



# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES*

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO  
AFILIADOS AL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA  
AMAZONIA**



## 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](http://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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. 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.*

<sup>1</sup> 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>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### **1.9. 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.

#### **1.10. 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.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.





### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 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>).*



**Advertencia**

*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

#### 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 bienes, 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)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA  
RUC N° : 29393146657  
Domicilio legal : CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha.  
Teléfono: : 061 - 596438  
Correo electrónico: : mesadepartes@unia.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO AFILIADOS AL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**

ITEM - PQTE	ORD.	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	CANTIDAD	TALLAS
1	1	Pantalón de vestir de caballero	131	Talla 28 = 3 Talla 30 = 9 Talla 32 = 54 Talla 34 = 32 Talla 36 = 15 Talla 38 = 13 Talla 40 = 2 Talla 42 = 3
	2	Pantalón jean de caballero	134	Talla 30 = 20 Talla 32 = 44 Talla 34 = 43 Talla 36 = 10 Talla 38 = 12 Talla 40 = 3 Talla 42 = 2
	3	Camisa de vestir M/C para caballero	78	Talla M = 35 Talla L = 28 Talla XL = 11 Talla XXL = 4
	4	Camisa de vestir M/L para caballero	53	Talla M = 25 Talla L = 18 Talla XL = 8 Talla XXL = 2
	5	Calzado de vestir para caballero	81	Talla 38 = 2 Talla 39 = 12 Talla 40 = 32 Talla 41 = 14 Talla 42 = 11 Talla 43 = 6 Talla 44 = 2 Talla 45 = 2





6	Calzado industrial para caballero	25	Talla 39 = 2 Talla 40 = 14 Talla 41 = 4 Talla 42 = 3 Talla 43 = 2
7	Corbata para caballero	38	S/T = 38
8	Casaca para caballero	69	Talla M = 19 Talla L = 38 Talla XL = 15 Talla XXL = 2
9	Poncho para la lluvia	139	Talla S = 2 Talla M = 40 Talla L = 63 Talla XL = 30 Talla XXL = 4
10	Polo para caballero	134	Talla M = 57 Talla L = 50 Talla XL = 25 Talla XXL = 2
11	Botas de jebe para caballero	53	Talla 38 = 1 Talla 39 = 7 Talla 40 = 23 Talla 41 = 9 Talla 42 = 7 Talla 43 = 4 Talla 44 = 1 Talla 45 = 1
12	Mochila	57	S/T = 57
13	Chaleco reflectante	24	Talla S = 2 Talla M = 8 Talla L = 12 Talla XL = 2
14	Saco sastre para caballero	25	Talla S = 1 Talla M = 8 Talla L = 9 Talla XL = 5 Talla XXL = 2
15	Pantalón de vestir para damas	58	Talla 28 = 6 Talla 30 = 16 Talla 32 = 16 Talla 34 = 16 Talla 36 = 2 Talla 38 = 2
16	Pantalón jean para damas	65	Talla 28 = 8 Talla 30 = 21 Talla 32 = 10 Talla 34 = 20 Talla 36 = 6
17	Blusa de vestir	58	Talla S = 16 Talla L = 30 Talla M = 10 Talla XL = 2
18	Calzado de vestir para dama	51	Talla 33 = 2 Talla 35 = 2 Talla 36 = 16 Talla 37 = 18



				Talla 38 = 7 Talla 39 = 6
	19	Calzado Industrial para damas	29	Talla 33 = 1 Talla 35 = 1 Talla 36 = 9 Talla 37 = 11 Talla 38 = 4 Talla 39 = 3
	20	Polo para damas	65	Talla M = 18 Talla L = 37 Talla XL = 7 Talla XXL = 3
	21	Casaca para damas	36	Talla S = 6 Talla M = 15 Talla L = 13 Talla XL = 2
	22	Bota para damas	29	Talla 33 = 1 Talla 35 = 1 Talla 36 = 9 Talla 37 = 11 Talla 38 = 4 Talla 39 = 3
	23	Vestido sastre	51	Talla S = 12 Talla M = 30 Talla L = 8 Talla XL = 1
	24	Juego de cartera	29	S/T = 29
	25	Falda de vestir	22	Talla S = 5 Talla M = 14 Talla L = 3
	26	Saco sastre para damas	22	Talla S = 5 Talla M = 13 Talla L = 4

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02, N° 092-2024-UNIA-DGA-AS, aprobado el 02 de octubre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 2-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

##### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Treinta (30) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. 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 S/ 7.50 (SIETE Y 50/100 SOLES), en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha, recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- TUO de la Ley N°30225 aprobado con DS N°82-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria en el Decreto Legislativo 1444 y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

Ademas se deberá presentar la siguiente información por cada bien:

- **FICHA TECNICA DEL PRODUCTO, Lo que debe indicar minimamente:**
  - ✓ Nombre de la prenda

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- ✓ Indicar numeral según el Orden de la lista al que corresponde de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases.
- ✓ Marca
- ✓ Procedencia
- ✓ Imagen ilustrativa
- ✓ Descripción técnica: Características, especificaciones
- ✓ Materiales, composición

- **FICHA TECNICA DE LA TELA:**

- ✓ Nombre de la tela
- ✓ Marca
- ✓ Procedencia
- ✓ Imagen ilustrativa
- ✓ Descripción técnica: Características, especificaciones
- ✓ Materiales, composición.

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>

f) 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)**

g) 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.

Ademas, se deberá adjuntar a la oferta lo siguiente:

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- c) 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.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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 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 – PIDE<sup>6</sup> 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 <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*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 en 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 Haya<sup>10</sup>.*
- 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 Mesa de partes de la Entidad, sito en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE), UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha, en horario de lunes a viernes de 7:00 h. a 14:45 h.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**.

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

- Recepción y conformidad del bien
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS- ADQUISICION DE UNIFORMES

##### 1. DENOMINACION

Adquisición de UNIFORMES

##### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (SUMINISTRO)

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia – UNIA, Según convenio Colectivo 2023-2024.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquirir uniformes para el personal administrativo nombrado y contratado afiliados al Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia- SUT-UNIA, adquiridos por orden de compra o nota de entrada al almacén (NEA).

