

ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA

1 CONCURSO PARA CONCESIÓN DEL CAFETIN DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL
 En la ciudad de Huancavelica, a los 22 días del mes de Febrero del año 2019, en el local del Gobierno Regional de Huancavelica, a las 15:30 horas, se reunieron los miembros del Comité Evaluador, designados mediante designados mediante Resolución Directoral Regional N° 021-2019/GOB.REG-HVCA/ORA, de fecha 21 de Febrero del año 2019, encargado de conducir y desarrollar el proceso de CONCURSO PARA CONCESIÓN DEL CAFETIN DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, a fin de disponer la convocatoria a través de la Página Web del Gobierno Regional de Huancavelica: www.regionhuancavelica.gob.pe

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN
 El quorum necesario, se logró con la presencia de los siguientes miembros:

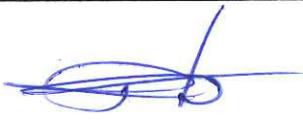
Presidente	CPC. RONALD GERMÁN JURADO HINOSTROZA	Titular	X	Dependencia:	Oficina de Abastecimiento
		Suplente			
Primer Miembro	LIC. GLADYS VARGAS ZEVALLOS	Titular	X	Dependencia:	Oficina de Bienestar Social
		Suplente			
Segundo Miembro	CPC. SANTIAGO RUPAY HUAMANI	Titular	X	Dependencia:	Representante del CAFAE
		Suplente			

4 SOBRE LA APROBACIÓN DE BASES
 Los miembros del Comité Evaluador declaran expresamente que han tenido a la vista la Resolución Directoral Regional N° 021-2019/GOB.REG-HVCA/ORA, mediante el cual el funcionario competente de la Entidad aprueba las bases del presente proceso de concesión.

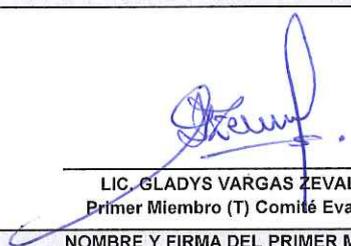
5 SOBRE EL ACUERDO DE CONVOCATORIA
 El Comité Evaluador, por unanimidad acuerda efectuar la convocatoria del presente proceso de concesión mediante su publicación en la Página Web del Gobierno Regional de Huancavelica: www.regionhuancavelica.gob.pe, el **22 de Febrero del 2019**.

6 OBSERVACIONES
 Ninguna

7



 CPC. RONALD GERMAN JURADO HINOSTROZA
 Presidente (T) Comité Evaluador
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR

 _____ LIC. GLADYS VARGAS ZEVALLOS Primer Miembro (T) Comité Evaluador NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	 _____ CPC. SANTIAGO RUPAY HUAMANI Segundo Miembro (T) Comité Evaluador NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO
--	---

BASES DEL CONCURSO PARA CONCESIÓN DEL CAFETIN DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVOS Y FINES

El presente concurso tiene por objeto seleccionar a la persona natural o jurídica que proponga la oferta más conveniente para asumir la Concesión del Cafetín para el expendio de alimentos en la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

La finalidad de la presente convocatoria es para que la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, dé en concesión los ambientes referidos al Cafetín, la misma que estará exclusivamente destinada a brindar servicios de alimentos.

1.2. LOCAL EN CONCESIÓN

El presente proceso de concesión comprende el Cafetín del Gobierno Regional de Huancavelica, conforme al siguiente detalle:

La Entidad cuenta con un ambiente destinado al servicio del Cafetín, ubicado en el quinto piso de la Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica, y está constituido por un ambiente y otro anexo de cocina, que incluye instalaciones de agua, luz y desagüe y todo cuanto forma la parte accesoria de la infraestructura física interna del local que corresponde a dicho cafetín.

ITEM 01: Cafetín ubicado en el quinto piso de la Sede Central, Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica.

1.3. BASE LEGAL

- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP: Aprueba normas a las que deben adecuarse las Organizaciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines, modificada por la Resolución Ministerial N° 965-2014/MINSA.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

1.4. PLAZO Y MONTO BASE DE LA OFERTA

El plazo de Concesión será a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y por un plazo de diez (10) meses.

El Monto base de la concesión del Cafetín asciende a la suma de S/ 200.00 (Doscientos y 00/100 Soles) mensuales, que incluye el consumo por Luz y Agua, pago que se efectuará a favor del Gobierno Regional de Huancavelica.

