



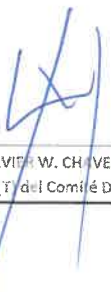
**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**


**CONCURSO PÚBLICO N°
N° 003-2024-CS/UNISCJSA
PRIMERA CONVOCATORIA**


BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
LIMPIEZA – HIGIENE Y FUMIGACION PARA LAS
SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN
SANTOS ATAHUALPA**

CHANCHAMAYO, ABRIL DE 2024


ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité De Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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.rnp.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.

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>
ECON. XAVIER W. C. ÁVILA DAVILA CPC. EVELYN MILAGROS HACHUAN ARAUJO LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Presidente () del Comité De Selección Primer Miembro (T) Del Comité De Selección Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

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.

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.

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

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

ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) Del Comité De Selección

CPC. EVELYN MILAGROS LACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección

LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

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.

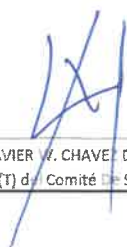
3.9. DISPOSICIONES FINALES


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.


SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité de Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

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 LIMPIEZA – HIGIENE Y FUMIGACION PARA LAS SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DIRECTORAL N° 029-2024-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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el

expediente de contratación.

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 (S/ 5.00) 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.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de
- Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Resolución Ministerial N° 169- 2022-MINAM, que aprueba la Ficha de Homologación sobre “Servicio de limpieza de oficinas”
- 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.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Declaración jurada de contar con el equipamiento mínimo detallado de los

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

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.gob.pe/modulos/gob.pe/interoperabilidad/>

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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta

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

- 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 comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Documentos que acredite al personal asignado como operarios de limpieza.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- k) 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.*

- l) Declaración Jurada señalando correo electrónico y número de contacto del contratista, para las notificaciones durante la ejecución contractual.
- m) 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.

- n) Copia simple de DNI del equipo de trabajo (personal no clave).
- o) 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 Unidad de Servicios Generales, 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.

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

1. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Unidad de Servicios Generales.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE LIMPIEZA - HIGIENE Y FUMIGACIÓN PARA LAS SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca garantizar la limpieza para las sedes y Filial de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa a fin de mantener en óptimas condiciones e higiene los ambientes de trabajo y mobiliario de los locales de la UNISCJSA, contribuyendo a la gestión administrativa de la Unidad de Servicios Generales, de acuerdo al ROF – UNISCJSA aprobado con RCO. N° 051-2021-CO/UNISCJSA. A fin de salvaguardar la salud de los trabajadores, docentes, administrativos y estudiantes, proporcionarles las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus funciones, lo que permitirá contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La Unidad de Servicios Generales, requiere la contratación de una empresa jurídica que brinde el servicio de Limpieza – Higiene y fumigación, a fin de mantener en óptimas condiciones e higiene los ambientes de trabajo y mobiliario de los locales, sedes y filial de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. DETALLE DEL SERVICIO:

Contratar una empresa de Intermediación laboral que brinde el servicio de Limpieza a los locales - filiales y sedes de la UNISCJSA ubicados en:

1. Sede Administrativa Central, ubicado en Av. Perú N° 612 (Frente al Hotel Fannys - Pampa del Carmen), la Merced - Chanchamayo - Junín.
2. Infraestructura SL01 - Campus Universitario de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil (Ex-Biblioteca), ubicado en el Jr. Los Cedros N° 141, entre la Calle los Cipreses y Jr. Hortensia Muga Ciudad de la Merced - Distrito y Provincia de Chanchamayo, Región Junín e Infraestructura SL03 - Servicio Cultural, ubicado en el Jr. Los Cedros S/N Lote N° 29 MZ. "F". Lotización San Ambrosio.
3. Infraestructura SL02 - Laboratorio de Informática e Infografía, Física y Química de Ensayos de materiales, Oficina de la UEI (Ex UGEL); ubicado en la Avenida Perú S/N (Ex Ugel), Sector Pampa del Carmen entre la Av. Perú con Jr. Los

Damiello Fiscat Jr. Los Cedros N° 141 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018- SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- Precusores de la Ciudad de la Merced, Distrito y Provincia de Chanchamayo, Región Junín.
4. Infraestructura SL03 - Servicio Cultural - Jr. los cedros N° LI 29 Mz F Urb. LA MERCED, de la Ciudad de la Merced, Distrito y Provincia de Chanchamayo, Región Junín.
 5. San Carlos - La Merced - Laboratorio de la E.P. Ingeniería Civil - Ca. NIGERIA N° SN Urb. SAN CARLOS.
 6. Local Nuevo ADMINISTRATIVA, Av. Perú con Av. Niño Jesús de Praga (Frente al estadio municipal de La Merced) - Pampa del Carmen
 7. Infraestructura SL04 - Laboratorio de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil - Calle Abraham Valdelomar S/N Sector de Campamento Chino; entre la Av. Villachica Gambini con Calle Inca Garcilazo de la Vega
 8. Infraestructura SL05 - San Ramón. El Amauta - Av. Amauta S/N, entre las Calles El Nazareno y César Vallejo, Urb. Virgen del Carmen, Polideportivo.
 9. Infraestructura SL06 - San Ramon, "Huacaca" - Calle Hermínio Valdizan (Antes Calle Vinac) S/N entre las Calles Los Vientos (Antes Calle Huangascar S y Las Nubes (antes Pasaje Florida), Urb. José Abelardo Quiñonez.
 10. Infraestructura SL07 - Campus Universitario de la Escuela Profesional Ingeniería Ambiental (SAM); ubicado en la Calle 7 de Junio N° 940 - Zona Baja II sector; entre las Calles Independencia y San Martín, Distrito de Pichanaqui, Provincia de Chanchamayo, Región Junín.
 11. Infraestructura SL08 - Servicio Deportivo - Piedra Lunar (Pichanaqui), ubicado en el Jr. Ricardo Palma Mz. "S", Lote N° 18 de la AA VV Piedra Lunar, entre las calles Prol. Ramon Castilla y Alameda Belio Horizonte, distrito de Pichanaqui, provincia de Chanchamayo.
 12. Infraestructura SL09 - Laboratorio de Biotecnología y Microbiología, Química, Física, Topografía y Vías de Transporte Bajo Aldea (Pichanaqui) ubicado en la Carretera Central KM 65,300 Pasaje N° 01 S/N; entre la Carretera Central y Pasaje N° 01, Comunidad Nativa Bajo Aldea, Distrito de Perené, Provincia de Chanchamayo, Región Junín.
 13. Local SL10 PICHANAQUI - Taller Vivencial de Ecosistemas y Biodiversidad y Talleres de Restauración Ambiental Bajo Aldea, Carretera Central KM 65,550 Calle Juan Santos Atahualpa S/N entre el Jr. San Fernando y Jr. 27 de Noviembre, Comunidad Nativa Bajo Aldea, Distrito de Perené, Provincia de Chanchamayo.
 14. Local Filial F01L02 - Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe: Nivel Inicial y Nivel Primaria y Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales ubicado en la Av. José Carlos Mariátegui Mz. 78, Distrito de Mazaman, Provincia de Satipo, Región Junín.

