




**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**


**CONCURSO PÚBLICO N°
N° 001-2024-CS/UNISCJSA
PRIMERA CONVOCATORIA**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE
HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS
ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y
FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**

CHANCHAMAYO, ABRIL DE 2024


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONMARTÍN PICHÁ CHAHUÁ RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTÍNEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE


DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN


JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PASHUA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONATAN PHISHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

CPC. EVELYN MILAGROS CASHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHAGHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASH CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ ALARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

ING. JHONARTAN PIAJSHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

ING. JHON ARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARCON MARTÍNEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONMARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUA ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARSAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"
RUC N° : 20568019521
Domicilio legal : JR. LOS CEDROS N° 141, URB. LA MERCED, CHANCHAMAYO – CHANCHAMAYO – JUNIN
Teléfono: : 064-531023
Correo electrónico: : abastecimiento@uniscjsa.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DIRECTORAL N° 027-2024-DGA/UNISCJSA** el 27.MAR.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 – RECURSOS ORDINARIOS

RUBRO: 00 – RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de prestación del servicio, es de acuerdo al siguiente detalle:

Escuela Profesional	Ubicación	Unidad	Cantidad	Cantidad total de estudiantes por coberturar
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Distrito Chanchamayo, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	Distrito de Pichanaqui, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Total, de población estudiantil atendida por día				80

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **CINCO (5) SOLES** en **LA UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD**, y recabar las bases en la **OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en la **AV. PERÚ S/N PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN**.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y Modificatorias
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y Modificatorias.
- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la UNISCJSA

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONATAN PHILIP CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

ING. JHONATAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUEN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

- e) Declaración jurada de contar con el equipamiento mínimo detallado de los Términos De Referencia, indicando adicionalmente la cantidad que poseen de cada uno y una calificación del estado de los mismos, indicando si se encuentra en buen estado o estado intermedio.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

⁴ En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- k) Declaración jurada señalando correo electrónico y número de contacto del contratista, para las notificaciones durante la ejecución contractual.
- l) Declaración Jurada en el cual detalle la lista del equipo de trabajo (personal no clave) que intervendrá en la ejecución del servicio, debiendo incluir como mínimo los siguientes datos:

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

apellidos y nombres, número de DNI, número de celular y cargo que desempeñará.

- m) Copia simple de DNI del equipo de trabajo (personal no clave).
- n) Declaración Jurada informando la dirección que contará el contratista, como ambiente adecuado para brindar el servicio.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).**

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS MENSUALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por El Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato suscrito entre La Entidad y El Contratista.
- Copia simple de la orden de servicio.
- Carta de cumplimiento del servicio, detallando los servicios ejecutados.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación debe ser presentada en la Unidad de Trámite Documentario de La Entidad, situada en la Av. Perú N° 612 Urbanización Pampa del Carmen, Distrito de Chanchamayo, Provincia de Chanchamayo, departamento de Junín, teniendo como referencia frente al Hotel Fannys.


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHOMARTAN P. ASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024

SECCIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un concesionario del Servicio de Hospedaje Universitario con funcionamiento fuera de la Casa Superior de estudios, dotando en condición de alquiler, ambientes a todo costo, para los estudiantes beneficiarios, seleccionados de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa (UNISCJSA), durante el Semestre Académico 2024-I y 2024-II.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el Servicio de Hospedaje Universitario a favor de la población estudiantil tales como Comunidades Nativas, Estudiantes con alto rendimiento académico, estudiantes en condición de vulnerabilidad o con dificultad de solvencia económica, deportistas pertenecientes a PRODAC y/o deportistas calificados y Casos especiales (Discapacitados, en situación de orfandad, enfermedad, víctimas del terrorismo) y estudiantes que cumplan con los requisitos del Reglamento del Servicio de Hospedaje Universitario de la UNISCJSA, a fin de proporcionar acceso a un ambiente temporal, seguro, adecuado y agradable mientras realizan sus estudios universitarios.

3. OBJETIVO

Seleccionar a un concesionario, persona natural o jurídica para brindar el Servicio de Hospedaje Universitario para los estudiantes provenientes de Comunidades Nativas, Estudiantes con alto rendimiento académico, estudiantes en condición de vulnerabilidad o con dificultad de solvencia económica, deportistas pertenecientes a PRODAC y/o deportistas calificados y Casos especiales (Discapacitados, en situación de orfandad, enfermedad, víctimas del terrorismo), y estudiantes que cumplan con los requisitos del reglamento del Servicio de Hospedaje Universitario de la UNISCJSA, para los Semestres Académicos 2024-I y 2024-II.

4. ÁREA SOLICITANTE

Servicio Social a través de la Dirección de Bienestar Universitario.

5. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

5.1 ANTECEDENTES:

De acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, Artículo 127: "... En las universidades públicas se puede establecer programas de ayuda para que sus estudiantes puedan cumplir con sus tareas formativas en las mejores condiciones;..."; asimismo la Resolución Viceministerial N° 154-2017-MINEDU, Lineamiento 1, acción estratégica 1.2: "Incorporar en los documentos de gestión de servicios

adecuados de hospedaje y alimentación para los jóvenes provenientes de las comunidades indígenas"; y finalmente, la Resolución 091-2021-SUNEDU-CD, condición 4, componente 4.1, indicador 27, MV2: "En el caso de universidades interculturales, los programas de asistencia universitaria incluyen servicios de hospedaje y alimentación para estudiantes indígenas".

En este sentido, el Servicio Social de la Dirección de Bienestar Universitario, dependiente de la Vicepresidencia Académica; es la encargada de gestionar el Servicio de Hospedaje Universitario para estudiantes universitarios provenientes de comunidades indígenas y nativas, a fin de proporcionar acceso a un ambiente temporal, seguro, adecuado y agradable mientras estudian en la Universidad.

No obstante, los locales que conforman la Casa Superior de Estudios no cuentan con infraestructura adecuada para el funcionamiento de un concesionario del Servicio de Hospedaje Universitario, al interior de sus instalaciones.

5.2 JUSTIFICACIÓN:

Se requiere contar con un proveedor (persona natural o jurídica) con experiencia y capacidad suficiente para llevar a cabo el plan de Servicio de Hospedaje Universitario, dirigido a la población estudiantil de la UNISCJSA, que garantice su desarrollo académico.

La implementación del Servicio de Hospedaje Universitario facilitará el acceso a la educación superior eliminando barreras geográficas y económicas para estudiantes de la UNISCJSA. Además, el Servicio de Hospedaje Universitario promueve un entorno de aprendizaje continuo y fomentará la interacción entre estudiantes. Este servicio también contribuirá a la diversidad e inclusión al permitir que estudiantes de Comunidades Nativas, Estudiantes con alto rendimiento académico, estudiantes en condición de vulnerabilidad o con dificultad de solvencia económica, deportistas pertenecientes a PRODAC y/o deportistas calificados y Casos especiales (Discapacitados, en situación de orfandad, enfermedad, víctimas del terrorismo) sean beneficiarios de este servicio.

De acuerdo con la Resolución Viceministerial. N°154 – 2017 – MINEDU, donde refiere que las universidades interculturales están orientadas a contribuir al desarrollo integral e inclusión de la población indígena.

6. MARCO LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Resolución Viceministerial N° 154-2017-MINEDU
- Resolución de Concejo Directivo de la SUNEDU: 091-2021-SUNEDU-CD
- Estatuto de la UNISCJSA
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la información pública
- Ley N° 28015 – Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones con el Estado y modificatorias
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias

7. ALCANCES DEL SERVICIO

El Servicio se ejecutará en el Distrito de La Chanchamayo, Pichanaqui, Provincia de Chanchamayo, y en el Distrito de Mazamari Provincia de Satipo Departamento Junín. El servicio tiene una programación de lunes a domingo, tal como se detalla a continuación en el CUADRO N° 01:

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONMARTIN PHANSA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MELAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria - **BASES INTEGRADAS**

Escuela Profesional	Ubicación	Unidad	Cantidad	Cantidad total de estudiantes por cobertura
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Distrito Chanchamayo, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	Distrito de Pichanaqui, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Total, de población estudiantil atendida por día				80

CUADRO N° 01

Las noches totales que atender, durante la vigencia del servicio contratado, por Escuela Profesional, se detallan a continuación:

Escuela Profesional	Unidad	Cantidad de noches por mes	Cantidad de meses	Subtotal de noches
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	pernoctación	30	7 meses	210
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	pernoctación	30	7 meses	210
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	pernoctación	30	7 meses	210
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	pernoctación	30	7 meses	210

CUADRO N° 02

A continuación, se presenta la propuesta de atención del Servicio de Hospedaje Universitario:

ESCUELA PROFESIONAL	JUNIO				JULIO				AGOSTO			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILA ROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

Escuela Profesional de Ingeniería Civil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DICIEMBRE												
	S1	S2	S3	S4								
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	X	X	X	X								
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	X	X	X	X								
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	X	X	X	X								
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	X	X	X	X								

CUADRO N°03

7.1 Modalidad y ubicación para la prestación del servicio

El Servicio de Hospedaje Universitario será a todo costo y se llevará a cabo en las instalaciones del contratista.

