientes recibidos, tomara la decisión final declarando como ganador del concurso al postulante que obtuvo mayor puntaje en la evaluación de los expedientes, culminado el proceso se suscribirá el contrato de arrendamiento respectivo por triplicado, de acuerdo a la DIRECTIVA DGPNP Nro. 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B., de 09MAY2013.

### **CONDICIONES DE ATENCIÓN DEL CONCESIONARIO**

1. Los Concesionarios proporcionarán sus servicios al personal policial de lunes a domingo y feriados de 07:00 a 20:00 horas. y en caso de inamovilidad hasta las 22:00 horas.
2. Tener en cuenta que el Estado paga por concepto de alimentación para el personal policial OCHO 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 8.00) por efectivo policía diariamente.



3. Los cocineros y mozos deberán de contar con el Carnet Sanitario vigente y debidamente uniformados (mandil, guantes, gorra y mascarillas).
4. La confección de Ticket para el respectivo control, correrá por cuenta del Concesionario (a) ganador de la buena Pro.
5. Sujetarse a las normas establecidas en el Código Civil, para efecto del contrato.

### **OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

Los concesionarios, durante la vigencia del contrato, están obligados a lo siguiente:

1. Cumplir con lo estipulado en el contrato.
2. Cumplir con el pago puntual y por adelantado de la merced conductiva.
3. Cumplir mensualmente con el pago por los Servicios de Agua y Luz.
4. Proporcionar sus servicios al personal PNP, de lunes a domingo y feriados, de 07.00 a 20.00 horas y cuando se observe inamovilidad, hasta las 22.00 horas inclusive; en todo caso atenderán adecuándose a los horarios de las dependencias de la Policía Nacional, sean estas operativas o administrativas.
5. 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.
6. Mantener el ambiente donde prepara los alimentos, y el ambiente donde brinda atención a los comensales u personal policial, completamente aseado.
7. Colocar en un lugar visible la lista de alimentos y la lista de precios de los alimentos, incluyendo las dietas, en forma semanal.
8. Los alimentos de expendio deben ser preparados observando la composición dietética, debidamente balanceada
9. Preparar los alimentos, con la limpieza del caso, utilizando productos frescos y vigentes en su expiración.
10. Fumigar el ambiente concedido, cada tres meses.
11. Permitir que la Comisión Especial encargada del control, y fiscalización de la buena administración de las cafeterías y/o comedores, ingrese a las instalaciones concesionada para ejercer sus funciones y atribuciones establecida en la presente directiva.
12. Atender con cortesía y respeto al personal policial y personas civiles que requieran su servicio, evitando el faltamiento de palabra.
13. Evitar alterar los precios establecidos para los menús y Dietas.
14. No efectuar descuentos indebidos; ni vender alimentos descompuestos o vencidos.
15. No vender bebidas alcohólicas.
16. 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.
17. Mantener el número de empleados adecuado a la cantidad promedio diario de consumidores, de tal manera, que se garantice una atención eficiente y oportuna.



18. 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.
19. Acreditar que el concesionario y el personal que labora en las cafeterías tienen un buen estado de salud y solvencia moral.
20. 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.

### **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 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:

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

### **RELACION CONTRACTUAL**

El contrato puede ser resuelto unilateralmente por la junta de administración, no trayendo consigo ninguna indemnización o relación civil a favor del concesionario por las siguientes causales.

1. Proporcionar alimentos de mala calidad y/o ser preparados con productos que se encuentren deteriorados, malogrados, vencidos y/o contaminados.
2. Faltar por más de dos veces contiguas o tres discontinuas en forma injustificada, durante el mes dejando sin alimentos al personal PNP.
3. Por faltas físicas, o verbalmente, debidamente comprobada a cualesquiera efectivos policiales, que tenga derecho al ROUD.
4. Pasar una inspección de mala calidad, descuidando la limpieza el orden y el aseo de los ambientes destinadas para la cafetería comedor
5. Cometer fraude o prestar documentos falsos, incluyendo boletas de ventas y/o facturas y otros documentos validados para dar cuenta a la Superioridad.
6. Bajar la cantidad y calidad del ROUD, conforme a la Directiva que regula la administración del ROUD.
7. El Contrato se podrá resolver por voluntad de las partes con una anticipación de treinta a días la misma que será notificado notarialmente.

### **BASE LEGAL**

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Nacionales.



3. Ley 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Legislativo N° 1148; Ley de la Policía Nacional del Perú.
5. Decreto Legislativo N° 295; Código Civil Peruano.
6. Decreto Legislativo N° 1017 y su modificatoria Ley N° 2987301 JUN2012; Ley de Contrataciones del Estado.
7. Decreto Legislativo N° 1150; que aprueba la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.



A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to read "Fernando D. Lora Cisneros".

QA: 285196  
Fernando D. LORA CISNEROS  
MAYOR PNP  
COMISARIO