



ALQUILER DE LOCAL
CAFAE
SEDE GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA ALQUILER DE LOCAL ASIGNADO
A CAFAE - SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



BASES ADMINISTRATIVAS PARA ALQUILER DE LOCAL
CAFAE
SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE), de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca

1.2 FINALIDAD

El establecer los procedimientos y criterios para desarrollar el concurso de Alquiler de Local de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, para Café – Restaurant.

1.3 OBJETO DEL CONCURSO:

Alquiler de Local para café restaurant destinado a ofrecer servicios alimentarios dirigidos al consumidor, reflejándose esto en sus precios, en los valores, en la cultura organizativa, creando un vínculo de compromiso social con los clientes, con los proveedores y con el propio personal. En este establecimiento, lo que se pretende es ofrecer al consumidor un servicio óptimo y económico al personal que labora y visita la Sede del Gobierno Regional Cajamarca

1.4 ALCANCE

Personas naturales y jurídicas

1.5 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 800, que Establece el Horario de Atención y Jornada Diaria en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, Aprueba normas a las que deben ajustarse las Organizaciones del Sector Público para la aplicación de los Fondos de Asistencia y Estimulo y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001, "Establecen Disposiciones aplicables a los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estimulo de Entidades Públicas".

1.6 AUTORIZACIÓN.

El Presidente del CAFAE, ha dispuesto a la comisión que se desarrolle el proceso de selección correspondiente.



1.7 MODALIDAD

- El presente proceso es por CONCURSO PUBLICO y se desarrolla conforme a las presentes bases.
- Las presentes Bases norman el procedimiento de Concurso Público de Alquiler de Local para todos los postores que desean participar del presente proceso.
- Podrán postular al presente Concurso aquellos postores con los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

1.8 DE LAS BASES

- El precio de las Bases, teniendo en cuenta el costo de producción, es de S/ 5,00 (cinco 00/100 Soles).
- Las Bases estarán a la venta únicamente en la Oficina de Contabilidad de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, dentro del plazo señalado en el programa del proceso.

1.9 DEL ACTO PÚBLICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO.

- El Acto del Proceso de Selección, se llevará a cabo por el CAFAE, en la fecha señalada en el cronograma.
- No se aceptarán reconsideraciones ni rebajas de los montos adjudicados mediante el proceso de Concurso Público.

1.10 ASPECTOS GENERALES

- El Local materia de Alquiler, se encuentra ubicado en la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca, cuya administración se encuentra a cargo del CAFAE.
- Su correspondiente monto referencial, para dicho concurso público se especifica en ANEXO 1, que forma parte integrante de las presentes Bases Administrativas.
- Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier u otro aviso referido al Concurso.
- Todas las declaraciones Juradas deberán efectuarse en cumplimiento a la Ley 27444 ley de Procedimiento Administrativo General

1.11 DE LOS POSTORES

- Pueden intervenir como postores, las personas naturales y/o jurídicas que no tengan impedimento para contratar con el CAFAE de la Sede la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, que cuente con Registro Único de Contribuyente (RUC), debidamente inscrito en la SUNAT y en condición de activo y habido, debiendo adjuntar la Declaración Jurada correspondiente, indicada en el ANEXO 2 de las presentes bases.
- No pueden ser postores las personas naturales y/o jurídicas que tengan vínculo familiar ni parentesco con los integrantes del CAFAE, ni con los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Cajamarca, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, Debiendo adjuntar la Declaración Jurada correspondiente, indicada en el ANEXO 3 de las presentes bases.



- Se adquiere la calidad de postor y por consiguiente el derecho de participar en el presente proceso, al adquirir las bases y cumplir con los requisitos señalados en los numerales 1.10, 1.11 y 2.3.2 de las presentes bases.
- El postor no puede transferir ni ceder su condición.
- El postor que intervenga en el proceso de Alquiler de Local, que obtenga la adjudicación y no cumpla con cancelar el monto de alquiler correspondiente dentro del plazo señalado, no podrá luego optar por el Alquiler del Local, por un periodo de tres años.
- No podrán ser postores, las personas jurídicas que hayan cometido infracciones, quedando con sanción consentida; infracciones detectadas por el Ministerio de Salud, sobre condiciones de salubridad e higiene, información que será corroborada con dicho sector. Debiendo presentar para tal efecto una Declaración Jurada.
- El postor ofertara el precio de venta de alimentos, sin superar el precio de venta de alimentos de los que venden en las afueras y/o alrededores.
- Son causales de descalificación automática de postor :
 - No cumplir con los requisitos para postular.
 - No presentar todos los documentos requeridos en las bases.
 - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o inexacta y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
 - La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la Comisión podrá considerarla como no presentada.

1.12 DE LA PRESENTACION DE OFERTAS.

- **OFERTA TECNICA.-** El postor presentará su propuesta técnica en sobre cerrado, dicha oferta contendrá de manera obligatoria la documentación exigible (Declaraciones Juradas- anexos 2, 3 y 4), la oferta que no cumpla con dichos requisitos es descalificada y no pasan para la evaluación de la oferta económica.
- **OFERTA ECONOMICA.** El postor presentará su propuesta económica en sobre cerrado. El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de diez (10) a la oferta equivalente al monto referencial y otorgando más puntaje a la oferta con mayor monto, la oferta que no cumpla con dichos requisitos es descalificada.

1.13 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección del CAFAE, luego de la evaluación de las ofertas técnicas y económicas otorgara la buena pro al postor ganador, en la fecha señalada en Anexo 5

1.14 DE LA COMISION DEL CONCURSO

1.14.1 DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION



- El Concurso, estará a cargo de una Comisión Especial, en mérito a lo aprobado mediante Acuerdo del CAFAE, acto que contara con la presencia de todos los integrantes titulares del CAFAE.
- La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estime(n) necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar debidamente suscritas y/o visadas
- De todo lo actuado, los responsables de la comisión evaluadora, elevará un informe al Despacho del Presidente del CAFAE

1.14.2 DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ

- Conducir el presente proceso para Alquiler de Local.
- Participar en todos los actos del proceso de evaluación; por lo que, su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades y etapas materia del presente proceso.
- Publicar el correspondiente CRONOGRAMA DEL PROCESO en el medio visual denominado "Periódico Mural" y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca, el mismo que como ANEXO 5 forma parte de las Bases
- Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria
- Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebran en el desarrollo del proceso de concurso.
- Elaborar, aprobar y publicar el cronograma y las Bases de la Convocatoria del Concurso, que contenga las reglas, procedimientos y requisitos necesarios para la realización del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- Recibir, evaluar y verificar las ofertas que presenten los postores, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- Resolver los reclamos que interpongan los postores, contemplándose un plazo para la formulación y absolución, debiendo notificar sus decisiones a los reclamantes a través del medio establecido en las bases (medio de publicación del concurso).
- Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de las presentes bases.
- Eliminar del presente proceso a los postulantes que presenten documentos falsos y/o adulterados.
- Elaborar los cuadros con los puntajes obtenidos y el orden de prelación y las Actas de instalación y el Acta Final con los resultados.



- Otorgar al Buena Pro al postor al ganador del presente proceso por Concurso Público
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las presentes Bases, con autonomía de decisión
- Elaborar, suscribir y elevar al Presidente del CAFAE el informe final de la Comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales y oficializar los resultados del proceso.
- Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente

1.14.3 DE LA CALIFICACION

La calificación se llevará a cabo por el CAFAE y se realizará en base a la oferta técnica y a la mejor oferta económica presentada por el postor.

CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 LOCAL PARA ALQUILER

Nº ORD	ENTIDAD CONVOCANTE	UBICACIÓN DE LOCAL	SERVICIO A BRINDAR LOCAL
01	CAFAE Sede Gobierno Regional Cajamarca	Sede Gobierno Regional Cajamarca	Café –Restaurant

2.2 CALENDARIO DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
A	Publicación de la convocatoria, en el Periódico Mural” y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca,	06 junio -2024	CAFAE
B	Venta de Bases por el importe de S/ 5.00 en la Oficina de Contabilidad de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, ubicada en el 1º nivel del edificio del Gobierno Regional Cajamarca, Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urb. Alameda-Cajamarca, Teléfono 076-600040.	Del 10 al 11 de junio 2024	CAFAE



C	Presentación de Ofertas (oferta técnica y oferta económica) en sobres cerrados	13 de junio 2024	CAFAE
D	Evaluación de Ofertas	Día 14 de junio de 2024	CAFAE
E	Presentación de Reclamos, en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	17 de junio 2024	CAFAE
F	Absolución de Reclamos	18 de junio 2024	CAFAE
G	Otorgamiento de la Buena Pro, publicación en el Periódico Mural y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca.	18 de junio 2024	CAFAE
H	Suscripción de contrato	21 de junio 2024	CAFAE
I	Inicio del servicio	24 de junio 2024	Postor ganador

2.3 DE LOS BIENES

2.3.1 BIENES QUE ESTAN EN EL LOCAL CAFÉ-RESTAURANT, ASIGNADOS AL CAFAE.

- Mesas, sillas, reposteros, Etc.

2.3.2 BIENES EXIGIBLES QUE EL POSTOR DEBE TENER PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CAFETIN –COMEDOR.

BIENES	ESTADO
Refrigeradora	Bueno
Conservadora	Bueno
Microondas	Bueno
Cocina	Bueno
Extractor	Bueno
Campana extractora	Bueno
Vajilla-blanca	Bueno
Cubiertos-acero inoxidable	Bueno
Registro sanitario	Bueno
Otros que mejore la oferta	Bueno



2.4 DEL CONTRATO

- 2.4.1** Dentro de un día hábil de haberse declarado al postor ganador, dicho postor deberá cancelar el monto total ofertado, para la suscripción del contrato y los demás pagos se realizarán de manera mensualizada por el monto ofertado por el postor, estableciéndose como fecha límite de pago, el último día hábil de cada mes.
- 2.4.2** La no cancelación del monto ofertado, señalado en las cláusulas 8.1 de la proforma del contrato, en el plazo indicado, será entendida como el DESESTIMIENTO del alquiler, quedando facultado el CAFAE con arrendar dicho bien al postor cuya propuesta quedo en segundo lugar; dándole a estén dos días hábiles para cumplir con cancelar el precio total del monto ofertado; la no cancelación del monto ofertado, señalado en la cláusula 8.1 de la proforma del contrato, en el plazo indicado, será entendida como el DESISTIMIENTO del alquiler; procediendo el CAFAE, a aplicar el mismo criterio con los demás participantes.
- 2.4.3** El Contrato de Alquiler será suscrito de conformidad con la Proforma que como ANEXO 6 se adjunta, teniendo en cuenta el bien materia de adjudicación, el mismo que forma parte integrante de las presentes Bases.
- 2.4.4** Los concesionarios de venta de alimento deberán hacerlo respetando las normas de salubridad, para lo cual deberán contar con certificación del Ministerio de Salud- Carné de salubridad y otros, lo cual deberá ser cumplido por todos los trabajadores que laboren en el local arrendado.
- 2.4.5** Para la firma de contrato el arrendatario, el postor ganador deberá presentar su comprobante de pago que acredite la cancelación del monto ofertado

2.5 DISPOSICIONES FINALES:

- 2.5.1** Las Bases Administrativas, sus Anexos y todo lo resuelto por la Comisión Especial, tienen efectos vinculantes entre este comité, los postores y arrendatario.
- 2.5.2** Toda reclamación o controversia que se suscite durante todo el proceso de Concurso Público, será resuelta en última instancia por el Presidente del Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE), siendo de aplicación la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General y normas relacionadas.
- 2.5.3** Las presentes Bases Administrativas serán aprobadas por acuerdo del Comité.

Cajamarca, junio de 2024.



ANEXO 01

**ALQUILER DE LOCAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, PARA CAFÉ –
RESTAURANT
ADMINISTRADO POR EL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO (CAF AE)**

CONCEPTO (BIEN)	MONTO S/	Codificación de restricciones. El bien inmueble arrendado tiene las siguientes restricciones:
LOCAL SEDE GORECAJ		
Bien Inmueble para CAFETIN	500.00	1-2- 3

CODIFICACION DE RESTRICCIONES:

1. Está prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas.
2. Está prohibida la venta de alimentos sin registro sanitario.
3. Está prohibido la subcontratación sin autorización escrita del CAFAE.



ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

..... Con RUC N°, debidamente representada por su
apoderada (de ser el caso).....identificado con DNI N°....., con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que no tengo impedimento para contratar con el CAFAE de la Sede la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, en mi condición de persona natural y/o jurídica, cuento con Registro Único de Contribuyente (RUC), debidamente inscrito en la SUNAT y en condición de activo y habido; ningún integrante, socio y/o directivo de la personería jurídica tiene deuda con el CAFAE.

En caso de determinarse la falsedad de la presente declaración nos sometemos lo señalado en el numeral 32.3 del Artículo 32 de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
Expedimos la presente con el objeto de postular al Alquiler del Bien Inmueble cedido al Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estimulo (CAF AE), según se detalla en las Bases Administrativas del presente proceso.

Cajamarca de del 2024



ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA

..... Con RUC N°, debidamente representada por su
apoderada (de ser el caso).....identificado con DNI N°....., con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que en mi condición de postor de persona natural y/o jurídica, no tengo vínculo y/o parentesco, con los integrantes del CAFAE, ni con los Funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Cajamarca, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad

En caso de determinarse la falsedad de la presente declaración nos sometemos lo señalado en el numeral 32.3 del Artículo 32 de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Expedimos la presente con el objeto de postular al Alquiler del Bien Inmueble cedido al Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estimulo (CAF AE), según se detalla en las Bases Administrativas del presente proceso.

Cajamarca de del 2024



ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA

..... Con RUC N°, debidamente representada por su
apoderada (de ser el caso).....identificado con DNI N°....., con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que en mi condición de postor de persona natural y/o jurídica, daré cumplimiento con el
numeral 2.3.2 (BIENES EXIGIBLES QUE EL POSTOR DEBE TENER PARA EL FUNCIONAMIENTO
DEL CAFETIN –COMEDOR), establecido en las presentes bases

En caso de determinarse la falsedad de la presente declaración nos sometemos lo señalado en el
numeral 32.3 del Artículo 32 de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Expedimos la presente con el objeto de postular al Alquiler del Bien Inmueble cedido al Comité de
Administración de Fondo de Asistencia y Estimulo (CAF AE), según se detalla en las Bases
Administrativas del presente proceso.

Cajamarca de del 2024



ANEXO N° 5

CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO PUBLICO DE ALQUILER DE LOCAL PARA CAFÉ RESTAURANT, UBICADO EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

- A) PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA:** Día 06 de junio de 2024, en el Periódico Mural” y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca
- B) VENTA DE BASES:** del 10 al 12 de junio 2024, en la Oficina de Contabilidad de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, ubicada en el 1º nivel del edificio del Gobierno Regional Cajamarca, Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urb. Alameda-Cajamarca, Teléfono 076-600040, valor de venta de las bases S/ 5,00 (Cinco 00/100 Soles)
- C) PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Día 13 de junio 2024, en la Dirección de Personal de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, ubicada en el 1º nivel del edificio del Gobierno Regional Cajamarca, Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urb. Alameda-Cajamarca.
- D) EVALUACIÓN DE OFERTAS:** Día 14 de junio de 2024 (verificación de la documentación, adjuntadas y publicación de los puntajes obtenidos de cada uno de los postores participantes, dicha publicación se realizara en la en el Periódico Mural y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca).
- E) PRESENTACIÓN DE RECLAMOS:** Día 17 de junio de 2024; en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca
- F) ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS:** Día 18 de junio de 2024, publicación en el Periódico Mural y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca.
- G) OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:** Día 18 de junio de 2024, publicación en el Periódico Mural y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca.
- H) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:** Día 21 de junio de 2024.
- I) INICIO DEL SERVICIO:** Día 24 de junio de 2024



ANEXO N° 6
PROFORMA DE CONTRATO

CONTRATO DE ALQUILER DE LOCAL N°

Conste por el presente documento el Contrato de Alquiler de Local, que celebran de una parte el Presidente del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE) de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, representada por su Presidente, identificado con DNI N°con domicilio en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. Alameda –Cajamarca , a quien en adelante se llamará el CAFAE y de la otra parte Responsable del Alquiler del Local, Identificado con DNI N°..... con domicilio enquien actúa en representación decon RUC N°..... y a quien en adelante se llamará el arrendatario, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO.- ANTECEDENTES:

- 1.1 El CAFAE, tiene la administración exclusiva del bien inmueble que se encuentran en las instalaciones de propiedad de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca.
- 1.2 El CAFAE, mediante acuerdo, ha decidido otorgar en Alquiler , un bien inmueble, ubicado en el 1° nivel del edificio del Gobierno Regional Cajamarca, Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urb. Alameda-Cajamarca.
- 1.3 El proceso de Alquiler estaba a cargo del CAFAE, en mérito al Acuerdo.....

SEGUNDO.- OBJETO DEL CONTRATO:

Es objeto del presente contrato, el Alquiler del bien inmueble ubicado en el 1° nivel del edificio del Gobierno Regional Cajamarca, Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urb. Alameda-Cajamarca; el cual será usado exclusivamente para fines, en concordancia con la adjudicación otorgada.

TERCERO.- DESCRIPCION DEL BIEN MATERIA DE ALQUILER:

- | | |
|----------------|--|
| 3.1. Ubicación | : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. Alameda –Cajamarca |
| 3.2. Uso | : Expendio de alimentos |
| 3.3. Área | : ? |
| 3.4. Condición | : Muy bueno |
| 3.5. Estado | :Muy bueno |

CUARTO.- OBLIGACIONES DEL DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO (CAFAE).

- 4.1. La entrega del local materia del Alquiler, se llevara a cabo en los plazos previstos en las Bases Administrativas



- 4.2. Es responsabilidad del arrendatario del Local, mantener en buen estado y dar buen uso a dicho bien, por todo el tiempo de vigencia del Contrato, salvo resolución del mismo por causa justificada
- 4.3. A no realizar en el área del local, actividades o innovaciones que reduzcan su uso o aprovechamiento económico por parte del responsable del Alquiler.
- 4.4. A entregar los comprobantes de pago correspondientes por el Alquiler del Local.

QUINTO.- OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL ALQUILER:

- 5.1. A recibir el local materia de Alquiler y cuidarlo diligentemente, realizar diariamente la limpieza del mismo y usarlo para los fines exclusivos, determinado por CAFAE, debiendo sacar los residuos (desechos) sólidos producidos y colocarlos en los carros basureros.
- 5.2. A dar aviso inmediato al CAFAE sobre cualquier acto de usurpación o perturbación que se intente contra el bien Alquilado.
- 5.3. A permitir al CAFAE, que inspeccione el local arrendado, sin requerir de un aviso previo.
- 5.4. A efectuar todas las mejoras que crea necesarias, previa autorización por escrito, sin cargo a reembolso alguno por parte del del CAFAE.
- 5.5. A no hacer uso imprudente del bien, o contrario al orden público o a las buenas costumbres.
- 5.6. A no introducir cambios ni modificaciones en el local arrendado, salvo autorización por escrito del CAFAE.
- 5.7. A no transferir el local arrendado, total o parcialmente, ni ceder sus derechos contractuales sin autorización por escrito del CAFAE.
- 5.8. A desocupar el local arrendado al vencimiento del plazo del contrato en el estado en que lo recibió, sin más deterioro que el que corresponda al uso ordinario del bien.
- 5.9. A respetar y cumplir estrictamente las disposiciones, que emita el CAFAE.
- 5.10. El tipo de negocio a implementar por el arrendatario deberá ser estrictamente el señalado en las bases administrativas y se respetarán estrictamente los horarios de atención al público establecidos por la Sede del Gobierno Regional Cajamarca.
- 5.11. Guardar en forma diaria los bienes a utilizarse en el giro del negocio, según sea el caso.
- 5.12. A, mantener permanente y visiblemente la lista de precios de lo ofertado al público.
- 5.13. A, respetar el horario establecido por el CAFAE, de acuerdo al giro del negocio.
- 5.14. A, tramitar todos los permisos, licencias y certificados necesarios para el funcionamiento del local, de acuerdo a la normatividad vigente; realizando el pago correspondiente, aun cuando los otorgue la municipalidad.
- 5.15. El postor se sujetará y comprometerá al pleno respeto de las decisiones administrativas del CAFAE.



5.16 El postor ofertara el precio de venta de alimentos, sin superar el precio de venta de alimentos de los que venden en las afueras y/o alrededores.

5.17 A cumplir con todas las restricciones de las Bases administrativas materia del Alquiler del Local.

SEXTO.- PLAZO DEL CONTRATO:

6.1 El plazo del Alquiler del Local, se computará a partir del día 24 de junio del 2024 y con vencimiento al 24 de Junio de 2025

6.2 Sin perjuicio de los plazos establecidos en las cláusulas precedentes, el CAFAE podrá hacer entrega al responsable del Alquiler del Local, los bienes que lo comprenden, antes del 24 de junio del 2024.

SETIMO.- RESOLUCION DEL CONTRATO

El presente contrato de Alquiler de Local, podrá ser resuelto administrativamente por el CAFAE, por las siguientes causales

7.1 Si el Responsable del Alquiler del Local, da al local un destino o uso diferente de aquél para el que se le concedió expresamente.

7.2 Si Responsable del Alquiler del Local, permite algún acto contrario al orden público o a las buenas costumbres en el bien Alquilado.

7.3 Por transferir o ceder el local o parte de él, sin autorización escrita del CAFAE.

7.4 Si el Responsable del Alquiler del Local, cuestiona, desconoce o incumple los acuerdos emitidos por el CAFAE, con relación al funcionamiento del Local Alquilado.

7.5 Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones determinadas en el presente Contrato

OCTAVO.- DEL PAGO DEL ALQUILER:

8.1 Conforme al proceso de selección llevado a cabo se ha Alquilado el bien inmueble ubicado Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urb. Alameda-Cajamarca, por el monto ofertado por el postor ganador

8.2. El monto producto del Alquiler del Local, es cancelado al momento de la suscripción del presente contrato y los demás pagos se realizaran de manera mensual izada por el monto ofertado por el postor, estableciéndose como fecha límite de pago, el último día hábil de cada mes.

CLAUSULAS FINALES:

10.1 El presente contrato está formado por las Bases, la Oferta Ganadora y todos los documentos derivados del proceso de Alquiler del Local.



10.2. El Responsable del Alquiler del Local, se obliga, con la firma del presente contrato, a acatar y cumplir con todas las disposiciones a que se refiere la cláusula anterior.

No habiendo mediado causal alguna que lo invalide y estando conformes con todas y cada una de las estipulaciones del presente contrato, lo suscriben en la ciudad de Cajamarca a los del mes de del año veinte veinticuatro

EL PRESIDENTE CAFAE

.....
EL RESPONSABLE DE ALQUILER