

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CONCESIÓN DEL CAFETÍN DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVOS Y FINES

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

La finalidad de la presente convocatoria es para que la Sede del Gobierno Regional San Martín a través del CAFAE, dé en arrendamiento los ambientes referidos al Cafetín, la misma que estará exclusivamente destinada a brindar servicios de alimentos.

1.2 LOCAL EN CONCESIÓN

Cafetín de la Sede del Gobierno Regional San Martín.

1.3 BASE LEGAL

- **Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto:** Novena Disposición Transitoria.
- **Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP:** Aprueba normas a las que deben adecuarse las Organizaciones del Sector Público.
- **Decreto Supremo N° 028-81-PCM:** Modifican normas relativas a la utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- **Decreto Supremo N° 067-92-EF:** Precisa los mecanismos para la utilización de los recursos del Fondo de Asistencia y Estímulo para el Sector Público.
- **Decreto de Urgencia N° 088-2001:** Establecen disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las Entidades Públicas.

1.4 PLAZO Y MONTO BASE DE LA OFERTA

El plazo de Concesión será, a partir de la suscripción del Contrato, hasta doce (12) meses.

El Monto base de la concesión del Cafetín asciende a la suma de **S/ 1,500.00** (Un Mil quinientos con 00/100 soles), en forma mensual, pago que se efectuará a favor del CAFAE Sede Regional del Gobierno Regional San Martín.

Los pagos serán de manera mensual, por adelantado, debiendo cancelar el primer día hábil de cada mes. Asimismo, el postor ganador deberá dejar en garantía el valor de 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 Central del Gobierno Regional San Martín.

1.5 HORARIO

La atención en el Cafetín será de 7:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

II. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria y las Bases del Procedimiento de Selección serán publicadas en el Periódico Mural y la página WEB de la Institución.

2.2. CRONOGRAMA

El presente Procedimiento de Selección se sujetará al siguiente Cronograma:

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA
Convocatoria	Del 09.02.2017 al 14.02.2017	
Recepción de Solicitudes y Ofertas en sobres cerrados, por Mesa de Partes Sede Central del Gobierno Regional San Martín	El 15.02.2017 y el 16.02.2017	De 7:30 a 13:00 hrs de 14:30 a 17:00 hrs.
Apertura de sobres y calificación de expedientes, en acto privado	El 17.02.2017	Auditorium del GORESAM
Publicación de Resultados, en página web www.regionsanmartin.gob.pe	20.02.2017	17:00 hrs. Pág. Web de GORESAM
Firma de Contrato: En la Oficina de Administración del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto 150 Moyobamba	21.02.2017	10:00 a.m.
Depósito de garantía y pago del primer mes de alquiler (al día siguiente de firmado el contrato)	22.02.2017	Cta. Cte. Bco. Nación N° 0531-012437
Entrega de ambiente al Concesionario Ganador.	23.02.2017	10:30 a.m.
Inicio de atención a los Trabajadores	01.03.2017	7:30 a.m.

2.3. REQUISITOS PARA SER POSTOR

Se considera como postor a las personas naturales o jurídicas que presenten al Procedimiento de Selección sus ofertas en las fechas previstas y reúnan los requisitos establecidos en la presente Base.

Puede presentarse como Postor:

- Persona natural o jurídica, con RUC. vigente relacionado con el objeto de la Convocatoria (expendio de alimentos).
- No tener deuda, ni sanciones relacionados con el Objeto de la Convocatoria y con el Gobierno Regional de San Martín.
- No tener parentesco con los integrantes del CAFAE o de la Comisión Evaluadora

El participar en el presente Procedimiento de Selección implica la aceptación del postor a todas las disposiciones y normas establecidas en los documentos que forman parte de la presente Base.

2.4. DEL CONTENIDO DE LOS SOBRES CERRADOS A PRESENTAR

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y están dirigidas al Comité Evaluador del Procedimiento de Selección de Concesión del Cafetín de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, conforme al siguiente detalle:

Los señores postores presentarán dos sobres cerrados, consignando nombres y apellidos, Documento Nacional de Identidad, domicilio, y el detalle en forma clara y precisa de las ofertas.

2.4.1 EL SOBRE N° 01 OFERTA TÉCNICA, DEBERÁ CONTENER:

- Solicitud para participar en la convocatoria de conformidad con las Bases (este documento debe contener los datos generales del postor). **Anexo 01**
- Copia simple del RUC vigente (habido – activo), relacionado con el objeto de la convocatoria.
- Declaración Jurada según **Anexo 02**
- Declaración Jurada de no tener parentesco con los integrantes del CAFAE o miembros de la Comisión Evaluadora. **Anexo N° 03**
- Relación del menú semanal y platos extras, con precios referenciales.
- Relación de equipos electrodomésticos.
- Relación de mobiliarios y enseres.
- Relación del personal propuesto para preparación de alimentos y atención al público. **Anexo 05**
- Copia de DNI y Carnet Sanitario vigente del personal propuesto para preparación de alimentos y atención al público. (no es válido constancias de trámite).
- Experiencia documentada en el rubro, no menor de un (1) año, acreditada con contratos y su respectiva conformidad.

2.4.2 EL SOBRE N° 02 OFERTA ECONÓMICA, DEBERÁ CONTENER:

- Carta de Oferta Económica. **Anexo 06**

La no presentación de alguno de los documentos del contenido de las ofertas, dará lugar a la descalificación automática del postor.

Las ofertas serán presentadas por mesa de partes de la Entidad, en los plazos y horarios establecidos en el Cronograma.

2.5. FORMA Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se recibirán en la Mesa de Partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, en las fechas establecidas en el cronograma correspondiente, el cual deberá ser presentado en dos sobres cerrados (Sobre N° 01 y Sobre N° 02) conteniendo la documentación señalada en las Bases.

2.6. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La Comisión evaluadora es el único órgano autorizado para interpretar las BASES, durante el Procedimiento de Selección.

2.7. PRÓRROGA O POSTERGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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 Supervisión del servicio estará a cargo de los Miembros de CAFAE, de forma inopinada.

2.9. DEL SERVICIO

Si durante la ejecución del Servicio se encontrara observaciones, se dejará constancia de ellas en un Acta de Observaciones, para el cual el proveedor está en la obligación de subsanarlas en un plazo de dos (2) días calendario como máximo, siendo causal de resolución del contrato el incumplimiento del levantamiento de observaciones, debiendo aplicarse la penalidad considerada en el numeral VI.

2.10. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

- Cumplir con las normas de salubridad e higiene en la elaboración, manipulación, conservación y expendio de los alimentos, sometiéndose a los controles que establezca en cualquier momento el CAFAE.
- El uso del mandil o guardapolvo, gorro, guantes, mascarilla naso bucal, botas blancas con plantilla antideslizante, es obligatorio para el personal que participa en la elaboración de los alimentos; para el caso del personal de servicio de atención (mozos) deben estar uniformados correctamente.
- El personal deberá portar obligatoriamente con fotocheck, el mismo que será otorgado por el Contratista. Además deberá portar el respectivo carnet de salubridad vigente, a efectos de que pueda presentarlo ante cualquier solicitud de inspección.
- Están obligados a exhibir los precios en pizarrines claramente detallados, así como en las respectivas cartas.
- Mantener higiene en cuanto a los utensilios
- Mantener los ambientes y mobiliario limpios y desinfectados
- Ofrecer alimentos de calidad
- Ofrecer frutas frescas y variadas
- Exhibir en un lugar visible el botiquín de primeros auxilios y extintor de 5 kilos.
- Gestionar y obtener por su propia cuenta y costo los permisos, licencias, autorizaciones y demás documentos que se requieran para el funcionamiento de un local de preparación y expendio de alimentos de esta naturaleza.
- Cumplir con las obligaciones que se establezcan en el contrato.

2.11. DE LA COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS

Se preparará diariamente menús para los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, de acuerdo a la siguiente composición:

TIPO	PRIMER PLATO	SEGUNDO PLATO	BEBIDA	POSTRE
Menú Básico	Entrada, Ensalada o Sopa	Plato nutritivo y balanceado, mínimo tres (3) opciones para escoger	Jugo de fruta natural preparado con agua hervida o infusión.	fruta fresca o postre
Platos a la Carta	Elaborados de acuerdo a la lista de precios y a los pedidos de los trabajadores			

2.12. SOBRE EL USO

El ganador del Procedimiento de Selección sólo podrá usar el área concesionada, para uso único y exclusivo de lo estipulado en el contrato, todo cambio o mejora a realizar al área concesionada por el ganador del Procedimiento de Selección, desde el primer día del plazo de arrendamiento, deberá previamente ser solicitada de manera formal y escrita al CAFAE, en caso de ser aceptada, el cambio o mejora, quedará en beneficio de la Institución.

El arrendatario se compromete a mantener el local limpio, seguro y bien cuidado, con iluminación adecuada, mobiliario y equipos en buenas condiciones que garanticen un servicio de calidad.

El arrendatario deberá desechar los residuos sólidos de manera diaria, directamente al vehículo recolector de basura, a fin de evitar la contaminación del medio ambiente.

2.13. DEL PROCESO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- El acto del Procedimiento de Selección en la modalidad de presentación de ofertas en sobre cerrado se inicia con la presentación del sobre cerrado N° 01 y 02 el día señalado en el cronograma correspondiente.
- En el plazo establecido la Comisión designada evaluará las distintas ofertas, tomando en cuenta el expendio de alimentos saludables.
- El pago por concepto de arrendamiento se efectuará directamente a la cuenta del CAFAE en el Banco de la Nación, debiendo presentar el Voucher correspondiente al Presidente del CAFAE Sede Regional. Anexo 04
- En caso que el ganador desistiera, tomará su lugar el que quede en segundo puesto, siempre que la Comisión considere satisfactoria su oferta económica y de servicios.
- La firma del Contrato, será con la persona que presentó la solicitud, previa presentación del voucher de depósito del mes de garantía y pago por adelantado.
- El concesionario se someterá a las Cláusulas del Contrato.

III. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La evaluación se realizará de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, la evaluación se realizará en dos etapas:

EVALUACION		PUNTAJE
TÉCNICA		50
EXPERIENCIA DEL POSTULANTE	20	
PRECIO REFERENCIAL Y VARIEDAD DEL MENU	20	
PRECIO REFERENCIAL DE PLATOS EXTRAS	10	
ECONOMICA		50
PUNTAJE TOTAL		100 pts.

3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Se evaluará en función a la documentación sustentatoria que acredite que el postor ha brindado servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (son servicios similares: atención de servicios de alimentos en instituciones de educación, centros de salud, empresas privadas, instituciones públicas)

- Con cuatro (4) o más Contratos y sus conformidades : 20 puntos
- Con tres (3) Contratos y sus conformidades : 15 puntos
- Con dos (2) Contratos y sus conformidades : 10 puntos
- Con un (1) Contrato y su conformidad : 05 puntos

Cada constancia deberá acreditar como mínimo tres meses de trabajo.

B. PRECIOS REFERENCIAL Y VARIEDAD DEL MENÚ (DESAYUNO Y ALMUERZO).

- Igual o menor a S/ 6.00 Soles : 20 puntos
- Mayor a S/ 6.00 y menor a S/ 8.00 Soles : 10 puntos.

C. PRECIOS DE LOS PLATOS EXTRAS O A LA CARTA

- Menor o igual a S/ 8.00 Soles : 10 puntos
- Mayor a S/ 8.00 Soles : 05 puntos

3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se evaluará en función a la oferta económica del alquiler mensual, el cual deberá ser como mínimo de S/ 1,500.00. (Un mil Quinientos y 00/100 soles).

Se asignará 50 puntos a la oferta mayor, y a los demás puntajes directamente proporcionales, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Oferta Económica del Postor} \times \text{Puntaje Máximo de Oferta Económica}}{\text{Propuesta Económica de Mayor Monto}}$$

IV. ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN

Se adjudicará la Concesión al postor que obtenga la mayor puntuación de la sumatoria de las evaluaciones técnica y económica.

V. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será suscrito dentro de los dos (02) 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, siempre que la comisión considere satisfactoria su oferta económica y de servicios, debiendo adjuntar en ambos casos la siguiente documentación en formato original:

- Voucher de depósito de garantía y pago del primer mes de alquiler en la Cta. Cte. Banco de la Nación N° 0531-012437
- Carnets sanitarios originales de acuerdo a las copias presentadas en su oferta. (serán devueltos a la firma del contrato)

VI. GARANTIAS

El monto de la garantía que deben otorgar los contratistas, es igual al monto de la oferta económica ganadora, el mismo que será depositada en la Cta. Cte. del Banco de la Nación N° 0531-012437 del CAFAE, con el fin de garantizar la conservación en buenas condiciones de las instalaciones y daños que se pudieran suceder. De no corresponder, esta será devuelta al final del contrato.

VII. FORMA DE PAGO

El monto del arrendamiento será aquel consignado en la Oferta Económica y el Contrato. El pago de la Merced Conductiva se efectuará en nuevos soles, el cual se efectuará el día pactado en el contrato a la cuenta corriente del CAFAE, el incumplimiento del pago de la renta en la forma y fecha señalada, dará lugar a la aplicación de una tasa de interés moratorio diario del 1% del monto fijado.

VIII. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la presentación del servicio del Cafetín, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

En caso de Resolución del Contrato por causales atribuibles al Contratista, el CAFAE deducirá automáticamente de la garantía presentada, como penalidad, el monto que corresponda a 01 mes de alquiler, sin que pudiera realizar reclamo alguno.



ANEXO 01

INFORMACIÓN DEL
POSTOR

Señores

COMITÉ EVALUADOR DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCESIÓN DEL CAFETÍN
DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN.

Presente.-

Estimados señores

El que se Suscribe,.....(o representante Legal de.....),
identificado con DNI N°....., R.U.C. N°....., con poder inscrito en la
Localidad de.....en la ficha N°Asiento N°.....,DECLARO BAJO
JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad.

Nombre o Razón Social	
Domicilio Legal	
RUC	
Teléfono / Fax	
Correo Electrónico	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Moyobamba, ____ de _____ de 2017

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre/ Razón Social del Postor

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ EVALUADOR DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCESIÓN DEL CAFETÍN DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN.

Presente.-

De nuestra Consideración:

El que suscribe.....(o representante legal de.....), identificado con DNI N°....., con RUC. N°....., domiciliado en....., que me presento como Postor del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCESION DE CAFETIN DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN**

Declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el procedimiento de selección de concesión ni para contratar con el Estado.
2. No tengo deudas ni sanciones relacionados con el objeto de la Convocatoria con la Sede Central del Gobierno Regional San Martin.
3. Conozco, acepto y me someto a las bases y condiciones del procedimiento de selección.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente procedimiento de selección.
5. Me comprometo a mantener mi oferta durante el procedimiento de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena Pro.
6. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moyobamba, _____ de _____ de 2017

.....
Firma y sello del Representante
Legal Nombre/ Razón Social del Postor

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARENTESCO CON INTEGRANTES DEL CAFAE O
COMISIÓN EVALUADORA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

Yo,.....(o representante Legal de.....),
identificado con DNI N°....., CON RUC N°domiciliado
en....., que me presento como postor del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA
CONCESION DE CAFETIN DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN**, 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 del CAFAE o Comisión Evaluadora del Gobierno Regional San
Martín, hasta el cuarto grado de Consanguinidad y segundo de afinidad.

Moyobamba, _____ de _____ de 2017

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre/ Razón Social del Postor



ANEXO 04

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE DEPOSITO 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 mi condición de postor ganador de la Buena
Pro, en el presente proceso de selección, me comprometo con el Gobierno Regional San Martín –
Sede Regional, a efectuar el depósito de garantía y al pago por adelantado a la Cuenta
Corriente del CAFAE Sede de la institución.

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

Moyobamba, _____ de _____ de 2017

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre/ Razón Social del Postor



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO
PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ EVALUADOR DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCESIÓN DEL CAFETÍN DE
LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN.

Presente.-

De mi mayor consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER
PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal propuesto para la ejecución
del servicio es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO

[Handwritten signature]

ANEXO N° 06

CARTA DE OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ EVALUADOR DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCESIÓN DEL CAFETÍN DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN.

Presente.-

De mi Consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra oferta económica es la siguiente:

N°	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL S/
1	Pago por concesión de Cafetín de la Sede del Gobierno Regional de San Martín 2016-2017	Soles	Mes	S/

Moyobamba, _____ de _____ de 2017

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre/ Razón Social del Postor