



BASES PARA EL ARRENDAMIENTO

DE LA CAFETERÍA ADMINISTRADA POR EL SUB-CAFAE DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA MONTEERRICO

LIMA - 2022

Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

**BASES PARA EL ARRENDAMIENTO DE LA CAFETERÍA DEL ADMINISTRADA POR EL
SUB-CAFAE DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
MONTERRICO**

1. ENTIDAD QUE CONVOCA:

- Razón Social: SUB-CAFAE DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PUBLICA "MONTERRICO"
- Dirección: CARR.PANAMERICANA SUR NRO. S/N (KILOMETRO 8.5) LIMA - LIMA - SANTIAGO DE SURCO.
- Registro Único de Contribuyente (RUC): 20513613696

2. BASE LEGAL:

El presente proceso está regido por;

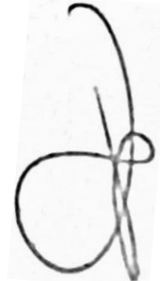
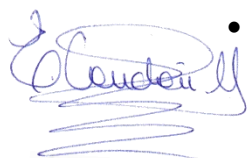
- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos.
- Código Civil.
- D.S. N° 007-2008-VIVIENDA
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

3. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO

- **Principio de máxima rentabilidad. -**
El arrendamiento del ambiente deberá buscar el mayor beneficio económico a favor de los trabajadores de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Publico Monterrico.
- **Principio de transparencia. -**
Todo arrendamiento deberá efectuarse por convocatoria pública, salvo los casos establecidos por norma expresa. La información relacionada a las convocatorias deberá entregarse oportunamente a los administrados.
- **Principio de celeridad. -**
El procedimiento se desarrollará con la máxima dinámica posible, evitando actuaciones que dificulten su desenvolvimiento, a fin de alcanzar una respuesta en tiempo razonable.

4. ANTECEDENTES

Con la implementación de las clases presenciales y con la finalidad de la mejora integral de los aprendizajes, surge la necesidad de garantizar a la Comunidad educativa (Personal docente alumnado y personal administrativo) una adecuada alimentación. El servicio de la cafetería, es exclusivamente para todo el personal que labora y estudia dentro de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico.




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

La presente tiene por objeto seleccionar a los postores para otorgar en Arrendamiento el ambiente de la Cafetería administrada por el SUB-CAFAE la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

El presente arrendamiento busca alcanzar y garantizar los siguientes objetivos:

- Ofrecer menús nutricionalmente balanceados y variedad de alimentos necesarios para el buen funcionamiento de la salud de la comunidad educativa.
- Garantizar la calidad de los alimentos a brindar.
- Descartar alimentos y bebidas dañinos para la salud.
- Brindar calidad en la atención al cliente y buen trato.
- Garantizar las condiciones de higiene que exige un servicio de comedor.
- Ofrecer precios accesibles a la Comunidad educativa.

6. CONDICIONES GENERALES DEL ARRENDAMIENTO

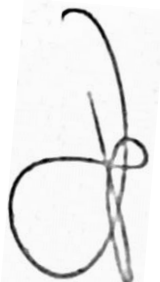
El presente arrendamiento comprende la entrega del ambiente designado en estado actual en que se encuentra. Para su funcionamiento El Arrendatario podrá realizar su acondicionamiento según su necesidad, coordinando con los representantes del SUB-CAFAE

El ambiente será exclusivamente dedicado al expendio de Alimentos en general y otros de exclusiva necesidad de la institución educativa y usuarios.

Se deberá tener en consideración las normas de seguridad, **salubridad e higiene**, reguladas por la normatividad vigente, en cuanto a:



a) Infraestructura y Mobiliario. -



La infraestructura asignada al comedor consta de 155.30 mts², el cual consta de ambiente para comedor, cocina y área almacén y servicios higiénicos.

Por lo señalado en el párrafo anterior, el arrendatario, deberá mantener la infraestructura y mobiliario propia y/o de terceros bajo su responsabilidad, garantizando tanto la calidad del servicio como la calidad del producto final.