Los pagos se efectuarán de manera mensual, por adelantado, debiendo cancelar a más tardar el día cinco (5) de cada mes. Asimismo, el postor ganador deberá dejar en garantía el valor de un (01) mes de alquiler, al momento de la suscripción del Contrato, con el fin de conservar en buenas condiciones el ambiente y otros daños que pudiera ocasionar en las instalaciones de la Sede Regional. La misma que será devuelta dentro de los 05 días siguientes del término del contrato.

HORARIO

La atención en el Cafetín será en horario corrido, a partir de la 8:00 a.m. hasta las 5:30 p.m., de lunes a viernes.

COSTO DE BASES

El costo de bases es de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), el mismo que deberá ser cancelado en efectivo en el Área de Tesorería del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, sito en ubicado en el segundo piso de la Sede Central, Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica, y la entrega de Bases se efectuará en la Oficina Regional de Administración.

2. DEL PROCESO DE CONCESIÓN: Se presentará en un (1) sobre cerrado.

2.1. DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria, el cronograma y las Bases del concurso serán publicadas en la Página Web del Gobierno Regional de Huancavelica: www.regionhuancavelica.gob.pe.

2.2. REQUISITOS PARA SER POSTOR

Puede presentarse como Postores:

- a) Cualquier persona natural o jurídica, con RUC y RNP vigente relacionado con el objeto de la concesión.
- b) No tener deuda pendiente, ni sanciones relacionados con el objeto de la concesión, con el Gobierno Regional de Huancavelica.
- c) En caso de persona natural, no tener ningún grado de parentesco con los integrantes de la Comisión Evaluadora; y en caso de persona jurídica, dicha prohibición alcanza a los representantes legales, apoderados, socios, accionistas y participacionistas de dicha persona jurídica.
- d) La participación del postor implica su pleno sometimiento al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases y de sus anexos.
- e) El postor participará en el Concurso a través de su representante legal o mandatario, debidamente facultado con los poderes otorgados de acuerdo a las normas vigentes, acreditándose ante el Comité mediante carta poder simple.
- f) El postor deberá mantener su oferta durante todo el concurso, que culmina con la suscripción del Contrato respectivo, en caso de resultar favorecido con la concesión.

2.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCESIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA
Convocatoria	22 de Febrero del 2019	
Visita a las Instalaciones del Cafetín (Los interesados deberán apersonarse al Área de Bienestar Social)	25,26 y 27 de Febrero del 2019	De 9:00 a 10:00 a.m.
Recepción de Propuestas en sobres cerrados, por Mesa de Partes del Gobierno Regional de Huancavelica.	28 de Febrero y 01 de Marzo del 2019	De 8:00 am. a 5.30 pm.
Presentación de platos y degustación, Cafetín de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica	04 de Marzo del 2019	09:00 a.m

Apertura de sobres y calificación de Expedientes. (Acto Privado)	04 de Marzo del 2019	11.30 a.m
Publicación de Resultados	04 de Marzo del 2019	6.00 pm.
Depósito de garantía y pago del primer mes alquiler (en Caja de la Oficina de Tesorería).	05 de Marzo del 2019	De 8:00 am. a 5.30 pm.
Firma de Contrato	05 de Marzo del 2019	De 8:00 am. a 5.30 pm.
Entrega de ambiente al Concesionario Ganador.	06 de Marzo del 2019	08:00 a.m
Inicio de atención a los Trabajadores	06 de Marzo del 2019	08:00 am.

2.4. DEL CONTENIDO DEL SOBRE CERRADO A PRESENTAR

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.4.1 Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta.

- a) Declaración Jurada de Datos del postor. ANEXO N°1
- b) Copia simple del RUC vigente (Habido - Activo) relacionado con el objeto de la convocatoria.
- c) Copia Simple del RNP vigente, ITEM: Servicios.
- d) Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado. ANEXO N° 2.
- e) Declaración Jurada de No tener parentesco con los integrantes de la Comisión Evaluadora. ANEXO N°3.
- f) Declaración Jurada de Compromiso de depósito de garantía y pago por adelantado ANEXO N°4.
- g) Copia de los siguientes documentos: DNI, antecedentes policiales y penales actualizados, carné de salubridad actualizado del personal propuesto para la atención del Cafetín.
- h) Carta de Oferta Económica. ANEXO N°5.

La no presentación de toda la documentación del contenido de las propuestas dará lugar a la descalificación automática del postor.

2.4.2 Documentación de presentación facultativa

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan las “Mejoras al Servicio” establecidos en el numeral 3.1 de las presentes bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho numeral para cada factor.

La propuesta será presentada por mesa de partes de la Entidad, en los plazos y horarios establecidos en el cronograma de las Bases.

2.5. FORMA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas se recibirán en la Mesa de Partes de la Oficina de Tramite Documentario, en las fechas establecidas en el cronograma correspondiente, el cual deberá ser presentado en un (1) sobre cerrado conteniendo la documentación señalada en las bases.

2.6. INTEPRETACIÓN DE LAS BASES

La Comisión Evaluadora es el único órgano autorizado para interpretar las Bases, durante el proceso del concurso y las decisiones que acuerden durante el concurso son de carácter inapelable.

2.7. PRÓRROGA O POSTERGACIÓN DEL PROCESO

Se podrá postergar o prorrogar el presente proceso, por causas justificadas, las cuales serán informadas en los mismos medios en que se realizó la convocatoria.

2.8. DEL CONTROL Y LA SUPERVISIÓN

El control y la supervisión del servicio del Cafetín estarán a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, de forma inopinada, a través del Área de Bienestar Social. El control y la supervisión del cumplimiento de pago de las mensualidades y penalidades del concesionario del cafetín estarán a cargo de la Oficina de Abastecimiento.

2.9. GARANTIA DEL SERVICIO

Si en la ejecución de la concesión se encontrara observaciones por parte de cualquiera de las áreas encargadas de la supervisión y control (durante inspecciones inopinadas), se dejará constancia de ellas en un acta de observaciones. El proveedor está en la obligación de subsanarlas en un plazo de 48 horas como máximo, siendo causal de resolución del contrato el incumplimiento del levantamiento de observaciones, sin perjuicio de la aplicación conjunta de la penalidad considerada en estas bases.

- El personal del concesionario debe contar con certificado de salud vigente expedido por el MINSA, así como certificado negativo de antecedentes policiales y penales.
- Sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo de este acápite, cada tres meses el Área de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos realizará una inspección programada de los locales concesionados, y de acuerdo al informe el concesionario tendrá que levantar las observaciones en el plazo de 48 horas como máximo, y aplicará una encuesta al trabajador para evaluar la calidad de atención al cliente.

2.10. DEL SERVICIO A PRESTAR POR EL CONCESIONARIO/A.

- Prestará servicios de atención de desayunos, refrigerios y almuerzos para los trabajadores que laboran en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica.
- El concesionario presentará diariamente: Una (01) alternativa de Menú Económico por el costo de S/. 5.00 soles (Sopa o entrada, Plato de fondo, refresco o bebida caliente) y menú ejecutivo por el costo de S/. 7.00 soles (Sopa o entrada, Plato de fondo, postre y refresco o bebida caliente).
- El concesionario/a presentará diariamente: Una (01) alternativa de desayuno económico y desayuno Ejecutivo, El precio de los desayunos consistente en un

plato de segundo más una taza de avena, café, soya o mate, más un pan tendrá el costo de S/. 4.00 soles y el mismo componente del desayuno más jugo tendrá el costo de S/. 5.00 soles.

- En los platos extras, bebidas calientes, jugos, postres y otros ofertados el concesionario/a deberá mantener los precios económicos.
- El menú semanal deberá incluir carne, pollo o pescado y ensaladas de verduras.
- Los refrescos y jugos a prepararse serán con frutas naturales debiendo utilizar agua envasada, agua tratada o hervida.
- Los alimentos deberán servirse a temperatura adecuada en forma personalizada y rápida brindando en todo momento un trato cordial, amable y servicial a satisfacción del usuario.
- El aceite usado no echarlo en el lavatorio de los comedores, almacenarlo en un recipiente adecuado y luego colocarlo de ambiente biodegradable.
- El aceite utilizado en frituras, debe eliminarse inmediatamente (no debe recalentarse)
- Mantener la higiene durante la preparación y atención de los alimentos a los trabajadores comensales, Así se evitarán las enfermedades contagiosas contra la salud.
- Cualquier variación se efectuará de mutuo acuerdo entre el concesionario/a y el Representante de la Entidad, siempre que así lo justifique el incremento en el costo de vida y no podrán ser modificados unilateralmente.

2.11. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO EN MATERIA DE SALUBRIDAD Y OTROS

- a) El horario de atención será de lunes a viernes de 08.00 a.m. a 05:30 p.m. salvo que la demanda obligue a modificarlo; en todo caso, el concesionario/a está obligado a solicitar autorización.
- b) Los servicios de Cafetín que se utilicen, se efectuarán en las mejores condiciones de calidad, higiene, sanidad y eficiencia, así como la economía en los precios.
- c) La concesionaria deberá expender alimentos de óptima calidad agradable, saludable, que en su conjunto de ingredientes ofrezcan valores nutricionales, preparados con productos frescos y naturales, evitando en lo posible los condimentos dañinos para la salud, las grasas en los alimentos, con respecto a la sal y azúcar deberá ser moderado.
- d) El uso del mandil o guardapolvo, mascarilla y gorro es obligatorio para todo el personal que brinda atención al Público en el Servicio Alimentario.
- e) Están obligados a exhibir los precios en pizarrín claramente detallados, así como en la respectiva carta.
- f) Mantener higiene en cuanto a los utensilios.
- g) Mantener los ambientes y mobiliario limpios y desinfectados
- h) Ofrecer a la venta alimentos de calidad.
- i) Ofrecer a la venta Frutas frescas y variadas.
- j) Ubicar en lugar apropiado 01 extintor con vigencia permanente, 01 botiquín y señalización de seguridad.

2.12. ESTRUCTURA DE ALIMENTOS

El Concesionario diariamente deberá estar en condiciones de proporcionar todos y cada uno de los componentes que a continuación se indica:

ALMUERZO

Menú Económico

- Sopa o Entrada
- Plato de fondo
- refresco o bebida caliente

Menú Ejecutivo

- Sopa o entrada
- Plato de fondo
- Postre
- refresco o bebida caliente

DESAYUNO

Desayuno Económico

- Taza de avena, café, soya o mate
- Plato de segundo
- 01 pan

Desayuno Ejecutivo

- Taza de avena, café, soya o mate
- Plato de segundo
- 01 pan
- Jugo

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE PROPUESTAS:

La evaluación se realizará de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA:

El Comité evaluará y calificará cada propuesta, de conformidad con las presentes bases, bajo el siguiente detalle:

A. EXPERIENCIA DEL POSTULANTE 50 Puntos

Se evaluará en función a las prestaciones realizadas (se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS y/o CONSTANCIAS y/o ÓRDENES DE SERVICIO) en servicio de alimentación, break, refrigerio, comedor y/o cafetería.

De 5 a más prestaciones	50 puntos
De 3 a 4 prestaciones	40 puntos
De 1 a 2 prestaciones	30 puntos

B. DEGUSTACIÓN 40 Puntos

Se evaluará en función a la presentación e ingredientes usados, se presentará un plato para desayuno y un plato para almuerzo.

Desayuno conforme los aportes nutricionales	20 puntos
---	-----------

Desayuno NO conforme a los aportes nutricionales	00 puntos
Almuerzo conforme los aportes nutricionales	20 puntos
Almuerzo NO conforme a los aportes nutricionales	00 puntos

(*) La degustación se llevará a cabo en el Cafetín de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, en el horario y fecha establecido en el Cronograma de las Bases.

C. MEJORAS AL SERVICIO	10 Puntos
Fumigación del ambiente	5 puntos
Ambientación del local (indicar)	5 puntos

* Se acreditará con la presentación de Declaración Jurada.

3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se presentará una oferta económica por concepto de alquiler mensual, el cual tendrá como precio base la suma de S/ 200.00 (Doscientos y 00/100 Soles).

El Comité, evaluará las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más alto y otorgando a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_i \times PMP}{O_m}$$

Donde:

i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O _i	=	Precio i.
O _m	=	Precio de la oferta más alta.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

3.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnicas y económicas se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP _i	=	Puntaje total del postor i
PT _i	=	Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe _i	=	Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c ₂	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	=	0.80
c ₂	=	0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

4. ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN

Se adjudicará la Concesión al postor que obtenga la mayor puntuación de la ponderación de la evaluación técnica y económica, siendo su resultado inapelable.

5. DEL CONTRATO

El contrato será suscrito dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la Publicación de resultados, caso contrario perderá su Condición de ganador y se llamará al Postor que quedó en el segundo lugar, debiendo adjuntar en ambos casos la documentación solicitada por la Entidad.

Antes de la Suscripción del Contrato, el postor ganador deberá presentar la garantía solicitada en el numeral 1.4.

6. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES

6.1. PENALIDADES

En la ejecución de la concesión se aplicarán las siguientes penalidades:

DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
No tener a su personal debidamente uniformado.	1% de la UIT por cada vez
No mantener los precios ofertados en su propuesta.	2% de la UIT por cada vez
No cancelar en la oportunidad correspondiente el pago del arrendamiento del cafetín.	1% de la UIT por cada vez
No mantener las debidas condiciones de salubridad e higiene (platos despostillados, utensilios de cocina en mal estado, inadecuado almacenamiento de los residuos sólidos, etc.)	2% de la UIT por cada vez
No permitir o entorpecer la inspección de las áreas competentes de la Entidad.	2% de la UIT por cada vez

6.2. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de resolución del contrato de concesión, los siguientes:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- No cuenta con la capacidad económica o técnica para continuar con la ejecución de la prestación del servicio del Cafetín, pese a haber sido requerido para corregir la situación. Se presumirá que existe incapacidad económica cuando el concesionario mantenga una deuda equivalente a dos meses de arrendamiento.
- Cuando se le hayan impuesto a la concesionaria penalidades que equivalgan al 30% de la UIT.

Previo a la resolución del contrato, la Entidad requerirá mediante carta simple al concesionario para que subsane las omisiones advertidas, para lo cual le otorgará un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Solamente en caso que el concesionario no subsane o subsane parcialmente las observaciones formuladas, la entidad procederá a resolver el contrato, mediante carta notarial.

El procedimiento de resolución del contrato descrito en el párrafo anterior no será aplicable cuando la causal sea la imposición de penalidades que equivalgan al 30% de la UIT, en cuyo caso bastará que la Entidad curse Carta Notarial dando por resuelto el contrato, sin requerimiento de pago previo.

En caso de Resolución del Contrato por causa del Concesionario, el Gobierno Regional de Huancavelica deducirá automáticamente de la garantía presentada, como penalidad, el monto que corresponda a 01 mes de alquiler, sin que pudiera realizar reclamo alguno.

Resuelto el contrato y verificándose el adeudo de mensualidades de la concesión o producto de penalidades no pagadas, la Entidad tendrá derecho a retener todos los bienes muebles que se encuentren en el cafetín, en calidad de garantía, hasta el pago total y efectivo de la deuda.

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores:
**COMITÉ EVALUADOR DEL CONCURSO DE CONCESIÓN DEL CAFETÍN DE LA SEDE DEL
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de
....., identificado con DNI N°
....., RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que
la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad.

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal:	
RUC:	
Celular/Teléfono / Fax:	
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

Huancavelica,.....de..... del 2019

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA**

Señores:

**COMITÉ EVALUADOR DEL CONCURSO DE CONCESIÓN DEL CAFETÍN DE LA SEDE DEL
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**

Presente.-

El que suscribe..... (o representante legal de),
identificado con DNI N° , con RUC. N°....., domiciliado
en....., que me presento como Postor al Concurso de Concesión de Cafetín de la
Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) No tengo impedimento para participar en el proceso de concesión ni para contratar con el Estado.
- b) No tengo deudas ni sanciones relacionados con el objeto de la concesión con el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.
- c) Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de concesión.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de concesión.
- e) Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de concesión y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la concesión.
- f) Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huancavelica,.....de..... del 2019

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARENTESCO CON INTEGRANTES DE LA
COMISIÓN EVALUADORA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

Yo,.....
(o representante Legal de), identificado con DNI N°
..... CON RUC N°..... domiciliado
en....., que me presento como postor al CONCURSO DE CONCESION DE
CAFETIN DE LA DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA, al amparo
de la LEY N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y su Reglamento, DECLARO
BAJO JURAMENTO que no tengo parentesco con los integrantes de la Comisión Evaluadora
del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA, hasta el cuarto grado de consanguinidad y
segundo de afinidad.



Huancavelica,.....de..... del 2019



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE DEPÓSITO DE GARANTÍA Y PAGO POR ADELANTADO

Yo,.....
(o representante Legal de), identificado con DNI N°
..... CON RUC N°..... domiciliado
en....., por medio del
presente, en el caso sea declarado como postor ganador de la Concesión en el presente
concurso, me comprometo con el Gobierno Regional de Huancavelica, a efectuar el depósito de
garantía y al pago por adelantado a la Cuenta Corriente del Gobierno Regional de
Huancavelica.

Los pagos de la Concesión del Cafetín, se cumplirán en forma oportuna, caso contrario me
someto a las Sanciones previstas por las normas vigentes.

Atentamente,

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 5
CARTA DE OFERTA ECONÓMICA

Señores:
COMITÉ EVALUADOR DEL CONCURSO DE CONCESIÓN DEL CAFETÍN DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

N°	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL S/.
1	Pago por concesión de cafetín de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica	Nuevos Soles	Mes	

Huancavelica,.....de..... del 2019

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda