

**BASES ADMINISTRATIVAS Y**  
**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO**  
**DE CONCESION DEL COMEDOR DE**  
**LA DIVTER CENTRO 4 /CPNP LINCE**

**2017**

## **BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE CONCESIÓN DEL COMEDOR DE LA DIVTER-CENTRO-4/CPNP-LINCE**

1. La Cafetería Comedor de la Jefatura DIVTER-CENTRO-4/CPNP-LINCE, está ubicada dentro de las instalaciones de la Comisaría PNP de Lince, sito en Calle José Bernardo Alcedo Nro.685 Distrito de Lince, por lo tanto los alimentos necesariamente serán preparados en el interior de la misma.
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 la cafetería, renunciando expresamente al número de sus domicilios.

### **ASPECTO A EVALUAR**

La evaluación de expedientes se realizará sobre un máximo de CIEN (100) Puntos, que la Comisión Especial lo hará 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.
- d. Calidad del Menú. Máximo 30 puntos; para asignar este puntaje los postulantes deberán cumplir con la prueba que establezca la comisión.
- e. Al Personal Policial discapacitado y/o viudas del personal PNP', fallecido en cumplimiento del deber, se le asignará una bonificación adicional del 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 de MAY2014, 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 al Jefe de la Dependencia Policial que organiza el proceso.
  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 del Área de Salud respectiva.
  3. Declaración Jurada 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 Soles, en caso de ser personal PNP con discapacidad y/o viudas y de S/. 15,000.00 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°20-10-2007-DIRBIE/PNP-B.
  12. Copia de Contratos firmados anteriormente que demuestren la experiencia en administración de cafeterías y/o comedores.
  13. Copia de DNI y Carnet de sanidad de Cocineros y Mozos.
  14. Lista y Costos de Menú.
  15. Resolución de Discapacidad (Solo en caso que lo amerite).
  16. Resolución de Baja del Titular fallecido. (Solo en el caso que lo amerite).
- d. Los postulantes presentarán sus expedientes en sobre cerrado y lacrado y No serán devueltos quedando archivado en esta Unidad Policial, a fin de comunicar a la Unidad Ejecutora Nro.009 de la documentación y haya autorizado la firma del contrato dando fin al proceso o en su defecto se halla detectado algún acto irregular declarado nulo todo el proceso.

### **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 para la Concesión de la cafetería comedor de la Jefatura DIVTER-SUR-1, sito en la Calle General Vidal Nro.230 Distrito de Miraflores 2do. Piso de la Comisaría PNP de Miraflores.

### **DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN**

- a. La comisión formulará un cuadro comparativo conteniendo las mejores propuestas.
- b. 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 económica más adecuadas a los interés de la entidad convocante.
- c. Los Acuerdos de la comisión se harán constar en Acta.
- d. La comisión para la concesión de la Cafetería Comedor, una vez terminado el proceso, notificará al ganador de la buena pro y suscribirá el contrato una vez que los Titulares de la UNIDAD EJECUTORA N°009-VII-DIRTEPOL-LIMA evalúe todo el Proceso y autorice la firma del contrato.
- e. La Comisión especial una vez notificado al ganador de la Buena Pro procederá a realizar la firma de un contrato provisional por 30 días, mientras el expediente se encuentra en evaluación por los titulares de la Unidad Ejecutora Nro.009-VII-DIRTEPOL-LIMA.
- f. 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.
- g. Las características de su propuesta no pueden ser alteradas ni sustituida.

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL GANADOR DE LA CONCESIÓN**

- a. El Contrato de Concesión deberá suscribirse en el plazo de tres (03) días después de la autorización de la firma del contrato por parte de la Unidad Ejecutora Nro.009.
- b. El concesionario favorecido pagará renta de Merced Conductiva (Luz y Agua) del local donde está ubicado el comedor, dispuesto por la Unidad Ejecutora Nro.009-VII-DIRTEPOL-LIMA.
- c. Los insumos, carnes y pescados a utilizarse, deben ser de primera calidad y significativamente menores a los establecimientos públicos.
- d. El concesionario queda obligado a proporcionar sus servicios al personal de lunes a domingo y feriados de 06.30 a 20.00 horas y cuando se observe Alerta policial hasta las 22.00 horas inclusive, en todo caso adecuándose a los horarios de la dependencia de la Policía nacional, sean esta Operativas y/o Administrativas.
- e. 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.
- f. La Confección de tickets para el respectivo control, correrá por cuenta del Concesionario (a) ganador de la buena Pro.
- g. El Concesionario colocará en un lugar visible del Comedor la Lista de Menús semanal a preparar y precios al Contado y al Crédito, la misma que deberá estar visado por el Jefe de Departamento y/o Consejo de administración.
- h. 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.

- i. Las mejoras que realice el concesionario en la cafetería quedará en beneficio de la Dependencia Policial, sin derecho a indemnización alguna.
- j. Queda terminantemente prohibido el expendio de bebidas alcohólicas en la Cafetería.
- k. Tener el número de empleados adecuado a la cantidad promedio diario de consumidores, de tal manera que se garantice una atención eficiente y oportuna.
- l. Cumplir con las disposiciones de la DIRECTIVA DGPNP N°20-10-2007-DIRBIE/PNP-B y las que se establezcan en el respectivo contrato de concesión en las dependencias policiales.

### **ASPECTO COMPLEMENTARIOS**

- a. La interpretación de estas bases durante el proceso de convocatoria es atribución exclusiva de la Comisión.

### **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°1148: 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°1150: Régimen Disciplinario de la PNP.
- h. DIRECTIVA DGPNP N°04-DIREJADM-2005-OFAD
- i. DIRECTIVA DGPNP N°04-48-2005-DIREOP-B
- j. DIRECTIVA DGPNP N°20-12-2013-DIREAP-DIRBIE/PNP-B. de MAY14

### **LOCACION CONTRACTUAL**

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

- a. Proporcionar alimentos de mala calidad y/o ser preparadas con productos que se encuentren deteriorados, malogrados, vencidos y/o contaminados.
- b. Faltar por más de dos veces continuas o tres discontinuas en forma injustificada, durante el mes dejando sin alimentos al personal PNP.
- c. Por faltas física o verbalmente, debidamente comprobada a cualquier efectivo policial que tenga derecho al ROUD.
- d. Pasar una inspección de mala calidad, descuidando la limpieza el orden y el aseo de los ambientes destinados para la cafetería comedor.
- e. Cometer fraude o prestar documentos falsos, incluyendo boletas de ventas y/o facturas y otros documentos válidos para dar cuentas a la superioridad.
- f. Bajar la cantidad y calidad del ROUD, conforme a la directiva que regula la administración del ROUD.

- g. El contrato se renovará de acuerdo a la Directiva DGPNP Nro.20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B de MAY2014, siempre y cuando se haya cumplido con lo establecido en la Directiva vigente.
- h. El contrato se podrá resolver por voluntad de las partes con una anticipación de treinta (30) días, la misma que será notificado notarialmente.

### **DECISION EN LA CALIFICACIÓN FINAL**

La comisión especial encargada del concurso, después de haber evaluado todos los expedientes recibidos, tomará la decisión final declarando como ganador del concurso al postulante que obtuvo mayor puntaje en la evaluación de los expedientes, posteriormente firmará contrato con el ganador previa autorización de los Titulares de la Unidad Ejecutora Nro.009.

- a. Los expedientes serán recibidos por el Secretario de la Comisión Especial en la Jefatura DIVTER-SUR-1. Según cronograma.

### **LA COMISION**

#### **VOCAL**



CIP: 335075  
Cesar VILLANUEVA MATOS  
MAYOR PNP  
JEFE DE DEINPOL CIA LINCE

#### **SECRETARIO**



CIP: 31442250  
Carlos Jesús GUZMAN BALBIN  
SO1 PNP  
LOGISTICO

#### **PRESIDENTE**



OA-238101  
José Manuel ALVAREZ ROSARIO  
COMANDANTE PNP  
COMISARIO LINCE

**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONCESIÓN DE  
LA CAFETERÍA-COMEDOR DE LA DIVTER-CENTRO-  
4/CPNP-LINCE**

**CONVOCATORIA:**

Del 26 ENE 2017 al 24 FEB 2017

**RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

Del 27 ENE 2017 al 24 FEB 2017 de 08.00 a 14.00 HORAS

**APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:**

25 FEB 2017 (ÚNICO DIA) 11.00 HORAS

**REMISIÓN DE EXPEDIENTES A LA UNIDAD EJECUTORA N°009  
PARA SU EVALUACIÓN:**

26 FEB 2017 (ÚNICO DIA)

**FIRMA DE CONTRATO:**

Una vez autorizado con el documento correspondiente por la UNIDAD EJECUTORA N°009-VII-DIRTEPOL-LIMA

**CORREO ELECTRÓNICO:**

Cialince14@gmail.com

**TELÉFONO:**

2650198

