

**COMISIÓN EVALUADORA PARA EL ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO,
PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES, DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE MOQUEGUA – FILIAL ILO**

Resolución Directoral N° 002-2024-DIGA-UNAM



**BASES PARA EL ARRENDAMIENTO DE ESPACIO
FÍSICO PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E
IMPRESIONES**

(FOTOCOPIADO N° 01 – FILIAL ILO)



Firmado digitalmente por NINA
MAQUERA Cristian Felipe FAU
20449347448 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.04.2024 11:14:04 -05:00

2024



Firmado digitalmente por TICONA
FLORES Roger Nilton FAU
20449347448 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.04.2024 10:35:16 -07:00

CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA – FILIAL ILO.

FOTOCOPIADO N° 01 – FILIAL ILO

I. OBJETIVOS Y FINES

- El presente concurso tiene por objeto seleccionar a la persona natural o jurídica que proponga la oferta y servicios más convenientes para asumir en arrendamiento el servicio de fotocopiado de la Universidad Nacional de Moquegua Filial Ilo, específicamente en el local donde funcionan las Escuelas Profesionales de Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Sistemas e Informática y el pabellón de la Biblioteca Central.
- El espacio por arrendar se encuentra ubicado en el campus universitario de la Universidad Nacional de Moquegua filial Ilo, Urb. Ciudad Jardín s/n Distrito de Pacocha, se cuenta con 01 espacio de 12 m² que debe ser debidamente acondicionado por el postor ganador, las acciones a desarrollar son:
 - Acondicionar una losa de concreto o similar en el espacio señalado.
 - Implementar un módulo de atención con material apropiado y adecuado para el servicio de fotocopiado e impresión.
 - Realizar las respectivas conexiones eléctricas, desde el punto de diseño a ser establecido por la Universidad Nacional de Moquegua.
 - Implementar con equipos y maquinas adecuadas para el servicio de fotocopiado e impresiones.
- El fin del presente concurso es dar en alquiler el espacio referido en el párrafo anterior, el mismo que estará exclusivamente destinado a brindar el servicio de fotocopiado e impresiones durante los días de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 21:00 horas, y fines de semana, previa coordinación.

II. ENTIDAD QUE INVITA

Universidad Nacional de Moquegua

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- El TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2019- Vivienda
- Decreto Supremo N° 008-2021-Vivienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151.
- La Resolución N° 0004-2022/SBN, que aprueba la Directiva N° 004-2022/SBN denominada “Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales”.
- El TUO de la Ley N° del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Resolución Directoral N° 002-2024-DIGA-UNAM.



IV. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora fue designada por la Dirección General de Administración mediante Resolución Directoral N° 002 – 2024 – DIGA – UNAM, y está conformada por:

TITULARES

- Coordinador de la Filial Ilo.
- Director de la Unidad de Servicios Generales.
- Encargado de la Unidad de Patrimonio.

SUPLENTE (según orden correlativo)

- Director de la Unidad de Recursos Humanos.
- Director de la Unidad de Tesorería y Contabilidad.
- Director de la Unidad de Abastecimiento.

V. DIRECCIÓN

Moquegua/Ilo/Pacocha, Urbanización Ciudad Jardín S/N.

VI. MONTO BASE DE LA OFERTA

- En virtud de la necesidad institucional de contar con un proveedor que realice el servicio de fotocopiado e impresiones para los miembros de la comunidad universitaria, se propone como monto base de alquiler la suma de trescientos cincuenta soles (S/. 350.00) mensuales.
- El postor ganador deberá incluir en su propuesta los acondicionamientos detallados en el numeral 1 de las presentes bases.
- El postor ganador deberá depositar en garantía el valor ofertado; el mismo que será devuelto dentro los sesenta (60) días siguientes del término del contrato.

VII. PLAZO DE ARRENDAMIENTO

- **El plazo de alquiler es desde el mes de mayo a diciembre de 2024**, contado a partir del día siguiente de la firma del contrato, siempre y cuando el arrendatario haya cumplido con todas sus obligaciones económicas de servicios y otras establecidos en el contrato; al término del plazo correspondiente, se convocará a un nuevo concurso.
- Al vencimiento del plazo de arrendamiento, se deberá desocupar el inmueble, acreditando la desinstalación de los bienes y equipos implementados. Asimismo, deberá ceder a la Universidad, toda inversión, mejora y/o acondicionamiento que haya realizado sin la autorización del área establecida, no habrá obligación alguna de reembolso o indemnización por parte de la Universidad a favor del arrendatario.
- En caso el arrendatario considere solicitar la prórroga del contrato, éste deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de Administración con una anticipación no menor a (30) días calendarios previo al vencimiento. La presentación de la solicitud de prórroga del contrato por parte del arrendatario no obliga a la Universidad, a aceptar dicha prórroga y, en caso de ser aceptada, la Dirección de Administración puede adicionar adendas al contrato conteniendo nuevas cláusulas para mejorar el servicio, las cuales serán de cumplimiento obligatorio por el arrendatario.



VIII. DE LOS POSTORES

- Se considera como postor a las personas naturales o jurídicas con RUC vigente, que presenten al concurso sus propuestas y reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.
- Arrendatario es el postor que ha sido declarado ganador del concurso y ha firmado el contrato respectivo.
- El participar en el presente concurso implica la aceptación tácita del postor a todas las disposiciones y normas establecidas en los documentos que forman parte de las presentes Bases y Reglamento.

REQUISITOS DE LOS POSTORES

Es considerado postor, toda persona natural o jurídica que, en las fechas previstas en el cronograma del concurso, presente en sobres cerrados sus propuestas técnica y económica, los mismos que deberán reunir los siguientes requisitos establecidos:

Sobre 1 – Oferta Técnica, la que deberá contener:

- a) **Documento 01:** Solicitud para participar en la convocatoria de conformidad con las Bases (este documento debe contener los datos generales del postor).
- b) **Documento 02:** Copia simple del DNI del Postor.
- c) **Documento 03:** Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), persona natural o jurídica.
- d) **Documento 04:** Copia simple del recibo del servicio agua o luz, donde conste la dirección y datos del postor.
- e) **Documento 05:** Declaración jurada simple del postor de no contar con antecedentes penales, policiales y judiciales. (Anexo 01).
- f) **Documento 06:** Declaración jurada de no tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conocer, aceptar y someterse a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección, ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada, así como mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de que resulte favorecido en el proceso de selección. (Anexo 02)
- g) **Documento 07:** Declaración Jurada de no tener deuda pendiente por cancelar con la Universidad Nacional de Moquegua.

SOBRE NRO. 01

PROPUESTA TÉCNICA

.....

(nombre o razón social del postor)

Arrendamiento directo

FOTOCOPIADO N° 01 – FILIAL ILO

Sobre 2 – Oferta Económica y de Servicios, la que deberá contener:

- a) **Documento 01:** Propuesta de RENTA MENSUAL a pagar por adelantado.
- b) **Documento 02:** Propuesta de acondicionamiento de espacio a implementar.



Firmado digitalmente por NINA MAQUERA Cristian Felipe FAU 20449347448 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.04.2024 11:14:35 -05:00



Firmado digitalmente por TICONA FLORES Roger Nilton FAU 20449347448 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.04.2024 10:35:38 -07:00

- c) **Documento 03:** Relación de costos de servicios ofrecidos. (Fotocopia A4, A3, impresiones, material de escritorio, entre otros).

**SOBRE NRO. 02
PROPUESTA ECONOMICA**

.....

(nombre o razón social del postor)

Arrendamiento directo
FOTOCOPIADO N° 01 – FILIAL ILO

IX. SOBRE EL USO

- El ganador del concurso sólo podrá darle al espacio arrendado, el uso único y exclusivamente de brindar el servicio de fotocopiado e impresiones, venta de útiles de escritorio u otros servicios o bienes que esté autorizados previamente por la Dirección General de Administración.
- El arrendatario no podrá hacer uso como nombre comercial o razón social, cualquier denominación vinculable o semejante a la Universidad Nacional de Moquegua.
- Todo cambio o mejora por realizar al espacio arrendado por parte del ganador del concurso, desde el primer día del plazo de arrendamiento, deberá previamente ser solicitada formal y escrita a la Oficina de Coordinación de la Filial Ilo, en caso de ser aceptada, el cambio o mejora debe de contar previamente con la aceptación escrita de la Unidad Ejecutora de Inversiones antes de ser implementada.
- El arrendatario se compromete a mantener el local limpio, seguro y bien cuidado, con iluminación adecuada, mobiliario y equipos en buenas condiciones que garanticen un servicio de calidad.
- El arrendatario deberá dar las facilidades del caso, para que la Coordinación de la filial Ilo, Oficina de Servicios Generales, y el responsable de Patrimonio, inspeccionen en cualquier momento el local alquilado a fin de constatar su buen funcionamiento, la seguridad necesaria y la conservación de este. Durante el proceso de la inspección se elaborará un informe conteniendo recomendaciones para el buen funcionamiento. El arrendatario está obligado a implementar las recomendaciones en el plazo requerido bajo apercibimiento de resolverse el contrato, por incumplimiento de este.
- El arrendatario deberá ofrecer un servicio de calidad, a precios acorde con los ofrecidos dentro del recinto universitario.
- El acondicionamiento para su funcionamiento es por cuenta del arrendatario.
- El arrendatario está prohibido de:
 - a) Usar el local arrendado de un modo distinto al objeto de convocatoria.
 - b) Utilizar los pasadizos, paredes, columnas y otras partes de la infraestructura de la UNAM para hacer publicidad de sus servicios, sin previa autorización.
 - c) Utilizar puertas, ventanas, u otro material u objeto que interfiera con el libre tránsito de las personas que transitan por Universidad.



X. FORMA Y PRESENTACION DE PROPUESTAS

- Las ofertas se recibirán por mesa de partes de la Universidad Nacional Moquegua sede Moquegua o Filial Ilo, en las fechas establecidas en el cronograma correspondiente, y según el horario de atención de Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Moquegua; las ofertas deberán ser presentadas en dos sobres cerrados conteniendo la documentación señalada en las presentes bases.

XI. DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO

- El acto del concurso en la modalidad de presentación de propuestas en sobre cerrado se inicia con la presentación de los sobres cerrados el día señalado en el cronograma correspondiente.
- En la fecha y hora señalada para el concurso, se dará inicio al proceso de la apertura de sobres.
- Sólo si el Sobre N° 01 contiene todos los requisitos que establece las presentes bases, se procederá a su verificación, análisis y rúbrica por cada miembro de la Comisión Evaluadora.
- Luego se dará apertura al sobre N° 02, procediéndose a su verificación, análisis y rúbrica por cada miembro de la Comisión Evaluadora.
- Luego se dará lectura de la relación de postores aptos, con el objeto de que algún miembro de la Comisión haga las observaciones correspondientes.
- Si existiera alguna observación que requiera ser dilucidada por la Comisión, ésta deberá resolver dicha observación de conformidad con sus atribuciones.
- Culminada y agotadas las propuestas, se elaborará el acta correspondiente donde se consignen los postores aptos y las propuestas presentadas, con el propósito de que la comisión proceda a su evaluación final.
- En el plazo establecido, la Comisión evaluará las distintas propuestas, tomando en cuenta tanto los aspectos económicos como la calidad de los servicios ofrecidos y los antecedentes de cada postor.
- Previa a la suscripción del contrato y a la entrega del espacio destinado al servicio de fotocopiado e impresiones, el ganador deberá depositar el pago del primer mes de renta y la garantía equivalente a un mes de renta. Antes de que inicie los trabajos de acondicionamiento del área establecida.
- En caso de que el ganador desistiera, tomará su lugar el que quede en segundo lugar, siempre que la comisión considere satisfactoria su propuesta económica y de servicios.
- El pago de la RENTA mensual adelantada, así como de la GARANTÍA de un mes de renta, será depositado en la Caja de la UNIVERSIDAD.
- En caso de que el postor ganador no efectuó los pagos señalados en el plazo establecido en el punto anterior, el postor que quedo en segundo lugar en orden de prelación, deberá efectuar los compromisos antes indicados, al día siguiente de haber sido notificado.
- En el caso de que el postor que ocupo el segundo lugar tampoco efectuará los pagos, perderá la opción; y cederá su lugar al que siga de los postulantes aptos. En último caso, la comisión deberá convocar a un nuevo concurso.
- Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables.



XII. DISPOSICIONES FINALES

- El ganador de este concurso deberá suscribir el contrato, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios después de la publicación de los resultados por la Universidad – Moquegua.
- El compromiso contraído entre el arrendatario y la Universidad implica el cumplimiento total de las bases del presente concurso desde la firma del contrato hasta el vencimiento de este. Su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.
- En caso el arrendatario incumpla con el depósito de 02 pagos mensuales consecutivos, dará lugar a la resolución del contrato
- El incumplimiento de la propuesta técnica, económica y de servicios (Costo de fotocopia, impresión, entre otros), dará lugar a la resolución de contrato.



CRONOGRAMA

Convocatoria	El 23 de abril del 2024.
Recepción de solicitudes y propuestas en sobre cerrado, por mesa de partes	Del 24 de abril al 30 de abril del 2024. Horario de mesa de partes presencial de la Universidad Nacional de Moquegua, sede Moquegua o filial Ilo.
Apertura de Sobres y calificación de expedientes.	30 de abril del 2024.
Publicación de Resultados	30 de abril del 2024.
Firma de Contrato.	Del 02 al 03 de mayo del 2024.
Inicio de servicio	A partir del 06 de mayo del 2024.



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

El que se suscribe, (o representante Legal de), con domicilio en identificado con DNI N°, R.U.C. N°; DECLARO BAJO JURAMENTO que no registro ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES con el Estado, para lo cual informo sobre mi representada, y firmo en señal de veracidad.

Nombre o razón social			
Domicilio legal			
RUC		Teléfono	

Ilo,

Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO 02

DECLARACION JURADA

Señores:
COMISION EVALUADORA

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en que se presenta como postor de la CONVOCATORIA PUBLICA, para asumir el alquiler del espacio para el servicio de FOTOCOPIADO E IMPRESIONES DE LA FILIAL ILO, declaro bajo juramento:

- 1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4. Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido en el proceso de selección.

Ilo,

Firma, Nombre / Razón social del postor



ANEXO 03

UBICACIÓN DE ESPACIO FÍSICO, PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA – FILIAL ILO