IMPORTANTE: La UNISCJSA se reserva la facultad de variar los locales antes indicados, lo cual será comunicado al contratista oportunamente.

5.2. ALCANCE DEL SERVICIO:

El propósito de estos Términos de Referencia es dar las pautas necesarias para la prestación del servicio en las mejores condiciones, la contratación de los servicios objeto del presente proceso es a todo costo, vale decir, el CONTRATISTA tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro que se

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



requiera para el cumplimiento del contrato.

El servicio consta en efectuar actividades de limpieza en las instalaciones de los locales, sedes y filial de la UNISCJSA, según el siguiente detalle:

N° DE LOCALES	CODIGO DE LOCALES	SEDES
1	OFICINA ADMINISTRATIVA CENTRAL	SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL
2	Local SL01 LA MERCED	CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL (EX BIBLIOTECA)
3	Local SL03 LA MERCED	SERVICIO CULTURAL - CEDROS
4	Local SL02 LA MERCED	LABORATORIO DE INFORMATICA E INFOGRAFIA, FISICA Y QUIMICA DE ENSAYOS DE MATERIALES (EX UGEL)
5	San Carlos LA MERCED	LABORATORIO DE LA E.P. INGENIERIA CIVIL
6	NUEVA OFICINA ADMINISTRATIVA	LOCAL ADMINISTRATIVO
7	Local SL04 - SAN RAMON Campamento Chino	LABORATORIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL
8	Local SL05 - SAN RAMON Amata	SERVICIO DEPORTIVO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL
9	Local SL06 - SAN RAMON Huacra	TALLER DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL
10	Local SL07 PICHANAQUI	CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL (SAM)
11	Local SL08 PICHANAQUI	SERVICIO DEPORTIVO - PIEDRA LUNAR
12	Local SL09 PICHANAQUI	LABORATORIO DE BIOTECNOLOGIA Y MICROBIOLOGIA QUIMICA, FISICA, TOPOGRAFIA Y VIAS DE TRANSPORTE BAJO ALDEA
13	Local SL10 PICHANAQUI	TALLER VIVENCIAL DE ECOSISTEMAS Y BIODIVERSIDAD Y TALLERES DE RESTAURACION AMBIENTAL BAJO ALDEA
14	Local Filial F01L02 MAZAMARI - SATIPO	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE

El servicio requiendo comprende las siguientes funciones:

- El servicio de limpieza será efectuado por el CONTRATISTA a entera satisfacción de la UNISCJSA.
- El servicio comprenderá limpieza de fachadas exteriores e interiores, lunas, rejas, puertas, muros, accesos, pasadizos, oficinas, baños, salones, depósitos, closets, muebles, equipos de oficina y otros bienes e instalaciones de la UNISCJSA, consecuentemente deberán efectuar el barrido, trapeado, lavado, encerado, pulido, abrillantado y aspirado (De acuerdo al material del piso).
- Efectuar la limpieza para mitigar y/o desaparecer los olores que impidan efectuar las labores diarias a los usuarios, así como a las visitas que harán uso de las

Domicilio Físico: Jr. Los Cedros N° 144 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa: Av. Porá SAN - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



instalaciones.

- d) Mantener libre de polvo y suciedad en todo el predio esto incluye muebles enseres y ambientes de cada local de tal manera que pueda laborar de manera normal los usuarios.
- e) El minar y controlar la propagación de vectores y roedores.
- f) Los desechos (residuos sólidos, desperdicios y desechos en general) recolectados producto de la limpieza realizada, diariamente serán acopiados en contenedores dentro de los locales de la UNISCJSA, y serán clasificados o agrupados en características y propiedades similares (papeles, cartones, vidrios, plásticos, cartuchos de tinta, aluminios y otros metales), debiendo ser ordenados en los contenedores previo al retiro de los locales de la UNISCJSA.
- g) Realizar el servicio de fumigación, desinsectación que incluya larvicio de dengue y desratización de los locales y fñal de la UNISCJSA.
- h) Ejecución del servicio de eliminación de desechos de los locales de la UNISCJSA, se realizará el retiro y traslado desde los contenedores del punto de acopio hasta el camión recolector de residuos sólidos de la municipalidad o hasta el vehículo de EL CONTRATISTA (siempre y cuando garantice el retiro de los desechos de las instalaciones y no se trasgreda normativas vinculadas, bajo responsabilidad del CONTRATISTA). El desecho deberá ser retirado mínimo 4 veces a la semana, evitando la aglomeración de desechos. (Nota: Todo paquete o bolsa con basura o desperdicio, deberá ser revisado por el personal de vigilancia y seguridad antes de ser retirado de las Sedes de UNISCJSA, bajo responsabilidad)
- i) La UNISCJSA proporcionará un lugar adecuado, para que el personal de la empresa contratada lo utilice como vestuario y depósito, la empresa contratada se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene el ambiente proporcionado.
- j) A la UNISCJSA, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con motivo de la prestación del servicio emanado del contrato.
- k) La UNISCJSA aprobará el personal que EL CONTRATISTA haya seleccionado para la prestación de los servicios, teniendo derecho a solicitar la información que juzgue conveniente.
- l) EL CONTRATISTA a la firma del contrato presentará una relación del personal que laborará en la UNISCJSA, incluyendo posibles reemplazos por motivos de renuncia, vacaciones o enfermedad que deba ser registrado y acreditado con la Unidad de Abastecimiento de la UNISCJSA. Si requiere acreditar nuevos reemplazos, deberá hacerlo al menos con 48 horas de anticipación para su registro y acreditación con el responsable de la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA.
- m) Las personas asignadas al servicio podrán prestar el apoyo que le requiera la Unidad de Servicios Generales en atención de servicios afines al que realizan.

5.3. DEL PERSONAL REQUERIDO

Para la prestación del servicio se requiere (18) dieciocho personas, según siguiente detalle:

5.3.1. OPERARIOS DE LIMPIEZA (18):

Deberán desplazarse diariamente en las diferentes instalaciones de la UNISCJSA

Domicilio Fiscal Jr. Los Cedros N° 41 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 044-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



a fin de realizar la limpieza de las instalaciones. Adicionalmente el personal seleccionado y destacado deberá cumplir con lo siguiente:

- Puntualidad y confiabilidad.
- Efectuar el servicio eliminando el ruido mientras trabaja.
- Utilizar el uniforme impecable y decorosamente.

El personal de limpieza y desinfección femenina o masculino, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Edad de 18 años a mas, con estudios de secundaria concluidas.
- Copia de documentos nacional de identidad.
- Declaración jurada y/o certificado domiciliario de todo el personal que realizara el servicio.
- No registrar antecedentes penales ni policiales
- Carnet de sanidad vigente.
- Los operarios de limpieza y desinfección deberán contar con una experiencia mínima de un (01) año en las labores de limpieza (se acredita la experiencia laboral del personal con contrato certificado de trabajo y/o constancia de trabajo).
- El supervisor(a) deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años en labores similares (solo se acredita la experiencia laboral con contrato, certificado de trabajo y/o constancia de trabajo).



5.3.2. DISTRIBUCIÓN Y HORARIO DEL PERSONAL POR SEDE:

a. El personal será destacado según el siguiente detalle:

N° DE LOCALES	CÓDIGO DE LOCALES	REDES	CANTIDAD DE PERSONAL A REQUERIRSE
1	OFICINA ADMINISTRATIVA CENTRAL	SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL	2
2	Local 8101 LA MERCEZ	CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL (E.P. BILISTECA)	2
3	Local 8102 LA MERCEZ	SEMINARIO CULTURAL - CEDROS	
4	Local 8103 LA MERCEZ	LABORATORIO DE INFORMATICA E INFORMATICA FISICA Y QUIMICA DE MATERIALES (OFICINA DE INVESTIGACION)	2
5	San Carlos LA MERCEZ	LABORATORIO DE LA E.P. INGENIERIA CIVIL	
6	NUOVA OFICINA ADMINISTRATIVA	LOCAL ADMINISTRATIVO	1
7	Local 8104 - San Ramón Campamento China	LABORATORIO de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil	1
8	Local 8105 - San Ramón Amato	Servicio Deportivo de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil	1
9	Local 8106 - San Ramón "Muecas"	Taller de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil	1
10	Local 8107 PICHANAGUI	CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL (ISAM)	
11	Local 8108 PICHANAGUI	LABORATORIO DE BIOLOGIA Y MICROBIOLOGIA QUIMICA FISICA TIPOGRAFIA Y MAS DE TRANSPORTE BAJO ALDEA	4
12	Local 8109 PICHANAGUI	TALLER HUENICAL DE ECOSISTEMAS Y BIODIVERSIDAD Y TALLERES DE RESTAURACION AMBIENTAL BAJO ALDEA	

Domicilio Fiscal Jr. Los Cedros N° 141 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



13	Local SL 03 PICHARQUE	SERVICIO DEPORTIVO - PIEDRA LUNAR	
14	Local F101 PE1102 BAZAMARI - SATIPO	ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	4
TOTAL			18

- b. El personal destacado Local SL02 LA MERCED realizará limpieza el local San Carlos LA MERCED 1 vez a la semana. La distribución de los operarios de limpieza se podrá modificar de acuerdo a las necesidades de la UNISCJSA, lo que se comunicará por escrito, con oficio simple remitida por la Unidad de Servicios Generales. En ningún caso los Operarios de limpieza podrán trabajar doble turno.
- c. Es responsabilidad del contratista realizar el horario de sus trabajadores, teniendo en cuenta que el inicio de actividades es a las 08:00 horas de la mañana y que para esa hora los ambientes de trabajo deben estar limpios y en óptimas condiciones. Por ello será bajo responsabilidad de la empresa mantener los ambientes en las condiciones mencionadas.
- d. Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD podrá disponer o solicitar al Contratista mediante carta simple emitida por la Unidad de Abastecimiento, la modificación o variación de la cantidad del personal entre las sedes, sin que esto altere el objeto contractual, el precio, costos, o el monto total contratado, ni la cantidad total de operarios señalados, dependiendo de la necesidad de la ENTIDAD.



HORARIO Y FRECUENCIA

El servicio de Limpieza – Higiene y Desinfección en todas las instalaciones de la entidad, se realizará de lunes a viernes, en el siguiente horario:

HORARIO DE LABORES LUNES A VIERNES	REFRIGERIO
De 7.00 am A 3:00 pm	De 12.00 am A 1 00 pm

5.3.3. PAGO DEL PERSONAL

- a. El pago de las remuneraciones al personal de limpieza que el contratista destaque a los locales de la UNISCJSA deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo, conforme a Ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, bajo responsabilidad.
- b. En situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito que se evidencie en su oportunidad, estas serán abordadas conforme la normativa vigente aplicable, tomando en cuenta la particularidad de cada situación.
- c. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como:

Domicilio Fiscal Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa Av. Perú 574 – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjca.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscjca.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, impuestos Extraordinarios de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc).

- d. Las remuneraciones del personal de Limpieza deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador.
- e. Las razones que motivan que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal, se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR – Norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: "(...) Es causal de resolución de contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo (...)" Es en virtud a dicha obligación legal que se exige al contratista la remisión de documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores de limpieza que destaque al UNISCJSA para el cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de selección.

NOTA:

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato (de acuerdo al anexo adjunto, bajo responsabilidad del postor).

5.3.4. UNIFORMES DEL PERSONAL

- a. El CONTRATISTA se obliga a proporcionar al personal asignado de brindar el servicio, sin costo para cada uno de los operarios, los uniformes adecuados y completos, cuidando diariamente su buena presentación. El CONTRATISTA tiene la obligación de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la UNISCJSA.
- b. Los uniformes (ropa de trabajo) debe de llevar impreso el nombre de la

Domicilio Fiscal Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chonchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chonchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscj.edu.pe
Correo Institucional: servicio-general@uniscj.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



empresa para la identificación de su personal, tanto en la parte posterior (espalda) y en el lado izquierdo de la parte delantera (pecho).

c. El personal deberá laborar con el uniforme completo que será proporcionado por la empresa 02(dos) juegos por semestre, a fin de que cuide su buena presentación.

d. El CONTRATISTA deberá remitir a la UNISCJSA una copia de la entrega de los uniformes del personal.

e. El uniforme constará de:

PERSONAL	ESTACIÓN VERANO
OPERARIO DE LIMPIEZA	Polo manga corta
	Polo manga larga
	Casaca cortaviento
	Guantes de jebe
	Pantalón en drill con cintas reflectivas
	Gorro tipo jockey
	Zapatillas antideslizantes
	Tapaboca
	Fotocheck



5.3.4. OTROS ASPECTOS SOBRE EL PERSONAL

a. El personal asignado para el desarrollo del Servicio en la UNISCJSA, debe pertenecer a la planilla del CONTRATISTA, pudiendo ser reemplazado durante la vigencia del Servicio, previa aceptación de la UNISCJSA o a su solicitud.

b. El personal debe encontrarse física y psicológicamente apto.

c. No existirá relación laboral entre el personal propuesto por el CONTRATISTA y la UNISCJSA.

d. Excepcionalmente se programarán horarios en día domingo. Para los días domingo existirá una compensación de descanso entre semana.

5.4. OTRAS CONSIDERACIONES

- Conocer y practicar la cortesía para con el personal y público en general.
- EL CONTRATISTA deberá entregar a su personal los implementos necesarios para la prestación del servicio de limpieza, tales como utensilios, herramientas y materiales de limpieza, así como materiales de seguridad y de bioseguridad (EPP's) contra el COVID19, acorde a las normas sanitarias en la materia y las disposiciones internas de la UNISCJSA.
- EL CONTRATISTA deberá implementar contenedores adecuados para el almacenamiento de todos los residuos sólidos.
- Es atribución de la UNISCJSA verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar la remoción del personal que no logre la eficiencia requerida.
- La UNISCJSA no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-331023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal y/o terceros, originados en la ejecución del presente contrato.
- En caso de pérdida, daño o perjuicios, robo o hurto de bienes institucionales, en que el personal del contratista incurra en probable negligencia o falta o acción que contribuya a los mencionados hechos, EL CONTRATISTA asumirá la reposición del bien o bienes de similares características, para lo cual EL CONTRATISTA activará de manera automática la póliza de deshonestidad.
 - En caso de incumplimiento de activación de la póliza de deshonestidad por parte del CONTRATISTA en beneficio de LA ENTIDAD, LA UNISCJSA queda autorizada por EL CONTRATISTA a efectuar el descuento de la deuda por la reposición del bien de forma directa, de la retribución económica mensual por la ejecución del servicio que estuviere pendiente de pago al Contratista o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Este procedimiento se llevará a cabo de manera independiente y sin perjuicio de la denuncia penal que presente la Entidad ante la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, a fin de determinar los responsables.
 - EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
 - El operario de limpieza efectuará labores de limpieza desarrollando su actividad dentro de las instalaciones de la UNISCJSA (Sedes y Filial), según las disposiciones que les sean impartidas por la Unidad Servicios Generales.



5.5. DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

El CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente con los tipos de servicios descritos a continuación:

SERVICIO DE LIMPIEZA: El servicio de limpieza será ejecutado por el personal operativo de limpieza. El servicio está compuesto por:

LIMPIEZA DIARIA:

- Limpieza de escritorios, sillas y muebles en general.
- Limpieza de los equipos de cómputo - PC.
- Barrido y trapeado de pisos de oficinas, pasadizos, escaleras.
- Limpieza de mamparas y puertas.
- Limpieza de lunas y ventanas interiores.
- Limpieza de pasamos.
- Aspirado de tapzones y alfombras.
- Limpieza del ascensor (interior, exterior y espejo interno).
- Limpieza de los extintores.
- Barrido de playas de estacionamientos.
- Barrido, trapeado y lustrado de los pisos de los servicios higiénicos.
- Limpieza general y desinfección de los servicios higiénicos, de sus lavatorios, griferías, sanitarios, espejos, pisos (Mínimo 02 veces diarias).
- Limpiar las paredes cerámicas de los servicios higiénicos.
- Revisar el abastecimiento del papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y gel en los correspondientes dispensadores, y cambiar cuando corresponda.
- Limpieza y desinfección de los dispensadores de papel higiénico, papel toalla y

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 541 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscjca.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscjca.edu.pe

DISTRIBUCION DE LAS SEDES Y FILIALES DE LA UNISCJA

LOCAL	AREA TOTAL(m2)					AREAS VERDES	N° OFICINAS	N° ALMACEN DE LIMPIEZA	N° BAÑOS
		PISO 1	PISO2	PISO3	PISO4				
SI01-JR. LOS CEDROS N°141 E INFRAESTRUCTURA	5192.9	413.5096	389.28	X	X	4779.3904	11	1	7
SI03 JR. LOS CEDROS S/N LOTE N°29 MZ "F"									
SI02-LABORATORIOS E.P. ING CIVIL-AVENIDA PERU S/N / EX UGEL	811.232	811.232	X	X	X	0	11	2	7
SI03-SERVICIO CULTURAL	199.8	199.8	X	X	X	0	1	X	3
SI04-LABORATORIOS E.P. ING CIVIL CALLE ABRAHAM VALDELOMAR S/N SECTOR CAMPAMENTO CHINO	961.3577	474.72	X	X	X	486.6377	6	X	5
SI05-SERVICIO DEPORTIVO E.P. ING CIVIL-AV. AMAUTA S/N	2131.2	1939.3	X	X	X	191.9	2	1	6
SI06-TALLERES E.P. ING CIVIL-CALLE HERMILO VALDIZAN(ANTES CALLE VIÑAC/S/N-HUACARÁ	3208.39	169.29	X	X	X	3039.1	2	1	4
SI07-CAMPUS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL-CALLE 7 DE JUNIO N°940- ZONA BAJA II SECTOR-IESAM	770.36	702.77	589	589	X	67.59	14	4	6
SI08-SERVICIO DEPORTIVO ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL, JR. RICARDO PALMA MZ. S LOTE N°18 DE LA AA.VV. PIEDRA LUNAR	1232.69	1223.08	X	X	X	9.61	2	2	4
SI09-LABORATORIO ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL-CARRETERA CENTRAL KM65.300 PSJ N°1 S/N	1451.85	938.29	X	X	X	513.56	9	X	3
SI10-TALLERES ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL-CARRETERA CENTRAL KM 65.550	2500	273.7	X	X	X	2226.3	4	X	4
INFRAESTRUCTURA LOCAL FILIAL F01101 ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE:NIVEL INICIAL Y NIVEL PRIMARIA Y ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES-AV.JOSE CARLOS MARIATEGUI MZ.78, DISTRITO DE MAZAMARI PROVINCIA SATIPO	6398	1974.89	X	X	X	4423.11	20	X	7
INFRAESTRUCTURA LABORATORIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL-AV. JOSE DE SAN MARTIN,COOPERATIVA JOSE CARLOS MARIATEGUI, SECTOR SAN CARLOS-LA MERCED	5277.51	340.97	334.44	334.44	334.44	4936.54	5	X	10

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-CS/UNISCJA – Primera Convocatoria - BASES INTEGRADAS

ENTREGA MENSUAL														
N	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	OFICINA ADMINISTRATIVA CENTRAL	Local SL01 MERCED	Local SL02 MERCED	Local SL03 MERCED	San Carlos LA MERCED	NUOVA OFICINA ADMINISTRATIVA	Local SL04 - San Ramón Campesino Chino	Local SL05 - San Ramón Amauta	Local SL06 - "Jirgaf"	Local SL07 PICHANAQUI	Local SL08 PICHANAQUI	Local SL09 PICHANAQUI
1	ADUCO AJUNTADO (REMOVEDOR DE SARDOS)	GALÓN	05	04	03	02	06	03	03	03	02	08	03	03
2	ABONANTADOR PARA SERRA (ATC/REAZO)	FRASCO	06	06	06	04	12	04	05	06	04	15	04	04
3	ECLSA DE BASURA ZERAR FAQUETE X100	PAQUETE	05	04	02	02	08	04	03	04	02	08	04	04
4	ECLSA DE BASURA PARA TACHOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS (el portor ganador de la buena pro deberá enviar, contenedores sustitutos a fin de determinar su tamaño)	PAQUETE	05	05	02	02	08	04	03	04	02	08	04	04
5	CERA AL AGUA BLANCO	GALÓN	05	03	03	02	05	03	02	03	02	05	04	04
6	CERA PARA MUJERES AUTO BRILLANTES	GALÓN	05	03	03	02	05	03	02	03	02	05	04	04
7	DESINFECTANTE (PINO)	GALÓN	08	04	04	02	10	04	04	03	03	12	05	08
8	CERA SOLIDO ROJO	GALÓN	05	03	03	02	05	01	02	04	02	05	04	04
9	CERA SOLIDA NEGRO	GALÓN	05	03	03	02	05	01	02	03	02	05	04	04
10	CERA SOLIDA AMARILLA	GALÓN	05	03	03	02	05	01	02	03	02	05	04	04
11	DETERGENTE (SACC DE 15KG)	SACC	03	02	01	01	04	02	02	01	01	03	03	04
12	ESPOSA BLANCA POLICIA	LINDO	02	02	02	02	03	02	02	02	02	05	02	04
13	ESPOSA DE CERA CLORINADA (H.D.E. O SIMILAR)	LINDO	02	02	02	02	03	02	02	02	02	05	02	04
14	ESPOSA	LINDO	10	06	04	04	10	04	06	06	05	10	05	10
15	FRANCLA	METRO	03	03	02	02	04	02	02	02	02	04	03	04
16	GUANTES DE JEJE	PAR	05	03	02	02	05	02	02	02	02	03	04	05
17	JABON ESPUMA X 500 ML	SACHET	05	04	02	02	05	04	03	03	02	05	05	06
18	JABON LIQUIDO	GALÓN	03	04	02	02	04	02	02	02	02	04	04	04
19	JERGA TRAPAZADOR X 50CM TIPO TALLA	METRO	05	04	03	02	05	04	03	02	04	04	04	05
20	LAVA VARELA LEOGR	POTE	03	02	01	01	04	03	02	02	02	03	02	04
21	LEJA	GALÓN	02	01	02	02	03	02	02	02	02	03	02	03
22	LIMPANTE	GALÓN	04	04	03	02	04	03	03	02	02	04	04	04
23	LIMPIA METAL	FRASCO	03	04	02	01	04	02	02	02	02	03	03	03
24	LIMPIA VERNIC	GALÓN	03	05	02	01	04	02	02	01	01	03	03	03
25	PAPEL HIGIENICO JUNIBO ECO NÚMERO 500 MTS	PAQUETE	04	05	03	02	04	03	03	02	02	05	04	05
26	PAPEL HIGIENICO	PLANCHA	05	06	04	03	04	03	03	02	02	06	05	05

ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) Del Comité De Selección

CPC. EVELYN MILAGROS CAHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección

LIC. ADM. MARILUZ ARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección

LIC. ADM. MARINIZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (1) Del Comité de Selección

[illegible]

Importante: Tener en consideración que las cifras son referenciales ya que podrían variar de acuerdo a la necesidad.



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



5.6 MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

a. Ahorro de energía

- ✓ Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- ✓ No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- ✓ Si el personal localiza ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.
- ✓ Comunicar en forma inmediata a la coordinación de Servicios Generales cualquier falla o anomalía eléctrica que ayude al ahorro de la energía eléctrica.

b. Ahorro de agua

- ✓ En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará al coordinador de la Unidad de Servicios Generales para su reparación inmediata.

c. Adquisición de Materiales Ecológicos

- ✓ Se reitera que se requerirá que los materiales a ser proporcionados por el proveedor deberán de ser Ecológicos, como el caso de las bolsas plásticas biodegradables, detergentes biodegradables y todo material que sean menos contaminantes.

5.7. DEL EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO

- El CONTRATISTA al inicio del servicio, deberá asignar el siguiente equipamiento y accesorio:

- El CONTRATISTA al inicio del servicio, deberá asignar el siguiente equipamiento y accesorio:

Descripción	Unidad	Total
Balde set de limpieza para trapear piso (balde, Trapeador con palo y algunos accesorios que faciliten la limpieza)	UND.	18
Escalera de aluminio tipo tijera doble acceso de 04 pasos, con peldaños antideslizantes, base superior de aluminio, tirantes de acceso, refuerzos y remaches de acero y zapatas antideslizantes.	UND.	10
Señalizadores de seguridad de plástico tipo tijera, de advertencia "Cuidado piso resbaloso"	UND.	18

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 541 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-331023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Señalizadores de seguridad de plástico tipo tijera, de advertencia "Peligro, no pasar"	UND.	18
Kit para realizar fumigación de forma Mensual (Equipo de aspersión, overol o ropa que brinde seguridad al momento de realizar la fumigación)	UND.	18

- El CONTRATISTA está en la obligación de cambiar o reemplazar las herramientas de trabajo y accesorios que pueda encontrarse desgastados, deteriorados o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la UNISCJSA.
- El equipamiento y accesorios deberán estar a disposición desde el inicio de la prestación de servicios.
- Los equipos, materiales, insumos e implementos serán almacenados en espacios cedidos por la UNISCJSA dentro de las sedes donde se ejecute la prestación de servicio.
- El contratista deberá proporcionar los siguientes materiales para los servicios higiénicos, para lo cual deberá realizar una proyección de consumo de las mismas
 - Papel Toalla
 - Papel higiénico
 - Jabón líquido

5.8. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA deberá efectuar el servicio sujetándose a los términos de referencia, el contrato y su oferta, y a la normatividad vigente aplicable a las empresas de limpieza.
- El personal que asignará El CONTRATISTA para la prestación del servicio deberá mantener la debida confidencialidad respecto a cualquier información que hubiere recibido directa o indirectamente de la UNISCJSA, durante el desarrollo del servicio que se derive del presente proceso.
- El CONTRATISTA se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla las normas de higiene y disciplinarias y cuando sea requerido por la UNISCJSA con carta y/o oficio simple. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado.
- El CONTRATISTA no podrá realizar cambios de personal, sin previa autorización de la UNISCJSA.
- Cuando El CONTRATISTA tenga la intención de reemplazar a algún operario por una causa debidamente justificada, comunicará mediante carta a la UNISCJSA, a fin de que se apruebe el reemplazo por la Unidad de Servicios Generales, remitiendo el legajo personal del operario conteniendo los documentos personales que acrediten el perfil solicitado del presente documento.
- Para los casos de una eventual inasistencia de algún operario, el CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, que se presentará a la UNISCJSA en un plazo máximo de una (01) hora, debiendo apersonarse con una carta de presentación de la empresa prestadora de



Domicilio Fiscal Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscj.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscj.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- servicio, adjuntando copia de su documento de identidad y de una declaración jurada señalando su dirección domiciliar exacta, que se encuentra en buen estado de salud y que no tiene antecedentes policiales y penales.
- g. La Empresa será responsable de asumir las obligaciones que contraga con su personal sean éstas laborales, personales u otro; estando eximido la UNISCJSA de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.
 - h. El CONTRATISTA está obligado a pagar a su personal puntualmente, como máximo a dos días, siguiente de la culminación del servicio, caso contrario se hará pasible de penalidad.
 - i. El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UNISCJSA.
 - j. El CONTRATISTA es responsable de que el personal encargado del Aseo y Limpieza lleve a la altura del pecho, el carnet de identificación personal o fotocheck.
 - k. El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
 - l. El CONTRATISTA mantendrá el número adecuado de personal retén para cubrir los relevos de descansos físicos, vacaciones y descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga ausencia del personal destacado, debiendo remitir la relación de operarios de retén al siguiente día de la instalación del servicio.
 - m. El CONTRATISTA es responsable por ocultar la comisión de un hecho grave.
 - n. El CONTRATISTA es responsable por no realizar la supervisión en forma adecuada.
 - o. El CONTRATISTA será responsable ante la UNISCJSA, previo deslinde de responsabilidades, sin perjuicio de la denuncia policial que la UNISCJSA pueda plantear por los daños, pérdidas y/o perjuicios que pudieran ocasionarse por el mal accionar y/o utilizar sin autorización los equipos telefónicos, informáticos, televisores, así como en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la UNISCJSA; si en el término de 15 días calendarios, no cumple con lo solicitado, se descontará automáticamente el monto de los importes pendientes de cancelación. (Los importes calculados será el vigente en el mercado y será puesto a conocimiento del CONTRATISTA).

5.9. DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO

La Empresa deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros: Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil extracontractual, Póliza de Deshonestidad y Póliza de Accidentes Personales.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-534023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la UNISCJSA, considerándose esta como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 2,500.00 (Dos mil quinientos dólares americanos) endosada a la UNISCJSA, o incluido como beneficiario.

PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UNISCJSA. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 2,500.00 (Dos mil quinientos dólares americanos) endosada a la UNISCJSA, o incluido como beneficiario.

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR - SALUD Y PENSIÓN

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para todo el personal asignado a la UNISCJSA.

5.10. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El periodo de contratación será de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendario.

Es importante mencionar que hasta los quince (15) días calendario de suscrito el contrato el contratista deberá presentar el Plan de Limpieza, bajo sanción de aplicarse penalidades por cada día de retraso.

El contenido del Plan de Limpieza, de acuerdo ANEXO 1.

5.11. FORMA PARA EL PAGO

La UNISCJSA deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada por la Unidad de Servicios Generales.
- Informe General del servicio realizado, presentado por EL CONTRATISTA, en el que se detalle las acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión, fotografías de las actividades y otros considerados en las obligaciones señaladas en los presentes TDR.
- Copia simple del registro de asistencia del personal de limpieza que preste su servicio, debidamente visado por el representante de la empresa contratista.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

Domicilio Fiscal Jr. Los Cedros N° 141 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-539023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



40

- ✓ Adicionalmente para el Pago del primer mes de servicio:
Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:
- Plan de Limpieza aprobado por USG.
 - Comprobante de pago.
 - Relación de trabajadores indicando el punto de ubicación (sedes y filial).
 - Cuaderno de asistencia correspondientes al personal que preste servicio en las instalaciones de las sedes y filial.
- ✓ Adicionalmente para los Pagos a partir del segundo mes de servicio:
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
 - Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
 - Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
 - Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de ES SALUD, ONP, del mes anterior)
- ✓ Adicionalmente para el Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

6. REQUISITOS DEL OPERARIO DE LIMPIEZA:

- El personal asignado al servicio deberá de contar con experiencia en labores de limpieza, no menor de UN (1) año, lo cual será acreditado con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, que será presentado para la suscripción del contrato.
- Poseer documento de identificación vigente, acreditar con copia del documento para la suscripción de contrato.
- No poseer antecedentes penales, judiciales o policiales, el cual será presentado para la suscripción de contrato con la declaración jurada de no tener antecedentes policiales y penales o Copia del Certificado Único Laboral.
- Contar con las tres dosis de las vacunas contra el COVID-19 exigidas por el Ministerio de Salud – MINSA, el cual será acreditado para la suscripción del contrato con copia del carnet digital emitido por dicho ministerio.
- El personal asignado como operario de limpieza será acreditado para el perfeccionamiento del contrato.



Domicilio Fiscal Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



7. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

LUGAR:

SEDES Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000.00 (Un millón doscientos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

9. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales.

10. CONFIDENCIALIDAD: (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El proveedor es el responsable de brindar un servicio de calidad y entregar en el plazo establecido los Informes mensuales.

12. SUBCONTRATACION

No aplica



Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 31N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-931023 - Portal Institucional: www.uniscjasa.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscjasa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



38

13. PENALIDADES:

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorias: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDAD

Asimismo, la UNISCJSA de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicará automáticamente las siguientes otras penalidades:

A continuación, se detallan las otras penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
1	No presentar el Plan de Limpieza a la Unidad Usuaria – Unidad de Servicios Generales.	0.5% de la UIT por cada día de retraso	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA
2	El personal no porta su identificación o fotocheck.	0.5% de la UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA. La cual debe incluir la evidencia correspondiente
3	El personal no usa el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado	20% de la UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA. La cual debe incluir la evidencia correspondiente.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-534023 – Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU.CO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



4	Personal en estado étlico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	15% de la UIT y retro inmediato del operario de limpieza	Según acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA. La cual debe incluir la evidencia correspondiente.
5	El puesto no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna por los operarios de limpieza.	20% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente	Según acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA. La cual debe incluir la evidencia correspondiente.
6	No entregar los materiales, insumos y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas	20% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA. La cual debe incluir la evidencia correspondiente.
7	Cuando el operario no realice sus funciones establecidas en el contrato.	20% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente	Según Acta o informe emitida por cualquier área o servidor de la UNISCJSA
8	Cuando el puesto de operario de limpieza se cubra después de una 01 hora de tolerancia.	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente	Según Acta o informe emitida por cualquier área o servidor de la UNISCJSA
9	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	50% de la UIT. La penalidad se aplicará a partir del día siguiente de haberse cumplido los 60 días.	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA
10	Cambiar operario sin autorización de la UNISCJSA	20% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA
11	Cuando el contratista no entregue los uniformes completos a los operarios de limpieza	35% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA
12	Cuando un operario realiza dos turnos de manera continuada.	35% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA. La cual debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo el registro de asistencia diaria
13	Por no entregar los equipos en los plazos y cantidades establecidas.	20% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente.	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA.
14	Cuando el puesto de trabajo no cuente con las herramientas necesarias para realizar las funciones	20% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente.	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA.
15	Por contratar operarios de limpieza menores de edad, incumpliendo los requisitos mínimos para el puesto	30% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA.
16	Demora en pago de haberes a los operarios de limpieza, posterior a los 7 días presentados; del último día del mes	30% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente.	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA.



Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



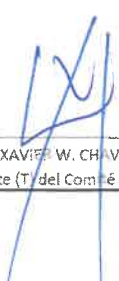
17	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	30% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente.	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJA.
18	Cuando el operario realice dos tumos seguidos	30% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada incidente.	Según Acta o informe emitida por la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJA.


Chanchamayo, 20 de febrero del 2024




Ing. ALBERTO A. MORALES PARRA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES (U) UNISCJA

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscja.edu.pe


ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité De Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza, jardinería y/o saneamiento (Son válidas todas las constancias emitidas y vigentes, por el Ministerio de trabajo).Copia de resolución y/o registro de certificación o autorización como empresa de saneamiento ambiental que brinde servicios en LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, otorgado por la DIRECCIÓN GENERAL de Salud Ambiental (DIGESA) del MINISTERIO DE SALUD y/o dirección desconcentrada. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.Copia simple del registro de saneamiento ambiental, emitido por la autoridad competente. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Del Supervisor:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Deberá de contar con grado académico Ing. Sanitario y/o Ambiental. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y colegiatura será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://online.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de presentar el grado de bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Del Supervisor:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Capacitación en: Dirección de grupos humanos, Uso racional de insumo de limpieza y biocontaminantes, Seguridad de Trabajo, segregación de residuos sólidos, disposición de

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-331023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: serviciogeneral@uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



	<p>residuos sólidos, desarrolladas por instituciones autorizadas por el MINEDU con un total de 100 horas lectivas mín.</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en bioseguridad y manejo de residuos sólidos 100 horas lectivas desarrolladas por instituciones autorizadas por el MINEDU. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Del Supervisor:</p> <p> Cinco (05) años de experiencia en el servicio de supervisión de: limpieza; y/o jardinería; y/o mantenimiento.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000.00 (Un millón doscientos mil y 00/000 soles), por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas 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>



Domicilio Fiscal Jr. Los Cedros N° 161 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciosgenerales@uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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 pago¹, 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 centrará 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.

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.

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

Debe precisarse que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE 31 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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivale 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 "pagado") supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia."

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerale@uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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 coincide 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".



Domicilio Físico: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-534023 • Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerale@uniscja.edu.pe

ECON. XAVIER V. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) de Comité De Selección

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección

LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO

CONTENIDO DEL PLAN DE LIMPIEZA:

PLAN DE LIMPIEZA

- I. Introducción
- II. Objetivo
 - 2.1. Objetivo General
 - 2.2. Objetivo Específico
- III. Alcance
- IV. Normativa
- V. Responsabilidad
- VI. Definiciones
- VII. Consideraciones
- VIII. Fundamento técnico
 - 8.1. Acciones Sanitarias
 - 8.1.1. Limpieza
 - 8.1.2. Métodos de limpieza
 - 8.1.3. Factores de afectan la limpieza
 - 8.1.4. Desinfección
- IX. Desarrollo del Programa de Limpieza-Higiene y Fumigación
 - 9.1. Datos del personal designado por área
 - 9.2. Equipos y utensilios
 - 9.3. Cronograma de Fumigación
 - Cronograma de Actividades
 - 10.1. Limpieza Diaria
 - 10.2. Limpieza Interdiaria
 - 10.3. Limpieza Semanal
 - 10.4. Limpieza Quincenal
 - 10.5. Rutina Eventuales
- XI. Distribución, Cantidad del Personal y Turnos
- XII. Uso de Indumentaria
- XIII. Manejo de los Residuos
- XIV. Recomendaciones
- XV. Conclusiones





Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 - La Merced - Chanchamayo - Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N - La Merced - Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: serviciogenerales@uniscjsa.edu.pe

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 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.


ECON. XAVIER IV. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) Del Comité de Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

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 puntos¹⁰

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.

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 LIMPIEZA – HIGIENE Y FUMIGACION PARA LAS SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, 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° 003-2024-CS/UNISCJSA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA – HIGIENE Y FUMIGACION PARA LAS SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, 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 LIMPIEZA – HIGIENE Y FUMIGACION PARA LAS SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**.

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 PAGO¹¹

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 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- 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 accesoria 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 **Unidad de Servicios Generales** 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:

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 ilegal 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 CONTROVERSIAS¹²

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]

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].

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

“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 Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>
ECON. XA / FR W. CHAVEZ DAVILA CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Presidente (T) Del Comité De Selección Primer Miembro (T) Del Comité De Selección Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

ANEXOS


ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (I) del Comité De Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (I) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (I) Del Comité de Selección

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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:

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 003-2024-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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-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.

ECON. XIMEN W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité De Selección

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección

LIC. ADM. MARILIZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-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 LIMPIEZA – HIGIENE Y FUMIGACION PARA LAS SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, 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.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

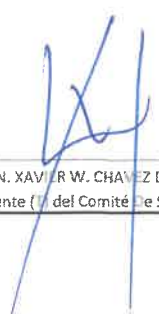
**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**


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**


ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité De Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

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° 003-2024-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° 003-2024-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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.
ECON. XAVIER M. CHAVEZ DAVILA CPC. EVELYN MILAGRO CACHUAN ARAUJO LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SUJCA
Presidente (T) Del Comité De Selección Primer Miembro (T) Del Comité De Selección Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

[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.


ECON. XAVIER V. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité De Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-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].”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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 período.

²⁵ 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ECON. XAVIER CHAVEZ BAVILA
Presidente (T) del Comité De Selección

CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección

LIC. ADM. MARI OZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria - BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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


ECON. XAVIER V. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité De Selección


CPC. EVELYN MILA LERO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARIELIZ CARMEN HUANAY SULLCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-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/rnp/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.


ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité de Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARTINEZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

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° 003-2024-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.

p

ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
LIMPIEZA – HIGIENE Y FUMIGACION PARA LAS SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**

En el Distrito, Provincia de Chanchamayo y Departamento de Junín, a los 02 días del mes de mayo de 2024, siendo las 08:10 horas, se instaló en la Unidad de Abastecimiento; los miembros del Comité de Selección designados mediante Resolución Directoral N° 0032-2024-DGA/UNISCJSA, de fecha 27/03/2024, estando presente:

- | | | |
|----|---------------------------------------|-------------------------|
| 1. | ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA | Presidente Titular |
| 2. | CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO | Primer Miembro Titular |
| 3. | LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA | Segundo Miembro Titular |

Contando con el quórum reglamentario, el Comité de Selección procedió a dar inicio a la sesión, a fin de tratar la siguiente agenda:

AGENDA:

1. Absolución de Consultas y/u Observaciones.
2. Integración de Bases.

VISTOS:

1. Visto el calendario del procedimiento de selección, el período de presentación de Consultas y Observaciones a las Bases.
2. En tal sentido, el Comité de Selección ha verificado a través de la página web del SE@CE que durante dicho período se presentaron Consultas y Observaciones a las Bases.
3. Acto seguido el Comité de Selección acuerdan modificar las bases según el cuadro adjunto atendido por el área usuaria, por lo que procedió a integrar las mismas considerando las modificaciones establecidas.
4. Acto seguido, el Comité de Selección procedió a la impresión de la Absolución de Consultas y Observaciones e Integración de Bases, la cual se señala claramente lo indicado en el numeral anterior.


ACUERDO:

El Comité de Selección da por culminada la Absolución de Consultas y Observaciones e Integración de Bases Administrativas de la **CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria**; corresponde a la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA – HIGIENE Y FUMIGACION PARA LAS SEDES Y FILIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, la misma que fue suscrita por el Comité de Selección en señal de conformidad; y de acuerdo a lo contemplado en el artículo 72° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias; y, que en cumplimiento del numeral 47.3 del artículo 47° del Reglamento, se ha utilizado la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado por RESOLUCION DIRECTORAL N° 029-2024-DGA/UNISCJSA, de fecha 27/03/2024, procediendo a publicar las BASES INTEGRADAS a través del SE@CE.

No habiendo otro tema que tratar el Comité de Selección concluye la reunión siendo las 09:30 horas del mismo día.

Luego de leída la presente Acta, los integrantes del Comité de Selección proceden a firmarla en señal de conformidad.


ECON. XAVIER W. CHAVEZ DAVILA
Presidente (T) del Comité De Selección


CPC. EVELYN MILAGROS CACHUAN ARAUJO
Primer Miembro (T) Del Comité De Selección


LIC. ADM. MARILUZ CARMEN HUANAY SULCA
Segundo Miembro (T) Del Comité de Selección