Así mismo, los productos que forman parte de la cadena de elaboración y determinación del producto final (expendio de alimentos), deberán contar en lo que sea necesario, con elementos que garanticen su preservación, es decir con adecuados sistemas de refrigeración y almacenamiento, manteniendo en todo momento el principio elemental respecto a la manipularon de alimentos, “la rotación” o el (KARDEX-PES) primero en entrar, “primero en salir”, y con respecto al usuario un trato amable, cortés y respetuoso.

Dentro de la infraestructura, es requisito, además, mantener el adecuado mobiliario y útiles propios del giro del negocio como, mantener en perfecto estado de conservación, limpieza y funcionamiento.

b) Del Personal. –

El personal puesto al servicio de la cafetería y/o de atención, deberá identificar claramente el rol de cada uno de ellos, deberán contar con personal capacitado.

En cuanto a la garantía en la salud del personal de servicio, deberá acreditar mediante documento el buen estado de salud de todos y cada una de las personas de se encuentran a su cargo. Y respecto a la indumentaria del personal, estos, deberán contar con un uniforme apropiado, es decir, delantal, guantes, y gorro de color blanco, que permita medir el grado de uso y/o deterioro de dicha indumentaria, además de carnet de salubridad.

c) Responsabilidad Civil. -

Existe la responsabilidad civil respecto del daño probado, que pudiera sufrir cualquier persona, luego de consumir un producto con deficiencia en cuanto a la calidad.

Sobre la oferta deberá mantener adecuados márgenes de precios, que permita al consumidor acceder al consumo de manera fácil y permanente, respetando los horarios establecidos en el reglamento.

7. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

a) El Arrendatario deberá brindar y atender los servicios de Almuerzo (y otros) a la Comunidad Educativa de lunes a viernes, en los horarios establecidos por la Institución Educativa.

b) Se expenderán menús, sándwiches, refrescos, jugos naturales y dulces entre otros.

c) El precio base de los menús será de S/9.00 para los estudiantes o personal de la Institución, cualquier variación a futuro será sustentado ante el SUB-CAFAE de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico.

d) Está terminantemente prohibido el expendio de licor y cigarrillos.

e) El Arrendatario está obligado a contar con el personal necesario que permita ofrecer una adecuada y oportuna atención.

f) No existirá ningún vínculo laboral entre el personal del Arrendatario y la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico.

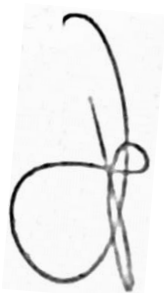

g) El Arrendatario no podrá en ningún caso subarrendar ni ceder total o parcialmente el bien inmueble, bajo causal de resolución de contrato.

h) Todo el personal que atiende deberá tener el carné sanitario y certificado de manipular de alimentos vigente, el cual debe ser expedido por las instituciones correspondientes.

i) El Arrendatario deberá establecer un plan de capacitación del personal en higiene y manipulación de alimentos.

j) El Arrendatario debe plantear y presentar un sistema de Gestión de Atención y Comunicación con el cliente o usuario para pagos y/o cobranzas, reclamos y otros que considere en su plan estratégico de negocio, esto desde el inicio de operaciones debe ser de público conocimiento.

- k) El valor de los alimentos expendidos por El Arrendatario será pagado directamente por los usuarios del servicio, pudiendo El Arrendatario, a su criterio y bajo su entera responsabilidad, otorgar créditos a los usuarios que estime conveniente. El Arrendatario deberá entregar el comprobante de pago autorizado por SUNAT a solicitud de los usuarios.
- l) El Concesionario solo podrá realizar mejoras en el local previa autorización expresa de la Dirección General de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico. La mejora efectuada quedará en el local al término del contrato.
- m) De las condiciones sanitarias:
- Contar con recipientes adecuados, con tapa para depositar la basura y desperdicios.
 - Obligación de mantener un buen estado de limpieza.
 - Contar con envases adecuados con tapa para el almacenamiento de agua limpia para el uso doméstico.
 - Asegurar la protección de alimentos de cualquier contaminación.
 - Mantener alejado de los alimentos, los detergentes, kerosene u otros productos tóxicos.
 - Evitar la presencia de insectos y animales dentro del Comedor (insectos, perros, gatos, roedores, etc.)
- n) De las condiciones de los alimentos:
- Los alimentos que se expendan, deben estar en buen estado de conservación y en caso de ser envasados, contar con la autorización, registro sanitario correspondiente y fecha de vencimiento.
 - No se permitirá la venta de alimentos que procedan de fábricas clandestinas.
 - En casos de expendir comidas preparadas, estas deben ser consumidas dentro de las primeras seis (06) horas y mantenerse bajo refrigeración sin exceder de las 24 horas de preparación.
 - Está prohibido el uso de sobras y de alimentos desechados en la elaboración de nuevas comidas.
- o) Requisitos del manipulador de alimentos:
- Poseer carné de Salud actualizado, otorgado por el Ministerio de Salud.
 - Estar libre de enfermedad infecto contagiosa y cumplir con los controles periódicos que la institución exige.
 - Exhibir y mantener rigurosamente las mejores condiciones de higiene personal especialmente en las manos.
 - Usar ropas adecuadas y limpias para el trabajo.
 - No tocar directamente con las manos los alimentos sin envoltura o envase, para el efecto se utilizará servilletas, pinzas o guantes.
 - No fumar, toser ni escupir dentro del comedor.
- p) El arrendatario deberá brindar la atención al público en el horario de lunes a viernes de 7.30 am a 4.00 pm.
- q) Gestionar y obtener por su propia cuenta y costo los permisos y/o autorizaciones, tales como carné de sanidad y certificado de salubridad y otros.
- r) El personal que atiende debe contar con el certificado COVID de vacunación y certificado sanitario expedido por MINSA.
- s) Exhibir en un lugar visible el carnet de sanidad, botiquín, extintor (05 kilos).

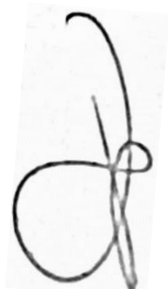
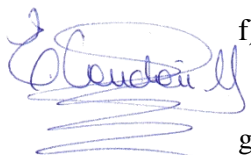



Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

- t) No efectuar edificaciones y/o modificaciones y mejoras en el ambiente designado sin previa autorización por escrito de la Escuela de Educación Superior pedagógica Pública Monterrico. En caso realice mejorar sin autorización, estas quedaran a favor de la Escuela de Educación Superior pedagógica Pública Monterrico, sin obligación de reintegrar suma alguna por dicho concepto.
- u) Devolver el Ambiente al vencimiento del contrato en las mismas condiciones que le fuera entregado, lo contrario generará el pago de una penalidad equivalente al 1% de la UIT, por cada día de retraso además de la obligación a indemnizar los daños y perjuicios derivados de su retraso en devolver el ambiente a favor de la Escuela de Educación Superior pedagógica Pública Monterrico.

8. SOBRE LOS RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL ARRENDATARIO

- a) Para el adecuado cumplimiento del presente servicio, en el plazo establecido el conductor del establecimiento, deberá implementar y adecuar la cocina, observando las condiciones higiénicas sanitarias y de infraestructura mínima establecidas en la normativa vigente, así como de contar con los equipos y el mobiliario necesario en el comedor del ambiente público, considerando sillas, mesas, para brindar correctamente el servicio.
- b) Implementa todo el equipamiento para la cocina para desarrollar sus actividades y asegurar la correcta prestación del servicio.
- c) Mobiliario y utensilios modernos y en buen estado para la atención alimentaria a través de la modalidad de alimentación en línea (muebles de estaciones de servicio: comidas calientes, ensaladas, líquidos, etc.; charolas, dispensadores de comida y bebidas, módulo de caja, entre otros)
- d) Implementos necesarios para servir los alimentos (cucharones, cucharas, palas, tenazas, etc.) mantenerlos en buen estado y renovarlos permanentemente.
- e) Menaje de comedor (vajilla de loza y para los vasos se podrá aceptar material de vidrio) todo lo que se requiera para una buena atención y sanidad del producto.
- f) Deberá proporcionar Dos (2) dispensadores conteniendo alcohol gel – antibacterial, para el uso de los usuarios, así mismo deberá proporcionar un (01) dispensador para el personal a su cargo.
- g) Dar al Ambiente en Arrendamiento, el mantenimiento necesario haciendo por su cuenta y cargo las reparaciones que se estimen necesarias y conservarlas en buen estado, implementando el local con bienes muebles, menaje, etc., para la atención al público y darle el uso único y exclusivo del objeto por el cual se concedió.
- h) Contar con un depósito de plástico debidamente pintado para los residuos orgánicos y sólidos.
- i) El arrendatario bajo su responsabilidad podrá acondicionar al bien inmueble el servicio de Cable TV y/o Internet, por el cual asumirá los costos correspondientes.




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

9. SOBRE LOS RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

SERVICIOS BASICOS

- Servicio de energía eléctrica.
- Servicio de agua y desagüe.

MOBILIARIOS Y EQUIPOS

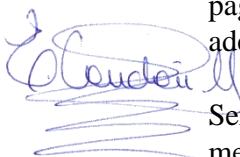
- 06 mesas de madera
- 67 sillas de madera


10. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

El ambiente se dará por un periodo comprendido a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega del inmueble hasta el 31 de diciembre del 2022, debiendo el arrendatario desocuparlo al término del contrato, previa Acta de Conformidad, Sujeta al buen mantenimiento de la infraestructura, pudiendo el SUB-CAFAE de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico prorrogar el plazo del contrato.

11. CAUSALES DE RESOLUCION DE CONTRATO


El incumplimiento por parte del arrendatario de cualquiera de sus obligaciones establecidas en el presente documento, dará derecho al SUB-CAFAE de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico a resolverlo en forma unilateral y automática. El arrendatario autoriza en la suscripción del contrato al SUB-CAFAE de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico a tomar posición inmediata del inmueble siendo necesario para ello que la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico comunique al arrendatario la resolución de dicho contrato mediante Carta Notarial, otorgándole al arrendatario el plazo de 18 horas para que proceda a la entrega de llaves, su desocupación y/o aviso de descerraje en caso de no encontrar a ninguna persona en el inmueble, sin necesidad de procedimiento ni declaración judicial y/o extrajudicial previa, y exigirá al arrendatario el pago del arrendamiento correspondiente y/o se consideraran los arriendos pagados por adelantado como lucro cesante.

 Sera causal de resolución de contrato, cuando el arrendatario no cumple con el pago de la merced conductiva, transcurridos dos meses sin que esto se realice, Queda establecido que la resolución del contrato se podrá ejecutar sin perjuicio del cobro respectivo interés moratorio.

 La resolución se produce de pleno derecho cuando la parte interesada comunica a la otra parte que quiere valerse de la resolución del contrato.

Las partes pueden resolver el contrato por mutuo acuerdo, por el cual se deberá levantar un acta consignando el término del contrato y entrega del inmueble.




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

12. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial (Precio Base) para el Arrendamiento del Ambientes, es:

Ítem	Ambiente	Valor Referencial (Precio Base) de la Merced Conductiva
1	Cafetín – de la EESPPM	S/ 1,500.00 (UN Mil Quinientos y 00/100 Soles), incluye todos los tributos de ley, y de cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo a arrendar

13. FORMA DE PAGO

El pago será directo a la Cuenta Corriente del SUB-CAFAE de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico, de forma Mensual, el cual se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega.

14. DE LAS GARANTIAS

El Arrendatario que obtenga la Buena Pro del ambiente, presentará a la suscripción del contrato el depósito de un monto igual a dos (2) veces del precio mensual ofertado por el alquiler, la cual se hará efectiva a favor de la Cta. Cte. del SUB_CAF AE de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico, esto previa suscripción del contrato.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y ETAPAS

ETAPAS	CRONOGRAMA
Publicación de Cronograma:	En la Página web de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico (https://monterrico.edu.pe/) Fecha: 02 de agosto de 2022
Presentación de sobres:	La presentación se deberá realizar ante mesa de partes de la entidad. Fechas: Del 09 al 10 de agosto de 2022 Horario: De 08:00 a 14:00hrs
Evaluación de Propuesta Técnica Económica	Fecha: Del 11 agosto de 2022 Horario: De 08:00 a 14:00hrs
Otorgamiento de la Buena Pro	En la Página web de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico Fecha: Del 12 agosto de 2022
Publicación de Resultados	En la Página web de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico Fecha: Del 12 agosto de 2022
Firma de Contrato	En las instalaciones de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico. Fecha: Del 15 agosto de 2022 Horario: De 08:00 a 14:00hrs




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

16. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los señores postores presentaran sus propuestas en dos sobres cerrados, dirigidas al Presidente del Comité, consignando nombres y apellidos, documento nacional de Identidad, domicilio de residencia; detallar en forma clara y precisa sus propuestas técnicas y económicas, conforme al siguiente detalle:

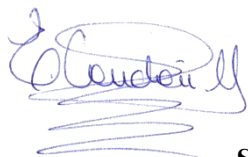
16.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

Se presentarán en un (01) original

SOBRE N° 01 - PROPUESTA TECNICA:

Señores
SUB-CAFAE DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA
Att.: Comité Especial
para el arrendamiento del
Cafetín de la EESPPM
PRIMERA CONVOCATORIA

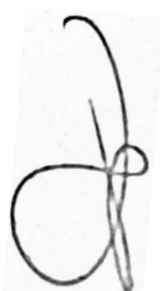
SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
NRO. DE DNI.
DOMICILIO DE RESIDENCIA
E-MAIL.




SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONOMICA:

Señores
SUB-CAFAE DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PUBLICA
Att.: Comité Especial
para el arrendamiento del
Cafetín dela EESPPM
PRIMERA CONVOCATORIA

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONOMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
NRO. DE DNI.
DOMICILIO DE RESIDENCIA
E-MAIL.




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

SOBRE N° 01 PROPUESTA TECNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Carta de solicitud como postor para arrendamiento, conforme al **Anexo 01**.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad, en caso de persona jurídica copia de Registro de poderes actualizada y copia de D.N.I. del representante legal.
- c) Declaración jurada de no tener Impedimento Legal de contratar con el Estado. **Anexo 03**
- d) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- e) Carta de compromiso obligándose a que en caso de resultar ganador cumplirá con las garantías indicadas en el **Anexo 04**.
En caso de incumplimiento serán observados por el SUB-CAFAE de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico.
- f) Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- g) Carné de salud actualizado, otorgado por la autoridad competente.
- h) Carné de vacunación COVID-19 con las dosis que corresponde a la edad del postulante.
- i) Declaración Jurada Simple manifestando: Estar libre de enfermedad infecto contagiosa del personal a cargo. No registrar antecedentes policiales, ni penales.
- j) Experiencia para el desarrollo del servicio: adjuntar contratos, órdenes de servicio, comprobante de pago y/o estado de cuenta, conformidad de servicio.

k) Declaración Jurada Simple manifestando: Conocer, aceptar y someterse a las condiciones y procedimientos de esta convocatoria. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presente para efectos del proceso. Comprometerse a mantener nuestra oferta durante la convocatoria y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecidos.

l) Lista del equipamiento con que cuenta en óptimas condiciones de uso y en cantidad suficiente para la atención (menaje, cubiertos, utensilios, artefactos eléctricos, recipientes adecuados con tapa para depositar la basura y, en general, todo cuanto sea necesario para brindar el servicio).

m) Procedimientos internos que garanticen inocuidad e higiene de los alimentos expendidos en el comedor.

Nota: El postor que no cumpliera con los requisitos de la propuesta técnica quedará descalificado.



Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONOMICA:

El Sobre N° 02 deberá contener:

Declaración Jurada, indicando su propuesta económica del Ambiente al cual participa, teniendo como referencia, el valor referencial (Base mínima) establecido en el punto número 12 de las bases. Según **Anexo 02**.

La Propuesta Económica deberá consignar el monto mensual multiplicado por la cantidad de meses.

El precio base mínimo mensual es S/. 2,000.00 (DOS Mil y 00/100 soles), las propuestas inferiores a este monto serán descalificadas.

17. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA (ACTO PRIVADO)

El SUB-CAFAE nombra una COMISIÓN EVALUADORA quienes tienen la responsabilidad de ejecutar e informar sobre el proceso de evaluación de las propuestas presentadas para la concesión del comedor. NINGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN NI PARENTESCO DE HASTA CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO DE AFINIDAD PODRÁ PARTICIPAR COMO CANDIDATO A LA CONCESIÓN DEL COMEDOR.

La Comisión Evaluadora revisa los sobres presentados por los postores proponiendo una terna de ganadores, de las cuales elige al ganador final.

La Comisión elabora un ACTA DE ADJUDICACIÓN al postor que obtiene la BUENA PRO del Comedor.

18. FIRMA DEL CONTRATO

El Arrendatario que obtenga la Buena Pro del ambiente, suscribirá el contrato dentro de los siguientes 03 días hábiles del vencimiento del plazo para presentar el recurso impugnatorio al acto del otorgamiento de la Buena Pro, en el horario de atención al público, adjuntando copia del Recibo del primer pago de la merced conductiva ofertada.

De no suscribirse el Contrato en el término indicado, se otorgará la Buena Pro al que ocupe el segundo lugar. Cabe indicar que de otorgársele la Buena Pro al que ocupó el segundo lugar del proceso de Arrendamiento, se le dará un día natural, para la cancelación de la garantía en base de la oferta económica.

19. DISPOSICIONES FINALES

- El Comité es autónomo en tomar decisiones, interpretando las bases con criterio de conciencia.
- El postor que obtuvo la Buena Pro, suscribirá el Contrato de Arrendamiento del Ambiente respectivo, para lo cual se someterá a las cláusulas contenidas en el contrato de arrendamiento, y en caso de su incumplimiento por parte del Arrendatario se Rescindirá el contrato.



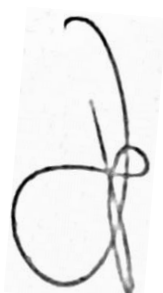
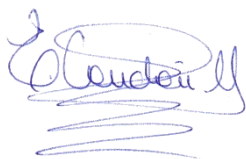
Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

- La entrega del ambiente se realizará mediante un Acta de Entrega, realizada por el SUB-CAFAE de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico.
- Cualquier otro punto no contemplado en el presente documento será revisado con autonomía de decisión por la Comisión Evaluadora nombrada por la Dirección

20. CONTACTO

labanto@ipnm.edu.pe, aricci@ipnm.edu.pe, econdori@ipnm.edu.pe

ANEXOS



Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

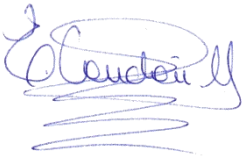
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

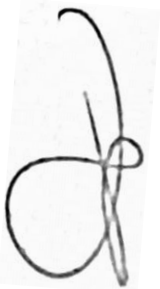
[CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico las actuaciones.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

ANEXO N° 2

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente. -

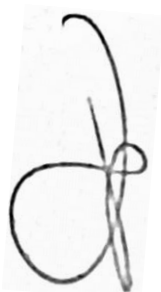
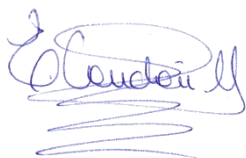
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

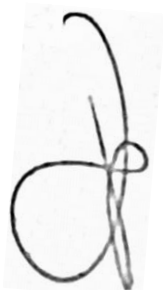
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:


- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún servidor y/o representante de la entidad; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM

ANEXO N° 4

CARTA DE COMPROMISO

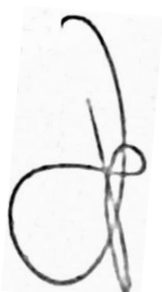
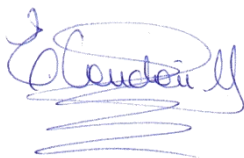
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que de resultar ganador de la buena pro, del presente proceso, me comprometo a otorgar las siguientes garantías a favor de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




Sr. Amarildo Ricci Bravo
Presidente del SUB-CAFAE EESPPM