##### 4. FINALIDAD PUBLICA

Adquirir los uniformes tomados en acuerdo según Convenio Colectivo, para mantener identificados a los servidores administrativos de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, a través de una buena imagen y correcta presentación del personal.

##### 5. REQUERIMIENTOS TECNICOS REQUERIDOS


ITEM - PQTE	ORD.	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	CANTIDAD	TALLAS
1	1	Pantalón de vestir de caballero	131	Talla 28 = 3 Talla 30 = 9 Talla 32 = 54 Talla 34 = 32 Talla 36 = 15 Talla 38 = 13 Talla 40 = 2 Talla 42 = 3
	2	Pantalón jean de caballero	134	Talla 30 = 20 Talla 32 = 44 Talla 34 = 43 Talla 36 = 10 Talla 38 = 12 Talla 40 = 3 Talla 42 = 2
	3	Camisa de vestir M/C para caballero	78	Talla M = 35 Talla L = 28 Talla XL = 11 Talla XXL = 4
	4	Camisa de vestir M/L para caballero	53	Talla M = 25 Talla L = 18 Talla XL = 8 Talla XXL = 2
	5	Calzado de vestir para caballero	81	Talla 38 = 2





				Talla 39 = 12 Talla 40 = 32 Talla 41 = 14 Talla 42 = 11 Talla 43 = 6 Talla 44 = 2 Talla 45 = 2
	6	Calzado industrial para caballero	25	Talla 39 = 2 Talla 40 = 14 Talla 41 = 4 Talla 42 = 3 Talla 43 = 2
	7	Corbata para caballero	38	S/T = 38
	8	Casaca para caballero	69	Talla M = 19 Talla L = 38 Talla XL = 15 Talla XXL = 2
	9	Poncho para la lluvia	139	Talla S = 2 Talla M = 40 Talla L = 63 Talla XL = 30 Talla XXL = 4
	10	Polo para caballero	134	Talla M = 57 Talla L = 50 Talla XL = 25 Talla XXL = 2
	11	Botas de jebe para caballero	53	Talla 38 = 1 Talla 39 = 7 Talla 40 = 23 Talla 41 = 9 Talla 42 = 7 Talla 43 = 4 Talla 44 = 1 Talla 45 = 1
	12	Mochila	57	S/T = 57
	13	Chaleco reflectante	24	Talla S = 2 Talla M = 8 Talla L = 12 Talla XL = 2
	14	Saco sastre para caballero	25	Talla S = 1 Talla M = 8 Talla L = 9 Talla XL = 5 Talla XXL = 2
	15	Pantalón de vestir para damas	58	Talla 28 = 6 Talla 30 = 16 Talla 32 = 16 Talla 34 = 16 Talla 36 = 2 Talla 38 = 2
	16	Pantalón jean para damas	65	Talla 28 = 8 Talla 30 = 21 Talla 32 = 10 Talla 34 = 20 Talla 36 = 6
	17	Blusa de vestir	58	Talla S = 16



				Talla L = 30 Talla M = 10 Talla XL = 2
	18	Calzado de vestir para dama	51	Talla 33 = 2 Talla 35 = 2 Talla 36 = 16 Talla 37 = 18 Talla 38 = 7 Talla 39 = 6
	19	Calzado Industrial para damas	29	Talla 33 = 1 Talla 35 = 1 Talla 36 = 9 Talla 37 = 11 Talla 38 = 4 Talla 39 = 3
	20	Polo para damas	65	Talla M = 18 Talla L = 37 Talla XL = 7 Talla XXL = 3
	21	Casaca para damas	36	Talla S = 6 Talla M = 15 Talla L = 13 Talla XL = 2
	22	Bota para damas	29	Talla 33 = 1 Talla 35 = 1 Talla 36 = 9 Talla 37 = 11 Talla 38 = 4 Talla 39 = 3
	23	Vestido sastre	51	Talla S = 12 Talla M = 30 Talla L = 8 Talla XL = 1
	24	Juego de cartera	29	S/T = 29
	25	Falda de vestir	22	Talla S = 5 Talla M = 14 Talla L = 3
	26	Saco sastre para damas	22	Talla S = 5 Talla M = 13 Talla L = 4

**CONTENIDO DE LA FICHA TECNICA DEL PRODUCTO.**

- ✓ Nombre de la prenda
- ✓ Indicar numeral según el Orden de la lista al que corresponde de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases.
- ✓ Marca
- ✓ Procedencia
- ✓ Imagen ilustrativa
- ✓ Descripción técnica: Características, especificaciones
- ✓ Materiales, composición

**CONTENIDO DE LA FICHA TECNICA DE LA TELA:**

- ✓ Nombre de la tela
- ✓ Marca
- ✓ Procedencia
- ✓ Imagen ilustrativa
- ✓ Descripción técnica: Características, especificaciones



✓ Materiales, composición.





## 5.1 CONSOLIDADO DE PRENDAS (UNIFORMES)

CONSOLIDADO DE PRENDAS (UNIFORME)														
RESUMEN POR PRENDAS - VARONES														
CONDICION LABORAL CANTIDAD DE PERSONAS	PANTALON DE VESTIR	PANTALON JEAN	CAMISA DE VESTIR M/C	CAMISA DE VESTIR M/L	CALZADO DE VESTIR	CALZADO INDUSTRIAL	CORBATA	CASACA	PONCHO	POLO	BOTA	MOCHILA	CHALECO REFLECTANTE	SACO SASTRE
MANTENIMIENTO NOMB 8 Personas	16	24	8	8	8	8	8	16	16	24	8	8	0	0
MANTENIMIENTO CONTRT 1 Persona	2	3	1	1	1	1	1	2	2	3	1	1	0	0
MANTENIMIENTO CAS 4 Personas	8	12	4	4	4	4	4	8	8	12	4	4	0	0
OFICINA NOMB 16 Personas	48	32	32	16	32	0	16	16	32	32	16	0	0	16
OFICINA CONTRT 5 Personas	15	10	10	5	10	0	5	5	10	10	5	0	0	5
OFICINA CAS 4 Personas	12	8	8	4	8	0	4	4	8	8	4	0	0	4
VIGILANCIA CAS 12 Personas	24	36	12	12	12	12	0	12	24	36	12	12	24	0
CHOFER CAS 3 Personas	6	9	3	3	6	0	0	6	3	9	3	3	0	0
TOTAL PRENDAS	131	134	78	53	81	25	38	69	103	134	53	28	24	25
RESUMEN POR PRENDAS - DAMAS														
CONDICION LABORAL CANTIDAD DE PERSONAS	PANTALON DE VESTIR	PANTALON JEAN	BLUSA DE VESTIR	MOCHILA	CALZADO DE VESTIR	CALZADO INDUSTRIAL	POLO	CASACA	PONCHO	BOTA	VESTIDO SASTRE	CARTERA X JUEGOS	FALDA DE VESTIR	SACO SASTRE
MANTENIMIENTO NOMB 2 Personas	4	6	4	2	2	2	6	4	4	2	2	2	0	0
MANTENIMIENTO CAS 5 Personas	10	15	10	5	5	5	15	10	10	5	5	5	0	0
OFICINA CONTRT 4 Personas	8	8	8	4	8	4	8	4	4	4	8	4	4	4
OFICINA NOMB 11 Personas	22	22	22	11	22	11	22	11	11	11	22	11	11	11
OFICINA CAS 7 Personas	14	14	14	7	14	7	14	7	7	7	14	7	7	7
TOTAL PRENDAS	58	65	58	29	51	29	65	36	36	29	51	29	22	22

## 5.2 DESCRIPCION TECNICA DE LOS BIENES






ORD	DESCRIPCION DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL	U/M	CANTIDAD
1	Pantalón de vestir de caballero, en tela Polystel, modelo clásico y/o pliegues, con pretina reforzada, top fuse con refuerzo de van roll, bolsillo delantero sesgado, de cinco bolsillos, 2 delanteros, 2 posteriores y una secretera, cintura indeformable, sistema gavilán reforzado, entalle y caída perfecta, color entero a definir, tallas del 28/46. Color Charcoal		Unidad	131
2	Pantalón jean de caballero, a la cintura, en tela 100% algodón, modelo clásico, con 5 bolsillos, 2 bolsillos delanteros con boca de bolsillo redonda y doble pespunte, 2 bolsillos traseros tipo parche con doble pespunte y 1 bolsillo relojero, con un botón metálico y cremallera metálica de cobre, tallas del 28/46, color azul.		Unidad	134







3	Camisa de vestir para caballero, M/C en tela POPELINA GOLD, composición 65% polyester y 35% Algodón, en urdiembre y trama, manga corta, con cuello top fuse indeformable, button down, tachón o pechera reforzada, top fuse indeformable, espalda con tablero, canesú (pliegues) con pespunte manga francesa (costados con doble pespunte), bolsillo en "V", logotipo de la marca bordado parte superior del bolsillo, estola con botón de repuesto color entero a definir, tallas del 15/19. Color Plomo Plata		Unidad	78
4	Camisa de vestir para caballero, M/L en tela popelina gold, composición 65% polyester y 35% Algodón, en urdiembre y trama, manga larga, con cuello top fuse indeformable, button down, tachón o pechera reforzada, top fuse indeformable, espalda con tablero, canesú (pliegues) con pespunte manga francesa (costados con doble pespunte), bolsillo en "V", logotipo de la marca bordado parte superior del bolsillo, estola con botón de repuesto color entero a definir, tallas del 15/19. Color Plomo Plata		Unidad	53
5	Calzado de vestir para caballero, Zapato de vestir clásicos de cuero Premium, con finos acabados hechos artesanalmente, además tiene en la suela un inserto antideslizante de PVC caucho.  Tipo de planta. Suela Con Inserto.  Material. Cuero Liso. horma anatómica, color negro		Unidad	81
6	Calzado industrial para caballero, dieléctrico. Que cumpla con la norma ASTM F2413 (EH 18 kV). Que cumpla con las especificaciones técnicas de la norma EN ISO 20345, NTP ISO 20345. Fabricación Inyección directa al corte, Aparado Textil y cuero engrasado, Forro Completo en textil respirable, Fuelle Integrado al aparado, Costuras dobles con hilo Nylon T-20 imputrescible, Contrafuerte Termoformado de 1.6 mm. de espesor, Plantilla interior CONFORT FOAM Intercambiable con tratamiento antimicótico, Plantilla de armar Material no tejido, Planta Bidensidad de poliuretano PU/PU, resistente a los derivados de hidrocarburos y antideslizante, Puntera Acero W/H asimétrica (ancha y alta), resistente al impacto de 200 Joules, Sobrepuntera PU (poliuretano), Entreplantilla Plantilla completa de acero inoxidable, resistente a la penetración de 1100 Newtons, Cambrillón Plástico, Pasacordones Textiles, Cordones Sección circular, color negro.		Unidad	25



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2





7	Corbata de vestir para caballero, modelo clásico, estilo ejecutivo, tela polyester 100% multifibra, Tejido con diseño y/o labrado, acabado texturizado, forro polyester 100% color blanco, dimensiones 1.50 m. largo ancho mayor 8cm. y ancho menor 4 cm, color charcoal.		Unidad	38
8	Casaca para caballero, corta viento de tela Taslam, semi tejida impermeable y transpirable, suave al tacto forro interior de Tafeta, cierre central, 2 bolsillos delanteros con cierre, regulador en los puños, cuello alto, costura reforzada y acabados de primera calidad, con bordado logo unia tallas S al XXL, color azul marino, incluye logotipo estampado en el pecho		Unidad	69
9	Poncho para la lluvia, termosellado impermeable, con una capa exterior de tela flexible de PVC, resistente, flexible y confortable, con capucha con cordón de ajuste para la protección de área de la cabeza, broches plástico en los lados laterales y cremallera en el cuello para mayor comodidad, con costura con sistema de termosellado, impiden filtraciones, cristalizaciones y rayaduras en las unions, espesor 0.28 mm +/- 5% y dimensiones: 125 cm x 100 cm, color verde petroleo, incluye logotipo estampado en el pecho		Unidad	139
10	Polo para caballero. cuello camisero, en tela pique 100% algodón tejido 30/1, con bolsillo, manga corta, con logo bordado de la UNIA altura del pecho, color azul.		Unidad	134
11	Bota de jebe para caballero, Inyección de PVC, con forro poliéster, material PVC, con altura de 35 cm, con incorporado impermeable, antideslizante, íntegramente reforzada, color negro.		Unidad	53






12	Mochila, fabricada de poliéster impermeable y resistente al desgaste, asa superior, respaldo y cojinadas para mayor confort, resistente a la lluvia, color negro, medidas 45 cm alto/30 cm ancho/19 cm profundidad 45cm alto/30 cm ancho/19 cm profundidad Amplio compartimiento interior y exterior, con logo de UNIA bordado, color negro		Unidad	57
13	Chaleco reflectante, en tela Drill algodón, tipo reportero, en la parte delantera cierre tipo tractor al medio, bolsillos delanteros, 02 cintas reflectivas verticales en la parte superior, 02 bolsillos tipo parche en la parte superior y 02 bolsillos porta lapiceros, en la parte, en la parte inferior 02 bolsillos tipo cartera con cierre, con 02 cintas reflectivas horizontales de 5 cm en cada bolsillo, en la espalda 02 cintas reflectivas verticales en la parte superior, 02 cintas reflectivas horizontales de 5 cm en la parte inferior, con logo de la UNIA, color verde claro.		Unidad	24
14	Saco sastre para caballero, estilo americano manga larga, con corte tradicional, 02 botones en la parte de adelante, suelto con hombreras discretas, abertura central en la parte de atrás, color charcoal, de acuerdo al modelo que se adjunta. Dos bolsillos delanteros besom con cierre de solapa Tres bolsillos interiores Protectores de sudor en las axilas. en tela Polystel.		Unidad	25
15	Pantalón de vestir para dama, en tela polystel, modelo clásico ejecutivo, pretina de una sola pieza de 4 cm de ancho con bolsillo secreto en la parte superior derecha de la pretina de 9 x 11.8 cm. delantero de 2 piezas, con una pinza por lado de 6.5 cm. de largo, lleva cierre de 13 cm. de dientes dorados, basteado a 4.8 cm, color marrón		Unidad	58





16	Pantalón jean para dama, a la cintura, en tela 98% algodón y 2% elastomero, modelo clásico, con 4 bolsillos, 2 bolsillos delanteros con boca de bolsillo redonda, 2 bolsillos traseros tipo parche con doble pespunte, con un botón metálico y cremallera metálica de cobre, tallas del 28/46, color azul.		Unidad	65
17	Blusa de vestir, modelo clásico tela polyalgodón, lleva corte princesa y canesú americano, lleva 3cm de solapa y acabado en la parte inferior con 5 botones cuello sport de 6 cm, manga corta, 2 bolsillos inferiores delanteros de 15 cm x 18 cm con solapa y costura firme en los bordes, espalda con abertura central, con 2 piezas laterales de 24 cm remalladas en toda su extensión, 5 ojales laterales horizontales de 2 cm basteado a 4 cm, confección sobre medida, color rosado, según modelo.		Unidad	58
18	Calzado de vestir para dama, de cuero cabritilla 100% natural, con forro recubierto al 100% badana natural de ovino de 1.0 mm de espesor, talonera reforzada con badana volteada, media falsa contrafuerte termoplástico, planta de neolite antideslizante, taco ABS resina acrílica nitrilo pintado, forrado con cuero, tapilla de PVC antideslizante y resistente a la abrasión, plataforma taco 5, color nude o beige en tonos rosados y crema, modelo cerrado ejecutivo.		Unidad	51
19	Calzado industrial para dama, para dama, Calzado dieléctrico. Que cumpla con la norma ASTM F2413 (EH 18 kV). Que cumpla con las especificaciones técnicas de la norma EN ISO 20345, NTP ISO 20345. Fabricación Inyección directa al corte, Aparado Textil y cuero engrasado, Forro Completo en textil respirable, Fuelle Integrado al aparado, Costuras dobles con hilo Nylon T-20 imputrescible, Contrafuerte Termoformado de 1.6 mm. de espesor, Plantilla interior CONFORT FOAM Intercambiable con tratamiento antimicótico, Plantilla de armar Material no tejido, Planta Bidensidad de poliuretano PU/PU, resistente a los derivados de hidrocarburos y antideslizante, Puntera Acero W/H asimétrica (ancha y alta), resistente al impacto de 200 Joules, Sobrepuntera PU (poliuretano),		Unid	29



	Entreplantilla Plantilla completa de acero inoxidable, resistente a la penetración de 1100 Newtons, Cambrillón Plástico, Pasacordones Textiles, Cordones Sección circular, color negro.			
20	Polo para dama, cuello camisero, en tela pique 100% algodón tejido 30/1, con bolsillo, manga corta, logo bordado de la UNIA altura del pecho, color azul.		Unidad	65
21	Casaca para dama, corta viento de tela Taslam, semi tejida impermeable y transpirable, suave al tacto forro interior de Tafeta, cierre central, 2 bolsillos delanteros con cierre regulador en los puños, cuello alto, costura reforzada y acabados de primera calidad, tallas S al XXL, con bordado logo bordado de la UNIA altura del pecho, color azul marino.		Unidad	36
22	Bota para dama, Inyección de PVC, con forro poliéster, material PVC, con altura de 35 cm, con incorporado impermeable, antideslizante, íntegramente reforzada, color azul.		Unidad	29

741





23	Vestido sastre, polystel, confección sobre medida, color marrón con combinaciones color rosado, según modelo		Unidad	51
24	<p>Juego de cartera, (que contiene: bolso, cartera de mano y billitera) forro interno Tela 100% poliéster, tipo Jacquard con acabado sublimado, con diseño de la marca (peso gr/m2: 113 gr/m2 aproximado).</p> <p>Bolsillos, Externo: Un bolsillo horizontal con cierre de 16.5cm ± 0.2mm de largo colocado en la cara externa que va pegada al cuerpo.</p> <p>Internos: Lleva bolsillo porta celulares o multiusos con ribete de cuero en el filo y bolsillo con cierre ribeteado con cuero a todo el contorno superior, con separación con doble costura, cierre externo de 36 cm, color negro en material cuerina semil cuero, medidas cartera 30 x 33 x 14 cm, morral 21 x 17 x 7 cm, bolso de mano 12 x 21 x 5 cm</p>		Unidad	29
25	Falda de vestir, en tela polystel, modelo clásico sin forro, con pretinade 4 cm de ancho y 4 cm. De cruce, reforzado con entre tela fuisonable, contorno de basta ribeteada con sesgo al tono y un colgador a cada lado de sesgo, lleva un bolsillo secretero en la parte superior de la pretina de 9.5 cm de abertura útil y 11 cm de profundidad, posterior 2 pinzas de entalle de 9.3 cm de longitud, una abertura en la parte inferior de 16.5 cm de longitud y cruce de 4.3 cm, en la parte central superior lleva un cierre de nylon y cremallera metálica de dientes dorado de 185 cm de largo, basta de 4 cm (IR) bastada con máquina puntadas invisibles, confección sobre medida. Color marrón		Unidad	22



26	Saco sastre para dama, manga tres cuartos, con corte princesa en la parte delantera, con bolsillo tipo ojal parte de adelante, con corte central en la parte posterior, pinzas de entalle a cada lado, corte posterior, escote de acorde al usuario, botones acorde al largo del saco, tela polystel stretch, Color marrón, con 02 botones según modelo.		Unidad	22
----	--	--	--------	----

### 5.3 DETALLE DEL LOGO INSTITUCIONAL PARA EL BORDADO DE LAS PRENDAS

7AP



### 6. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Ruc activo y habido, que se encuentre en la actividad comercial según el objeto de la convocatoria
- Contar con RNP
- Licencia municipal de funcionamiento en el rubro del objeto de la convocatoria.

### 7. GARANTIA

3 Meses

### 8. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo máximo de bienes es de treinta (30) días calendario, el mismo que se contabilizara desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.



#### 9. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

En el área de Almacén de la entidad, sitio en Carr. San José km 0.630 Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali, de lunes a viernes en el horario de 07:45 a 14:45 horas.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad lo emite el área usuaria (Unidad de Recursos Humanos), de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

#### 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al 100% previa entrega del y emisión de la conformidad por parte del área usuaria.

#### 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo al artículo N° 40 de la ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del contratista para esta compra será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad de recepción de los bienes.

#### 13. PENALIDADES DISTINTAS A LA DEMORA

La Entidad le aplicará al Proveedor una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado o pago periódico. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución  $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios en general y consultorías  $F=0.25$

Para plazos mayores a 60 días para obras  $F=0.15$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento.

#### 14. ANTICORRUPCION

**EL CONTRATISTA** declara que ni él, ni ninguno de sus accionistas, socios o empresas vinculadas, ni cualquiera de los directores, funcionarios, trabajadores, asesores, representantes o agentes de aquel o de sus empresas vinculadas (según la definición del numeral 1.2 del artículo 1 de la Ley n° 30737), ha sido condenado en el país o en el extranjero mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos contra la administración pública o lavado de activos o delitos equivalentes en otros países, en agravio del estado, ni que alguno de los nombrados, directamente o a través de tercero, ha admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos, ante alguna autoridad nacional o extranjera.

**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 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado por D.S. N° 344-2018-EF), 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 a 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 138.4 del citado reglamento.

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

## 15. CLAUSULA DE INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la UNIA declarará la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 44° de la Ley N° 30225.

## 16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

La empresa certificadora deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de UNIA a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UNIA.

## 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>  El postor debe contar con:  <ul style="list-style-type: none"><li>- Licencia municipal de funcionamiento en el rubro del objeto de la convocatoria.</li></ul>
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<b>Acreditación:</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple: Licencia municipal de funcionamiento en el rubro del objeto de la convocatoria.</li></ul>
	<b>Importante</b>  <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>



<b>C.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS BIENES SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso</p>

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

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

*(...)*

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



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 sustentadora 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 compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

***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".***

18. VºBº DEL JEFE O DIRECTOR DEL ÁREA SOLICITANTE (FIRMA Y SELLO)



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters that appear to be 'JAP'.

ANEXO





## 1. DISTRIBUCION DE PRENDAS POR GRUPO OCUPACIONAL

### 1.1. TRABAJADOR ADMINISTRATIVO DE OFICINA – CABALLEROS

Listado	DESCRIPCION DEL BIEN	U. Med	CANTIDAD
001	Pantalón de vestir de caballero	Unidad	03
002	Camisa de vestir M/C para Caballero	Unidad	02
03	Camisa de vestir M/L para Caballero	Unidad	01
004	Pantalón jean de caballero	Unidad	02
005	Calzado de vestir para caballero	Unidad	02
006	Corbata para caballero	Unidad	01
007	Casaca para caballero	Unidad	01
008	Poncho para lluvia	Unidad	02
009	Polo para caballero	Unidad	02
010	Bota de jebe para caballero	Unidad	01
011	Saco sastre para caballero	Unidad	01

### 1.2. TRABAJADOR ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO Y/O LIMPIEZA – CABALLEROS

Listado	DESCRIPCION DEL BIEN	U. Med	CANTIDAD
001	Pantalón de vestir de caballero	Unidad	02
002	Pantalón jean de caballero	Unidad	03
003	Camisa de vestir M/C para Caballero	Unidad	01
004	Camisa de vestir M/L para Caballero	Unidad	01
005	Calzado de vestir de caballero	Unidad	01
006	Calzado industrial para caballero	Unidad	01
007	Corbata para caballero	Unidad	01
008	Casaca para caballero	Unidad	02
009	Poncho para lluvia	Unidad	02
010	Polo para caballero	Unidad	03
011	Bota de jebe para caballero	Unidad	01
012	Mochila	Unidad	01

### 1.3. TRABAJADOR ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA - CABALLEROS

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	U/M	CANTIDAD
001	Pantalón de vestir de caballero	Unidad	02
002	Camisa de vestir M/C para Caballero	Unidad	01
003	Camisa de vestir M/L para Caballero	Unidad	01
004	Pantalón jean de caballero	Unidad	03
005	Calzado de vestir de caballero	Unidad	01
006	Calzado industrial para caballero	Unidad	01
007	Casaca para caballero	Unidad	01
008	Poncho para lluvia	Unidad	02
009	Polo para caballero	Unidad	03
010	Bota de jebe para caballero	Unidad	01
011	Chaleco reflectante	Unidad	02
012	Mochila	Unidad	01

### 1.4. TRABAJADOR ADMINISTRATIVO CHOFER – CABALLEROS.

Listado	DESCRIPCION DEL BIEN	U/M	CANTIDAD
001	Pantalón de vestir de caballero	Unidad	02
002	Camisa de vestir M/C para Caballero	Unidad	01
003	Camisa de vestir M/L para Caballero	Unidad	01





004	Pantalón jean de caballero	Unidad	03
005	Calzado de vestir de caballero	Unidad	02
006	Casaca para caballero	Unidad	02
007	Poncho para lluvia	Unidad	01
008	Polo para caballero	Unidad	03
009	Bota de jebe para caballero	Unidad	01
010	Mochila	Unidad	01

#### 1.5. TRABAJADOR ADMINISTRATIVO DE OFICINA – DAMAS

Listado	DESCRIPCION DEL BIEN	U/M	CANTIDAD
001	Vestido sastre	Unidad	02
002	Falda de vestir	Unidad	01
003	Pantalón de vestir para dama	Unidad	02
004	Pantalón jean para dama	Unidad	02
005	Blusa de vestir	Unidad	02
006	Saco sastre	Unidad	01
007	Polo para damas	Unidad	02
008	Calzado de vestir para dama	Unidad	02
009	Calzado industrial para damas	Unid	01
010	Casaca para damas	Unidad	01
011	Poncho	Unidad	01
012	Bota para damas	Unidad	01
013	Mochila	Unidad	01
014	Juego de cartera	Unidad	01

#### 1.6. TRABAJADOR ADMINISTRATIVO DE LIMPIEZA – DAMAS.

Listado	DESCRIPCION DEL BIEN	U/M	CANTIDAD
001	Pantalón de vestir para dama	Unidad	02
002	Pantalón jean para dama	Unidad	03
003	Blusa de vestir	Unidad	02
004	Vestido sastre	Unidad	01
005	Polo para damas	Unidad	03
006	Calzado de vestir para damas	Unidad	01
007	Calzado industrial para damas	Unidad	01
008	Casaca para damas	Unidad	02
009	Poncho	Unidad	02
010	Bota para damas	Unidad	01
011	Mochila	Unidad	01
012	Juego de cartera	Unidad	01





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2

RELACION DE SINDICALIZADOS SUTUNIA

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE AFILIACIÓN SINDICAL	AREA	sexo	TALLA PANTALON DE VESTIR	TALLA PANTALON JEAN	TALLA VESTIDO	TALLA DE FALDA DE VESTIR	TALLA DE BLUSA Y/O CAMISA	TALLA DE POLO	TALLA DE CASACA	TALLA DE SACO	TALLA DE ZAPATO DEVESTIR	TALLA DE ZAPATO INDUSTRIAL	TALLA DE CHALECO REFLECTOR
1	DNI	21146992	AMASIFUEN	CASHU	MARCO AURELIO	ADM NOMBRADOS VARONES MANTE	V	32	30	-	-	M	M	L		40	40	-
2	DNI	80686430	AGUSTIN	CAIRUNA	GABRIEL	CAS VARONES SEGURIDAD	V	34	34	-	-	M	M	L		40	40	M
3	DNI	47588741	AMARINGO	MELENDEZ	PAULETH CORALI	CAS MUJERES OFICINA	M	34	34	M	M	M	M	M	M	38		
4	DNI	00100355	ANGLES	PAREDES	JOSE LUIS	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	32	30	-	-	M	M	M	M	41	-	-
5	DNI	41021610	BARDALES	DIAZ	GIOVANNA JANET	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	30	30	M	M	M	M	L	M	37	-	-
6	DNI	00099301	BARRIOS	AMASIFUEN	LUIS RODOLFO	CAS VARONES OFICINA	V	36	36	-	-	XL	XL	XL	XL	42	-	
7	DNI	40291513	CABANILLAS	EUGENIO	YANNET SOLEDAD	ADM CONTRAT OFICINA MUJER	M	28	28	S	M	S	S	M	S	36	-	-
8	DNI	00104409	CHAVEZ	RUIZ	TANY	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	32	32	M	M	M	M	L	L	37		
9	DNI	00071061	CHUQUIPIONDO	RIOS	LUIS	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	32	32	-	-	M	M	L	L	41	-	-
10	DNI	21146932	DIAZ	RAMIREZ	TAMARA PALEMA	CAS MUJERES OFICINA	M	32	34	M	M	M	M	M	M	37	-	-
11	DNI	40087555	DIONICIO	ASPAJO	ROYER	CAS VARONES OFICINA	V	38	38	-	-	XL	XL	XL	XL	42	-	
12	DNI	00102825	ESTRELLA	LOZANO	RONALD	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	32	32	-	-	M	M	M	M	40	-	
13	DNI	00111930	ESTRELLA	PEZO	ROLLY LUIS	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	34	34	-	-	L	L	L	L	40	-	-
14	DNI	48199142	GARAY	TORRES	ERIKA LIZBETH	CAS MUJERES OFICINA	M	30	30	S	S	S	S	S	S	36		
15	DNI	00019210	GARCIA	FALCON	VICTOR ADRIAN	ADM NOMBRADOS VARONES MANTE	V	32	32	-	-	M	M	M		40	40	
16	DNI	05292631	GARCIA	GUTIERREZ	ROLANDO	ADM NOMBRADOS VARONES MANTE	V	34	34	-	-	L	L	L		42	42	
17	DNI	44339708	GARCIA	PACAYA	PABLO	CAS SEGURIDAD	V	34	34	-	-	M	M	M		41	41	M
18	DNI	40524367	GARCIA	RUIZ	WENDY RYLER	ADM CONTRAT OFICINA VARON	V	32	32	-	-	M	M	M	M	40	-	-
19	DNI	21148688	GARCIA	SANCHEZ	JULIO	CAS SEGURIDAD	V	32	32	-	-	L	L	L		42	42	L
20	DNI	42465039	GONZALES	PEREZ	EMA	CAS MANTENIMIENTO MUJERES	M	30	30	S	M	S	S	M		36	36	-
21	DNI	05392122	GUERRERO	PAREDES	CARMEN JESUS	CAS MUJERES OFICINA	M	34	34	M	M	M	M	M	M	36	-	-
22	DNI	41652509	GUEVARA	MARTINEZ	NARDA MARIBEL	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	28	28	S	S	S	S	S	S	36	-	-
23	DNI	40916396	GUZMAN	RUIZ	MARIANELLA	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	28	28	M	S	S	S	M	M	35	-	-
24	DNI	42493264	ICAHUATE	RICOPA	JAMILTON ALFONSO	CAS SEGURIDAD	V	32	32	-	-	M	M	M		40	40	M

*[Handwritten signature]*



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE AFILIACIÓN SINDICAL	AREA	sexo	TALLA PANTALON DE VESTIR	TALLA PANTALON JEAN	TALLA VESTIDO	TALLA DE FALDA DE VESTIR	TALLA DE BLUSA Y/O CAMISA	TALLA DE POLO	TALLA DE CASACA	TALLA DE SACO	TALLA DE ZAPATO DEVESTIR	TALLA DE ZAPATO INDUSTRIAL	TALLA DE CHALECO REFLECTOR
25	DNI	00052637	ICOMENA	AHUANARI	JACINTO ALBERTO	ADM NOMBRADOS VARONES MANTE	V	32	32	-	-	M	M	M		40	40	-
26	DNI	00052768	IHUARAQUI	RICOPA	VICTOR	CAS VARONES MANTE	V	34	34	-	-	M	M	M		42	42	-
27	DNI	22479137	ILLATOPA	PEREZ	MARCO ANTONIO	CAS VARONES MANTE	V	34	34	-	-	L	L	L		40	40	-
28	DNI	44547819	INUMA	FLORES	NELSON	CAS SEGURIDAD	V	40	40	-	-	XL	XL	XL		40	42	XL
29	DNI	44409459	INUMA	FLORES	WILDER	CAS SEGURIDAD	V	38	38	-	-	XL	XL	XL		40	40	L
30	DNI	43066691	JOVE	PIÑA	SUSANA	CAS MUJERES OFICINA	M	32	30	M	M	M	M	M	M	37	-	-
31	DNI	43703019	MARINA	VELA	LIZ VANESSA	ADM CONTRAT OFICINA MUJER	M	30	30	S	S	S	S	S	S	37	-	-
32	DNI	05867657	MAYNAS	MALDONADO	EMILDA	ADM CONTRAT OFICINA MUJER	M	32	32	M	M	M	M	M	M	37	-	-
33	DNI	00114534	MELENDEZ	CHUJANDAMA	LUIS	ADM NOMBRADOS VARONES MANTE	V	36	34	-	-	XL	XL	XL		39	40	-
34	DNI	41788496	MEZA	DEL CASTILLO	GEMIMA	CAS MUJERES OFICINA	M	32	32	L	L	L	M	L	L	39	-	-
35	DNI	00111032	MOJALOTT	VELASCO	JUAN BORIS	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	36	34	-	-	XL	XL	XL	XL	44	-	-
36	DNI	00008984	MORI	PEREZ	FERNANDO	ADM NOMBRADOS VARONES MANTE	V	32	32	-	-	M	M	L		40	40	-
37	DNI	02870543	MORY	AYON	CARLOS ANTONIO	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	42	42	-	-	XXL	XL	XXL	XXL	45	-	-
38	DNI	00974005	OBLITAS	ISLA	LUIS ALBERTO	CAS SEGURIDAD	V	30	30	-	-	M	M	M		40	40	M
39	DNI	42534437	OCHAVANO	CUMAPA	DEXI	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	30	28	S	S	S	S	S	S	37	-	-
40	DNI	05955806	OCHAVANO	MELENDEZ	SADITH	CAS MANTENIMIENTO MUJERES	M	34	34	L	L	L	M	L		37	37	-
41	DNI	00118237	PEREDES	ROMERO	KERWIN	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	38	38	-	-	XXL	XXL	XXL	XXL	41	-	-
42	DNI	00052417	PEREZ	AREVALO	JUAN ENRIQUE	CAS SEGURIDAD	V	32	32	-	-	L	L	L		41	41	L
43	DNI	40719205	PRETELL	PORTOCARRERO	MARTHA CAROLINA	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	32	32	M	M	M	M	L	M	39	-	-
44	DNI	41516421	PUA	RAMIREZ	CELIA	CAS MANTENIMIENTO MUJERES	M	32	30	M	M	M	M	L		37	37	-
45	DNI	40139200	PUA	RAMIREZ	NORY	ADM NOM DAMAS MANTE	M	36	36	L	L	L	L	L		37	37	-
46	DNI	00096250	PUTTPAÑA	LOPEZ	LITA MARITZA	CAS MANTENIMIENTO MUJERES	M	30	30	S	S	S	S	S		37	37	-
47	DNI	45995190	RAMIREZ	FLORES	SARA ISABEL	CAS MUJERES OFICINA	M	32	32	M	M	M	M	M	M	36	-	-
48	DNI	80119000	RAMIREZ	RICOPA	JOSE	CAS SEGURIDAD	V	34	34	-	-	M	L	L		40	40	L
49	DNI	21143806	RENGIFO	DEL AGUILA	MARCO ANTONIO	ADM CONTRAT OFICINA VARON	V	38	38	-	-	L	L	L	L	38	-	-
50	DNI	40480273	RENGIFO	RENGIFO	MIGUEL	CAS SEGURIDAD	V	30	30	-	-	M	M	M		39	39	S
51	DNI	41914664	RIOS	ARISTA	LUIS EDUARDO	ADM NOMBRADOS VARONES MANTE	V	34	34	-	-	L	L	L		40	40	-

Handwritten signature in blue ink.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE AFILIACIÓN SINDICAL	AREA	sexo	TALLA PANTALON DE VESTIR	TALLA PANTALON JEAN	TALLA VESTIDO	TALLA DE FALDA DE VESTIR	TALLA DE BLUSA Y/O CAMISA	TALLA DE POLO	TALLA DE CASACA	TALLA DE SACO	TALLA DE ZAPATO DEVESTIR	TALLA DE ZAPATO INDUSTRIAL	TALLA DE CHALECO REFLECTOR
52	DNI	05218443	RIOS	MORI	JUAN JOSE	ADM NOMBRADOS VARONES MANTE	V	36	36	-	-	L	L	XL		43	43	-
53	DNI	48655686	RIVERA	TENAZOA	WILMER	CAS SEGURIDAD	V	32	32	-	-	L	L	L		40	40	L
54	DNI	40988764	ROCHA	LA TORRE	CESAR RENE	CAS CHOFER	V	38	38	-	-	XL	XL	XL		43		-
55	DNI	05935108	RODRIGUEZ	DE SALDAÑA	ELENA	CAS MANTENIMIENTO MUJERES	M	38	36	XL	XL	XL	XL	XL		38	38	-
56	DNI	00099775	RODRIGUEZ	FRANCHINI	EMIR	CAS VARONES MANTE	V	34	34	-	-	L	L	L		43	43	-
57	DNI	40154322	ROJAS	VILLANUEVA	JAIME	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	32	32	-	-	M	M	M	M	39	-	-
58	DNI	00087875	RUIZ	MACEDO	KELIN	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	32	30	-	-	L	XL	XL	XL	40	-	-
59	DNI	42761765	RUIZ	MEGO	LUIS ENRIQUE	ADM CONTRAT VARON MANT	V	34	34	-	-	XL	XL	XL		41	42	-
60	DNI	07330771	SAAVEDRA	PEREDES	JOSE CARLOS	CAS VARONES OFICINA	V	32	32	-	-	M	M	L	L	40	-	-
61	DNI	41738980	SABOYA	GRANDEZ L	LILY	ADM CONTRAT OFICINA MUJER	M	34	34	L	L	L	L	L	L	36	-	-
62	DNI	09842006	SALAZAR	CASTRO	DAMARIS JANETH	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	30	30	M	M	M	M	M	M	33	-	-
63	DNI	10002180	SANCHEZ	GONZALES	ADELIA	ADM NOM DAMAS MANTE	M	34	34	M	M	M	M	M		36	36	-
64	DNI	21144763	SANCHEZ	MONTES	CARLOS ALBERTO	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	30	30	-	-	M	M	M	M	39	-	-
65	DNI	06211044	SILVA	SALAS	AGRIPINA BLANCA	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	34	34	L	L	L	L	L	L	36	-	-
66	DNI	22469155	SOLIGNAC	PICON	EDWING	CAS CHOFER	V	34	34	-	-	M	M	L		40	-	-
67	DNI	00127725	SWIDIN	SOTO	CECILIA	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	30	30	M	M	M	M	M	M	38	-	-
68	DNI	00002391	TAFUR	GUZMAN	GERARDO	CAS CHOFER	V	36	36	-	-	L	L	L		42		-
69	DNI	70944000	TORRES	SOLIGNAC	ALEXIS ADRIAN	ADM CONTRAT OFICINA VARON	V	32	32	-	-	L	L	L	L	41	-	-
70	DNI	00047165	TORRES	SOUZA	HECTOR	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	32	32	-	-	M	M	L	L	39	-	-
71	DNI	05380280	USHINAHUA	ARMAS	RIDER	CAS SEGURIDAD	V	32	32	-	-	L	L	L		41	42	L
72	DNI	01096621	USHINAHUA	PINCHI	GENARO	CAS VARONES MANTE	V	30	30	-	-	M	L	L		40	40	-
73	DNI	42313222	VARGAS	SANTA MARIA	PERCY ALONSO	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	32	32	-	-	M	M	M	M	42	-	-
74	DNI	74254407	VASQUEZ	MORENO	MIGUEL ALFREDO	CAS VARONES OFICINA	V	32	32	-	-	M	M	M	M	40	-	-
75	DNI	00111022	VELA	LOZANO	CLANDER	ADM CONTRAT OFICINA VARON	V	34	34	-	-	L	L	L	L	43	-	-
76	DNI	00125050	VIA	LIMA	LIZ VERONICA	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	34	34	M	M	M	M	M	M	39	-	-
77	DNI	40295918	VIENA	RUIZ	NELLY MILAGROS	ADM NOMB OFICINA DAMAS	M	34	34	M	M	M	M	L	M	38	-	-
78	DNI	00090312	VILLACORTA	LINARES	MARCO ANTONIO	ADM CONTRAT OFICINA VARON	V	32	32	-	-	M	M	M	M	40	-	-



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2**

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE AFILIACIÓN SINDICAL	AREA	sexo	TALLA PANTALON DE VESTIR	TALLA PANTALON JEAN	TALLA VESTIDO	TALLA DE FALDA DE VESTIR	TALLA DE BLUSA Y/O CAMISA	TALLA DE POLO	TALLA DE CASACA	TALLA DE SACO	TALLA DE ZAPATO DEVESTIR	TALLA DE ZAPATO INDUSTRIAL	TALLA DE CHALECO REFLECTOR
79	DNI	00025182	VILLACORTA	SANTA MARIA	ANGEL ANTONIO	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	36	36	-	-	L	L	L	XL	41	-	-
80	DNI	21140809	YACTAYO	VARGAS	ORLANDO ALBERTO	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	34	32	-	-	L	M	L	L	39	-	-
81	DNI	00123532	YNGUIL	SANCHEZ	CARLOS IVAN	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	34	34	-	-	L	L	XL	L	40	-	-
82	DNI	41021610	NOVOA	PALLARES	OSCAR	ADM NOMBRADOS VARONES OFICINA	V	28	28	-	-	M	M	M	S	39	-	-



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none"><li>- Licencia municipal de funcionamiento en el rubro del objeto de la convocatoria.</li></ul>
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple: Licencia municipal de funcionamiento en el rubro del objeto de la convocatoria.</li></ul> <div><b>Importante</b> <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></div> <i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i> <u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</li><li>• La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</li></ul>
B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,412.38 (Ciento veintitrés mil novecientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,103.09 (Cincuenta mil ciento tres con 09/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>venta de uniformes institucionales.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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





	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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”.</i></p>
--	--



**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 para la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO AFILIADOS AL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 29393146657, con domicilio legal en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI – CORONEL PORTILLO – YARINACocha., 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-UNIA-CS-2, SEGUNDA CONVOCATORIA**, para la **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO AFILIADOS AL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**, 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 para la **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO AFILIADOS AL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

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



efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



[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.

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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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.*

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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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: [.....]

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

<sup>15</sup> 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).



FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

---

<sup>16</sup> 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>





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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 <sup>17</sup>		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 compra<sup>18</sup>

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.*

<sup>17</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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 <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>19</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



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 compra<sup>22</sup>

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.*

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





.....  
**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.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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
ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO AFILIADOS AL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA	
<b>TOTAL</b>	

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 bien 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]"*



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> 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/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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.*



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



ANEXO N° 11

**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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2024-UNIA-CS-2. SEGUNDA 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.*