7.2 Horario de atención

El contratista debe brindar el servicio a los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario UNISCJSA de lunes a domingo, incluyendo feriados, las 24 horas del día.

La Entidad para la prestación de servicio proporcionará un horario establecido que determinará el ingreso de los estudiantes.

7.3 Quejas y reclamos

Los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario podrán presentar quejas y reclamos en relación con el servicio recibido, a través de los buzones que cuenta para tal fin, en los ambientes del Servicio de Hospedaje Universitario. Adicionalmente y a plena discreción de la Universidad se realizarán acciones de indagación de la calidad del servicio a través de entrevistas u observaciones presenciales.

Cada queja y/o reclamo presentado por la universidad hacia el/la contratista deberá ser respondido en un plazo no mayor a los 3 días calendario, caso contrario se tomará dicha queja y/o reclamos como cierta, dejando registro de la misma en el proceso de evaluación del contratista, del cual se considerará como una penalidad previa evaluación.

7.4 Visitas opinadas

La Dirección de Bienestar Universitario, a través del Servicio Social realizará visitas quincenales a los ambientes del Servicio de Hospedaje Universitario, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad requeridos.

7.5 Visitas inopinadas

La Dirección de Bienestar Universitario está facultada para realizar visitas inopinadas al concesionario con la finalidad de cumplir con los requisitos del servicio y validar el cumplimiento de las buenas prácticas de hospedaje, estando sujeta a penalidades proporcionales a la gravedad de las potenciales faltas que pudieran presentarse.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHON MARTÍN PHA JHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS LACRUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

Las visitas inopinadas se podrán realizar a través de las autoridades (Presidencia, Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación), la Dirección de Bienestar Universitario, servicio social y tutores académicos.

8. REQUISITOS MÍNIMOS

El/la contratista del Servicio de Hospedaje Universitario deberá brindar un servicio con criterio de alta calidad, seguridad, confort, higiene y comodidad para los beneficiarios de la UNISCJSA, de acuerdo con el siguiente detalle:

8.1 Características del Servicio:

A. UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA

- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán estar ubicados en las siguientes direcciones:
 - ✓ Sede La Merced, en un radio no mayor a 3 km, alrededor de la universidad.
 - ✓ Sede Pichanaqui, en un radio no mayor a 3 km, alrededor de la universidad.
 - ✓ Distrito de Mazamari, en un radio no mayor a 3 km, alrededor de la universidad.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán contar con un total de:
 - ✓ 20 habitaciones en Sede La Merced.
 - ✓ 20 habitaciones en Sede Pichanaqui.
 - ✓ 40 habitaciones en Mazamari. **(se podría distribuir 20 por local, quiere decir que 20 cuartos en un local y otros 20 en otro local).**
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán contar con ambientes claramente diferenciados y separados por secciones, **uno para mujeres y otro para varones.**
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán contar con el servicio de vigilancia las 24 horas del día, y cámaras de videovigilancia, con una capacidad mínima de resguardar la información por una semana.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento, asimismo deberán contar con los siguientes acabados: muros y techos tarrajeados y pintados, pisos de parquet y/o cerámica y/o madera, buena ventilación e iluminación, ventanas que permitan la ventilación del inmueble, y puertas para los ambientes destinados a vivienda.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario no deben tener daños en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de estas.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario no deberán tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento (anotaciones de demanda). **Se excluye las hipotecas.**
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán contar con el servicio de energía eléctrica de manera independiente y/o colectiva, tener interruptores, tomacorrientes, en buen estado de uso, y con la señalización que corresponde.
- Deberá de contar con licencia de funcionamiento autorizado por la Municipalidad del distrito.
- Deberá de contar con título de propiedad registrado en la SUNARP.
- Deberá de contar con registro nacional de proveedores.
- **El postor puede consorciarse o presentar un compromiso de alquiler o arrendamiento.**

B. AMBIENTES

- La instalación del Servicio de Hospedaje Universitario deberá contar con una sala de recepción para visitas (contar con una mesa de trabajo) y área de lavandería con tendedero.
- La instalación del Servicio de Hospedaje Universitario deberá contar, como mínimo, con un botiquín de primeros auxilios, planos de ruta de evacuación (señalización), planos de ubicación de espacios (la ubicación de los cuartos debe detallar el nombre del beneficiario) y luces de emergencia.

C. ABASTECIMIENTO DE AGUA

La disponibilidad de agua deberá darse de forma ininterrumpida las 24 horas del día, salvo que exista un corte general u otros imprevistos, ante lo cual deberán presentar un informe detallando las causas, y con las evidencias que sustenten el imprevisto.

D. DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES

Las aguas residuales deben disponerse de forma sanitaria para lo cual se debe contar con trampas para capturar residuos sólidos y asegurar mantener los puntos de evacuación protegidos contra vectores, reflujos y rebose. Se debe disponer de un lavadero exclusivo para el lavado de mopas, tachos y demás implementos de limpieza.

E. SERVICIOS HIGIÉNICOS

Deben mantenerse operativos y en buen estado de conservación e higiene y contar con iluminación y sistema de ventilación. Deben estar provistos de dispensadores con jabón líquido o similares medios para el lavado y secado higiénico de las manos. Los inodoros, lavatorios y urinarios deben ser de material sanitario de fácil limpieza y desinfección. Estos ambientes deben contar con mensajes instructivos para el uso correcto de los servicios higiénicos, incluyendo la práctica del lavado de las manos.

F. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- Cada habitación deberá contar con:
 - ✓ 01 cama de plaza y media como mínimo.
 - ✓ 01 escritorio y/o mesa.
 - ✓ 01 silla.
 - ✓ 01 velador.
 - ✓ 01 ropero o cómodas
 - ✓ 01 baño privado por habitación, el cual deberá estar en buen estado, y deberá contar con un inodoro, lavatorio, y ducha.
 - ✓ Aire acondicionado y/o ventiladores.
 - ✓ Servicio gratuito de Internet con una capacidad mínima de 600 bps.
 - ✓ Iluminación general de la habitación entre 50 y 150 lx.
 - ✓ 01 tomacorriente como mínimo.

G. PERSONAL MÍNIMO PARA EL SERVICIO

El contratista dispondrá del personal necesario para cumplir con los tiempos de servicios sin retrasos estipulados por el contratante. Mínimamente deberá estar compuesto por cinco (05) personas distribuidas entre personal clave y personal de soporte (o no clave). La distribución es la que se señala a continuación y las principales actividades del personal clave se detallan en el

CUADRO N° 04

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

H. PARA CADA SEDE Y FILIAL DEBERA CONTAR CON:

- Personal no clave
 - ✓ 02 responsables de orden y seguridad (01 por cada sección de cada ambiente, en turno diurno y nocturno)
 - 01 responsable en el turno diurno
 - 01 responsable en el turno nocturno
 - ✓ 01 personal houskeeping
 - ✓ 01 recepcionistas
 - ✓ 01 ayudante

FUNCIONES DEL PERSONAL NO CLAVE

PERSONAL NO CLAVE	FUNCIONES
Responsable de Orden y Seguridad. Requisitos: Haber estudiado una carrera técnica con experiencia de un año en el sector público o privado.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento riguroso y la vigilancia de los controles de acceso. - Patrullar las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario, para detectar y prevenir actividades sospechosas o no autorizadas. - Controlar el acceso de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario, visitas y otras personas a las instalaciones de este, verificando identificaciones y autorizaciones según sea necesario. - Monitorear las cámaras de seguridad y responder de manera oportuna a cualquier incidente o emergencia que se detecte. - Responder a llamadas de emergencia, como incendios, robos o situaciones médicas, y tomar las medidas apropiadas para garantizar la seguridad de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario y el personal. - Mantener el orden y la tranquilidad en los ambientes del Servicio de Hospedaje Universitario, interviniendo en situaciones de conflictos o altercados y tomando las medidas adecuadas para resolverlos. - Realizar rondas de inspección en áreas clave del Servicio de Hospedaje Universitario, como entradas, salidas, estacionamientos y áreas de acceso restringido. - Colaborar con otros departamentos del Servicio de Hospedaje Universitario, como el departamento de recepción, administración, houskeeping para garantizar un enfoque coordinado en materia de seguridad. - Brindar asistencia y orientación a los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario, en asuntos relacionados con la seguridad, o responder preguntas sobre las políticas del servicio. - Documentar y reportar cualquier incidente, anomalía o actividad sospechosa de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Mantener actualizado sobre los procedimientos de seguridad, las regulaciones locales y las mejores prácticas en el campo de la seguridad para garantizar un desempeño eficiente y profesional.
Personal houskeeping	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la limpieza de las habitaciones, áreas comunes, baños, corredores, terrazas, áreas de servicio, entre otros. - Vigilar que el servicio de sábanas, toallas, jabonería, champús y demás insumos estén en perfectas condiciones. - Brindar asistencia al encargado del Servicio de Hospedaje Universitario para hacer el cronograma de mantenimiento y limpieza de las habitaciones, y las áreas comunes. - Estar atento a las quejas y solicitudes de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario.

	<ul style="list-style-type: none"> - Si la recepción se encuentra cerrada, el departamento de housekeeping brinda asistencia a los estudiantes beneficiarios, en caso de emergencias dentro del horario nocturno. - Examinar y supervisar diariamente la limpieza de pasillos, estaciones de servicio, baños y otros. - Examinar y supervisar semanalmente la limpieza de habitaciones. - Solicitar al encargado del Servicio de Hospedaje Universitario las reparaciones que sean necesarias. - Reportar los objetos olvidados por los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario en las habitaciones y áreas comunes, anotando el nombre del propietario, la fecha y el lugar donde lo encontró. - Si un estudiante beneficiario del Servicio de Hospedaje Universitario ha causado algún daño en la habitación o en cualquier otra parte de la instalación, deberá informar al recepcionista o al responsable de orden y seguridad, el costo de la pérdida, el cual debe ser reportado en su debido tiempo. - Supervisar el cumplimiento del reglamento especificado en las Políticas y Procedimientos establecidos por el Servicio de Hospedaje Universitario.
Recepcionistas	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar check-in y registro de ingreso y salidas. Esta tarea consiste en realizar el registro de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario, al llegar a los ambientes del servicio y a su salida. Realizar la entrega de llaves a los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario y asegurarse del cumplimiento del horario permitido, aclarar dudas, mostrar apoyo en el uso de los ambientes y/o aclarar dudas. - Incidencias, quejas y reclamaciones La persona que se encuentra en la recepción debe atender y tramitar cualquier tipo de reclamaciones o quejas por parte de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario. Además, el/la recepcionista suele tener en su poder un libro de incidencias en el cual se anotan los incidentes o arreglos necesarios.

CUADRO N°05

8.2 Normas de higiene y comportamiento personal

El personal deberá cumplir estrictamente las normas de higiene y comportamiento personal durante todo el proceso de suministro del servicio. La presentación de todo el personal debe ser pulcra.

Deberán contar con todos los equipos, materiales, uniformes, herramientas y cualquier otro insumo que sea necesario para la efectiva prestación del Servicio de Hospedaje Universitario.

8.3 Uniformes

El/la contratista proveerá a su personal fijo y al que se encuentre en entrenamiento, los uniformes, el calzado y equipos de protección individual apropiados, con su correspondiente distintivo y fotocheck de identificación.

Los uniformes deberán estar limpios y en buen estado. Los trabajadores utilizarán todos los días el uniforme completo y no deberán usarlo fuera de las instalaciones.

El personal housekeeping deberá cubrir su cabello con una gorra descartable o red antes de efectuar las actividades relacionadas con la limpieza de los ambientes.

El personal usará máscaras y guantes (desechables), el cual deberá ser cambiados periódicamente, en todas las áreas.

8.4 Requisitos sanitarios del personal

El personal empleado por el/la contratista para el Servicio de Hospedaje Universitario no debe presentar enfermedades transmisibles, heridas, abscesos. Asimismo, toda persona afectada por alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o parasitosis se reintegrará al trabajo cuando se encuentre totalmente sana y luego de recibir un certificado de habilitación de un médico con competencia profesional.

8.5 Limpieza y desinfección de los ambientes:

- Habitaciones

Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario, los muebles y equipos utilizados por el contratista, deberán mantener una adecuada condición de limpieza y desinfección.

La limpieza y desinfección de las instalaciones es competencia exclusiva del contratista y se realizará en horarios de fin de semana (sábados y/o domingos); sin embargo, durante el uso del Servicio de Hospedaje Universitario deberán permanecer higienizadas.

El contratista, almacenará los implementos de limpieza en un lugar aislado fuera del área de atención, y se conservará de manera adecuada, según su propia naturaleza y las buenas prácticas referidas.

- Áreas comunes

Todos los ambientes deberán someterse a una limpieza profunda una (01) vez por semana.

Todos los espacios libres y áreas comunes para el Servicio de Hospedaje Universitario serán higienizados por el contratista, diariamente.

El contratista designará a una persona para la limpieza de todos los ambientes durante el servicio.

8.6 Limpieza y mantenimiento de los ambientes y mobiliarios

El contratista será responsable de la adecuada limpieza diaria, conservación, el buen estado y funcionamiento de los ambientes y mobiliarios.

8.7 Programa de limpieza y desinfección

El contratista deberá describir los procedimientos operativos y estándares de saneamiento para las instalaciones, los equipos, muebles y otros.

El contratista deberá entregar el cronograma de limpieza diaria, detallada y cíclica; en este se indicarán las áreas, la frecuencia, los momentos de ejecución en relación con los procesos de atención del servicio. Se incluirán los documentos de registro del monitoreo y control de las evaluaciones de los procesos y de las conclusiones de las supervisiones efectuadas a los diferentes procedimientos de limpieza y desinfección.

8.8 Programa de desinfección, fumigación y erradicación de roedores, insectos y otras plagas de las instalaciones

El contratista deberá efectuar la desinfección, fumigación y erradicación de roedores, insectos y otras plagas de las instalaciones de forma mensual y/o cuando lo requiera.

8.9 Personal

El contratista utilizará sus propios técnicos y trabajadores en todas las fases de la atención del Servicio de Hospedaje Universitario, por lo que la Universidad no asume ninguna responsabilidad laboral ni social con dicho personal. A fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones patronales del contratista con sus

trabajadores, la Universidad realizará controles de cumplimiento, para lo cual el contratista deberá brindar todas las facilidades, como documentos necesarios.

En consecuencia, corresponde al contratista designar al personal idóneo profesional y moralmente, para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo previstas en el contrato, llevando a cabo los procesos de selección y fiscalización de personal que permitan garantizar una buena conducta.

La universidad podrá exigir que ciertas personas sean excluidas por el contratista cuando se reporte y evidencie acciones de mala conducta o actitudes contra la moral de dicha persona.

Será de responsabilidad exclusiva del contratista el cumplimiento de cualquier obligación de carácter laboral o tributario o de cualquier otra índole, relacionado con su personal desplazado en las instalaciones de la universidad para la ejecución del contrato, sin excepción o limitación alguna.

Cualquier cambio del personal contratado, será informado por el contratista a la Universidad por escrito en un plazo de tres (03) días calendario, para que autorice su correspondiente ingreso a las instalaciones del Campus Universitario.

El contratista y su personal deberán cumplir, dentro de las instalaciones de la Universidad, con los reglamentos internos, las políticas de conducta y normas de seguridad, dejando establecido que la Universidad puede realizar controles y/o revisiones de manera aleatoria al personal designado para el presente servicio.

El contratista evidenciará la capacitación en las técnicas de limpieza y desinfección.

Categoría	Grado /situación académica.	Conocimientos
Responsable de orden y seguridad	Secundaria Completa	- Conocimientos básicos de seguridad en instalaciones. - Certificado de antecedentes policiales.
Housekeepink	Secundaria Completa	- Conocimientos básicos de herramientas y utensilios de limpieza
Recepcionista	Secundaria Completa	- Conocimientos básicos en atención al público.

CUADRO N°06

8.10 Recursos

El contratista deberá contar con los materiales, utensilios, suministros y elementos necesarios para la prestación oportuna y eficiente del Servicio de Hospedaje Universitario.

8.11 Suministros de oficina, papelería, formatos, equipos informáticos

El contratista dispondrá de todos los suministros de oficina, incluyendo la papelería, formatos o documentos de registro de los procesos efectuados durante la prestación del Servicio de Hospedaje Universitario y equipos informáticos para el registro y manejo de datos.

8.12 Condiciones, aspectos legales y complementarios

- Conformidad

La conformidad será otorgada por el Servicio Social, de la Dirección de Bienestar Universitario.

- Observaciones a la recepción y conformidad

En caso de que existieran observaciones, se consignarán indicando claramente a qué están referidas, precisando el plazo que se está dando al contratista para la subsanación, el cual no excederá de un (01) día calendario, salvo que la observación esté referida a aspectos de calidad del servicio, la cual deberá ser

subsano de inmediato. La Unidad de Abastecimiento en coordinaci3n con los responsables de la recepci3n y conformidad notificar3n de inmediato al contratista, correo electr3nico, oficio, etc., dejando constancia de la notificaci3n efectuada. El medio de comunicaci3n elegido para este prop3sito deber3 quedar consignado en el perfeccionamiento del contrato.

8.13 PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecuci3n de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica autom3ticamente una penalidad por mora por cada d3a de atraso, de acuerdo con la siguiente f3rmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en d3as}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) d3as o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) d3as.

El retraso se justifica a trav3s de la solicitud de ampliaci3n de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este 3ltimo caso la calificaci3n del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ning3n tipo, conforme el numeral 162.5 del art3culo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, seg3n corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecuci3n de la garant3a de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto m3ximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del 3tem que debi3 ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto m3ximo de la penalidad por mora o el monto m3ximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

- Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Aplicaci3n de Penalidades	C3culo de Penalidad	Acreditaci3n de la Aplicaci3n
001	No se realiz3 la limpieza de los ambientes comunes y/o habitaciones seg3n el cronograma de limpieza.	20% de la UIT. La penalidad se aplicar3 por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallar3 de forma diaria)	Seg3n informe de la Direcci3n de Bienestar Universitario.
002	Permitir el ingreso de personas no autorizadas al hospedaje	20% de la UIT. La penalidad, se aplicar3 por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallar3 de forma diaria)	Seg3n informe de la Direcci3n de Bienestar Universitario.
003	No reportar ingresos fuera del horario	20% de la UIT. La penalidad, se aplicar3 por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallar3 de forma diaria)	Seg3n informe de la Direcci3n de Bienestar Universitario.

ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

CPC. EVELYN MILLAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
	establecido.	La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallará de forma diaria)	Bienestar Universitario.
004	No tener en buen estado las condiciones establecidas (iluminación, WiFi, Internet, pintura, sanitarios, etc.)	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
005	No tener licencia de funcionamiento	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
006	No tener Certificado de establecimiento fumigado, libre de plagas, vigente	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
007	No contar con el número mínimo de personal establecido	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
008	Contar con personal que no cumple las especificaciones técnicas	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
009	No realizar la limpieza semanal de la habitación	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
010	Tomar fotos o realizar alguna publicidad con imagen de los estudiantes de la Universidad	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
011	No tener, o tener desactualizado el registro de entrada y salida de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario.	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
012	Permitir el ingreso de bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas	30% de la UIT La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
013	No tener disponibilidad de los servicios básicos durante las 24 horas del día	30% de la UIT La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
014	No tener o tener equipamiento incompleto del Botiquín de Primeros Auxilios	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
015	No emitir informe semanal del comportamiento de los estudiantes del Servicio de Hospedaje Universitario	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
016	No tener o tener desactualizado el libro de ocurrencias	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
017	No tener el directorio o tenerlo desactualizado de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario y de un familiar responsable por cada uno.	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.

CUADRO N°07

9. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL EQUIPO DE TRABAJO

Es obligación del contratista dotar de uniforme y elementos de protección personal y sanitaria a todos los miembros de su equipo de trabajo, en la medida que sus responsabilidades o tareas a ejecutar así lo exijan. Asimismo, sin importar el género del personal, deberán de tener presente las siguientes consideraciones:

- No consumir bebidas alcohólicas, ni cigarrillos, ni otro tipo de sustancia ilícita, durante la atención a los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario.
- No permitir el ingreso ni la permanencia de personal ajeno al servicio dentro de los ambientes del Servicio de Hospedaje Universitario.
- Contar con carnet de vacunación de COVID-19 con evidencia de haber recibido al menos las tres (3) primeras dosis completas.
- Mantener su carnet de sanidad vigente.
- Mantener su documento de identidad vigente.
- Mantener el directorio actualizado de los estudiantes beneficiarios y de un familiar responsable por cada estudiante.

10. DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CONTRATISTA

El contratista deberá contar con ambientes adecuados para brindar el Servicio de Hospedaje Universitario, los mismos que deberán ser seguros, cumplir con la comodidad requerida y sus instalaciones deberán encontrarse en estado óptimos, para el uso de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario UNISCJSA, cuya dirección deberá informar con ocasión al perfeccionamiento del contrato, a través de Declaración Jurada.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica en el giro de negocio de Hotelería.
- RNP para servicios.
- Estado de contribuyente Activo y Habido
- Contar con CCI vinculado a su RUC.
- No estar inhabilitado ni suspendido ni sancionado para contratar con el Estado

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El proveedor ejecutará los servicios de hospedaje desde junio a diciembre del presente año. (210 días por alumno).
Plazo del servicio 210 días calendario y será contabilizado a partir de la firma del acta de inicio del servicio.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

14. ADELANTOS

La Universidad no otorgará ningún tipo de adelanto.

15. RESPONSABILIDAD DE CONTRATACIÓN

La conformidad del servicio por parte de la entidad no limita ni restringe su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

16. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable del Servicio Social de la Dirección de Bienestar Universitario, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor

de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

17. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en PAGO MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, **según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**

El pago mensual se realizará de la siguiente forma:

- Los pagos se realizarán de forma mensual de acuerdo con la cantidad de beneficiarios hospedados en el mes, se contabilizará en el registro las habitaciones ocupadas durante el mes para el control y el pago adecuado de la contraprestación.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Servicio Social de la Dirección de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato suscrito entre la entidad y el contratista.
- Copia simple de la orden de servicio.
- Carta de cumplimiento del servicio, detallando los servicios ejecutados, sustentado con las evidencias que el caso amerite.

Dicha documentación debe ser presentada en la Unidad de Trámite Documentario de la entidad, situada en la Av. Perú N° 612 Urbanización Pampa del Carmen, distrito de Chanchamayo, provincia de Chanchamayo, departamento de Junín, teniendo como referencia frente al Hotel Fanny.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

La entidad debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, salvo que se deba a un caso fortuito o de fuerza mayor, el/la contratista tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONMARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

18. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Todo tipo de Servicio Hospedaje o Alojamiento en el sector Público o privado.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pago respaldado" en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

IMPORTANTE

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

.....
Ing. Jhonartan Phasha Chahua Rodríguez
(E) Director de la Dirección de Bienestar Universitario

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE HOSPEDAJE O ALOJAMIENTO EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pago de servicio en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONARTAN PHASMA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN BRAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹²

Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILLAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20568019521, con domicilio legal en AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS), representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, 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 la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS MENSUALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

 UNISCJSA COMITÉ DE SELECCIÓN ING. JHONARTÍN MASHÁ CHAHUJA RODRIGUEZ PRESIDENTE TITULAR	 UNISCJSA COMITÉ DE SELECCIÓN CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO PRIMER MIEMBRO TITULAR	 UNISCJSA COMITÉ DE SELECCIÓN JHON MARLON MARTÍNEZ HUARCAYA SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE
--	---	---

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato suscrito entre la entidad y el contratista.
- Copia simple de la orden de servicio.
- Carta de cumplimiento del servicio, detallando los servicios ejecutados (**informe de actividades**)

Dicha documentación debe ser presentada en la Unidad de Trámite Documentario de La Entidad, situada en la Av. Perú N° 612 Urbanización Pampa del Carmen, Distrito de Chanchamayo, Provincia de Chanchamayo, departamento de Junín, teniendo como referencia frente al Hotel Fannys.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....]. El inicio específico del mismo será consignado específicamente en el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Dirección de Bienestar Universitario** en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCERA: PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
001	No se realizó la limpieza de los ambientes comunes y/o habitaciones según el cronograma de limpieza.	20% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallará de forma diaria)	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
002	Permitir el ingreso de personas no autorizadas al hospedaje	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallará de forma diaria)	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
003	No reportar ingresos fuera del horario establecido.	30% de la UIT. La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallará de forma diaria)	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
004	No tener en buen estado las condiciones establecidas (iluminación, WiFi, Internet, pintura, sanitarios, etc.)	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
005	No tener licencia de funcionamiento	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
006	No tener Certificado de establecimiento fumigado, libre de plagas, vigente	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
007	No contar con el número mínimo de personal establecido	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
008	Contar con personal que no cumple las especificaciones técnicas	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
009	No realizarse la limpieza semanal de la habitación	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
		por cada ocurrencia.	
010	Tomar fotos o realizar alguna publicidad con imagen de los estudiantes de la Universidad	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
011	No tener, o tener desactualizado el registro de entrada y salida de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario.	20% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
012	Permitir el ingreso de bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas	30% de la UIT La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
013	No tener disponibilidad de los servicios básicos durante las 24 horas del día	30% de la UIT La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
014	No tener o tener equipamiento incompleto del Botiquín de Primeros Auxilios	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
015	No emitir informe semanal del comportamiento de los estudiantes del Servicio de Hospedaje Universitario	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
016	No tener o tener desactualizado el libro de ocurrencias	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
017	No tener el directorio o tenerlo desactualizado de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario y de un familiar responsable por cada uno.	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

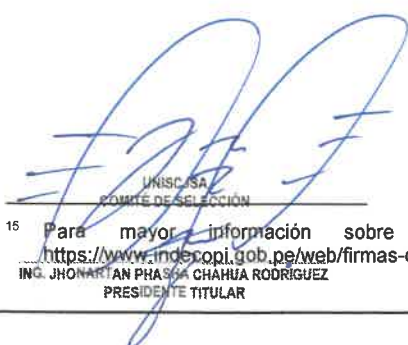
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASAA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:

<https://www.indexopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.
²⁰ Ibídem.

ING. JHONATAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

6. Notificación de la orden de servicios²¹

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 representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección 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**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUJA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores


**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**


Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ING. JHONARTAN PHASHACHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	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; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. JHONARTAN PHASHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
1										
2										
3										

25 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

26 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

27 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

28 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

29 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

30 Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHON MARTÍN PACHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUA ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA
CONCURSO PUBLICO N° 001.-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria - BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONATAN PINEDA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHO ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MALLON MARIPEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHON MARTIN PACHA CHAHUA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
JHON MARLON MARTINEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

59


UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ING. JHONARTAN PIYASHA CHANRA RODRIGUEZ
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUÁN ARAUJO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

JHON MARLON MARTÍNEZ HUARCAYA
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE

