

## Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
<b>1</b>	<b>Número y fecha del documento</b>	Número	470-2023			
		Fecha	15 DE JUNIO DEL 2023			
<b>2</b>	<b>Datos de la Entidad</b>	Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS			
		RUC	20527760314			
		Dirección	JR. JUAN FRANCISCO RAMOS N° 380-ANDAHUAYLAS			
		Teléfono(s)	945301089			
		Correo electrónico	logistica@unajma.edu.pe			
		Persona de contacto	LIC. ADM. JUAN CARLOS FERNANDEZ FRANCO			
<b>3</b>	<b>Datos del proveedor</b>	Nombre o razón social	CUZMAR DISTRIBUCIONES – CUSCO S.A.C.			
		RUC	20527828563			
		Dirección	Calle Santa Clara 479			
		Teléfono(s)	973585763			
		Correo electrónico	jcuzmar@yahoo.es			
		Representante o persona de contacto	Willy Carlos Cuzmar del Castillo			
<b>4</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	
<b>5</b>	<b>Información complementaria</b>					
Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.						
<b>6</b>	 UNIV. NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS Adm. Juan Carlos Fernández Franco DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO					
<b>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</b>						

Anexo N° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor														
1	Fecha del documento 15 DE JUNIO DEL 2023													
2	<table border="1"> <tr> <td>2.1</td> <td>Descripción del objeto de la contratación</td> <td>ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2.2</td> <td rowspan="2">Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda</td> <td>Si cumple <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>No cumple <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Monto total cotizado</td> <td>S/ 58,732.80 =</td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Detallar documentación adjunta, de ser el caso</td> <td></td> </tr> </table>	2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.	2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple <input checked="" type="checkbox"/>	No cumple <input type="checkbox"/>	2.3	Monto total cotizado	S/ 58,732.80 =	2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.												
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple <input checked="" type="checkbox"/>												
		No cumple <input type="checkbox"/>												
2.3	Monto total cotizado	S/ 58,732.80 =												
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso													
3	<p><b>Declaración jurada del proveedor</b></p> <p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>													
4	<p>PLAZO DE ENTREGA 5 DIAS</p> <div style="text-align: center;">  <p>Willy Carlos Cuzmar del Castillo REPRESENTANTE LEGAL</p> </div> <p style="text-align: right;">000002</p> <p><b>Nombre, firma y sello del proveedor</b></p>													

Anexo N° 4

Declaración jurada del proveedor		
1	Fecha del documento	15 DE JUNIO DEL 2023
2	Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)	
	2.1 Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.
	2.2 Monto total según informe de indagación	58,732,80
	2.3 Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	
3	<p><b>Declaración jurada del proveedor</b></p> <p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	
4	<div style="text-align: center;">  <p>Willy Carlos Cuzmar del Castillo REPRESENTANTE LEGAL</p> </div> <p>Nombre, firma y sello del proveedor</p>	

000061



BARRINGTON



**ESPECIFICACION TECNICA**

**190000**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA BARRINGTON DISEÑO
<b>ARTICULO</b>	: 190000
<b>DESCRIPCION</b>	: Lanilla Barrington diseño
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES)
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 305 ± 6% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 200 ± 6%
<b>ARMADURA</b>	: TELA 1/1
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
<b>DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 21.0 ± 3
Trama	: 19.0 ± 3
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

000000

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

Lima, 23 de Junio del 2022

**ARIS INDUSTRIAL S.A.**

*Carla*  
**CARLA CANALES PODESTA**  
Gerente de Ventas



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de tela para el uniforme institucional para el personal de la Universidad Nacional José María Arguedas.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente requerimiento tiene como objetivo la adquisición de tela para el uniforme institucional del personal de Universidad Nacional José María Arguedas, con la finalidad de mejorar las condiciones laborales y la identificación institucional.

**3. ANTECEDENTES**

La entidad dotará al personal de la Universidad Nacional José María Arguedas, con tela para uniformes institucionales que continúe permitiendo la identificación y homogenización con la entidad.

**4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La adquisición de tela para **uniforme institucional**, para el personal de la Universidad Nacional José María Arguedas.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA**

**DESCRIPCIÓN:** Tela con diseño  
**COLOR:** código 240267-280 o 240308-260  
**COMPOSICIÓN** (55 %lana 45%poliester)  
**SOLIDEZ DE COLOR**  
A LA LUZ (AATCC-16) 3.5 mínimo  
AL SUDOR ACIDO (aatcc-15) 3.5 mínimo.  
AL SUDOR ALCALINO (aatcc-15) 3.5 mínimo  
AL FROTE SECO (AATCC-8) 4.0 MINIMO  
AL FROTE HÚMEDO (aatcc-8) 3.5 mínimo



066059

Nº	DESCRIPCION DEL BIEN	UND. M	CANTIDAD
1	UNIFORMES PARA VARONES	UND	123
2	UNIFORMES PARA MUJERES	UND	74
TOTAL			197

El total de tela requerida es **552 metros**, el cual será distribuido una vez que llega el producto, según corresponda el metraje a cada persona tanto mujer y varón, para ello se coordinará con el área usuaria.

- **TOTAL, DE TELA 552 METROS.**
- **ADJUNTAR LA TELA PARA VERIFICACIÓN DEL COLOR.**

**5. LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega será en el almacén de la Universidad Nacional José María Arguedas (sede central)

**6. EMBALAJE Y ROTULADO:** El producto deberá ser entregado según el empaque que corresponda.



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

**7: PLAZO DE ENTREGA.**

El contratista, entregará los productos adquiridos en el plazo de **10 días calendarios**, la misma que se computará desde el día siguiente de la firma del contrato.

**PLAZO PARA LA PRE ENTREGA.**

El contratista deberá de entregar la tela a cada trabajador, según los metros que correspondan a mujer y varón.

**8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD.**

La recepción y conformidad estará a cargo del Jefe de Recursos Humanos con el visto bueno del Jefe de Almacén de la UNAJMA.

**9. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, después de la recepción del bien, para lo cual deberá de adjuntar los siguientes documentos

- Informe de Conformidad de área usuaria
- Guía de remisión
- Orden de compra
- Factura

Los comprobantes de pago emitidos por el proveedor, se debe consignar a nombre de UNAJMA.

**10. PENALIDADES**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del objeto de contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo la siguiente formula:

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

Dónde:

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

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

000058

**11. MUESTRAS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.**

El postor adjudicado deberá presentar una muestra de tela, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</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 s/. <b>100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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 s/. <b>25,000.00 (VEINTE CINCO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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>





**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Se consideran bienes similares a los siguientes: **VENTA O CONFECCIONES DE TERNOS O UNIFORMES INSTITUCIONALES EN GENERAL.**

Acreditación:

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>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.

<sup>1</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".*



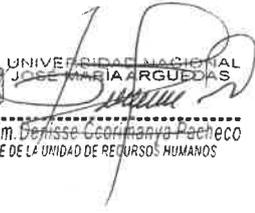
**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**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".*

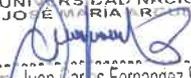
**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS  
  
Lic. Adm. Denisse Georjany Pacheco  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

050056

## Anexo N° 2

Solicitud de cotización					
<b>1</b>	<b>Número y fecha del documento</b>	Número	470-2023		
		Fecha	15 DE JUNIO DEL 2023		
<b>2</b>	<b>Datos de la Entidad</b>	Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS		
		RUC	20527760314		
		Dirección	JR. JUAN FRANCISCO RAMOS N° 380-ANDAHUAYLAS		
		Teléfono(s)	945301089		
		Correo electrónico	logistica@unajma.edu.pe		
		Persona de contacto	LIC. ADM. JUAN CARLOS FERNANDEZ FRANCO		
<b>3</b>	<b>Datos del proveedor</b>	Nombre o razón social	RIQUELME CHAVEZ KARINA		
		RUC	10239333023		
		Dirección	Calle Tupac Amaru N° 115		
		Teléfono(s)	967762759		
		Correo electrónico	---		
		Representante o persona de contacto	RIQUELME CHAVEZ KARINA		
		<b>4</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	Objeto de la contratación	Bienes
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia
<b>5</b>	<b>Información complementaria</b>				
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.				
<b>6</b>	 UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS  Lic. Adm. Juan Carlos Fernandez Franco JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO				
	<b>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</b>				

Anexo N° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor	
1	Fecha del documento 15 DE JUNIO DEL 2023
2	<p><b>Cotización</b></p> <p>2.1 Descripción del objeto de la contratación ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.</p> <p>2.2 Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda Si cumple <input checked="" type="checkbox"/> No cumple <input type="checkbox"/></p> <p>2.3 Monto total cotizado 59 008. 80</p> <p>2.4 Detallar documentación adjunta, de ser el caso</p>
3	<p><b>Declaración jurada del proveedor</b></p> <p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>
4	<p style="text-align: center;">   <b>BAZAR "SANTIBEX"</b>                  CAROL RIQUELME CHAVEZ                  RUC: 10039333023                  Calle: [illegible]             </p> <p style="text-align: right; font-size: 2em;">000054</p> <p style="text-align: center;"><b>Nombre, firma y sello del proveedor</b></p>

Anexo N° 4

Declaración jurada del proveedor

1	Fecha del documento	15 DE JUNIO DEL 2023
2	<b>Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)</b>	
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.
2.2	Monto total según informe de indagación	
2.3	Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	
3	<b>Declaración jurada del proveedor</b>	
<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p>		
<p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>		
4	<div style="text-align: center;">   <b>BAZAR "GABITEX"</b>            KARINA RIQUELME CHAVE            RUC: 10239333023            Calle Tupac Amari N°         </div> <p style="text-align: center;">Nombre, firma y sello del proveedor</p>	

000053



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de tela para el uniforme institucional para el personal de la Universidad Nacional José María Arguedas.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente requerimiento tiene como objetivo la adquisición de tela para el uniforme institucional del personal de Universidad Nacional José María Arguedas, con la finalidad de mejorar las condiciones laborales y la identificación institucional.

**3. ANTECEDENTES**

La entidad dotará al personal de la Universidad Nacional José María Arguedas, con tela para uniformes institucionales que continúe permitiendo la identificación y homogenización con la entidad.

**4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La adquisición de tela para **uniforme institucional**, para el personal de la Universidad Nacional José María Arguedas.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA**

**DESCRIPCIÓN:** Tela con diseño  
**COLOR:** código 240267-280 o 240308-260  
**COMPOSICIÓN** (55 %lana 45%poliester)  
**SOLIDEZ DE COLOR**  
A LA LUZ (AATCC-16) 3.5 mínimo  
AL SUDOR ACIDO (aatcc-15) 3.5 mínimo.  
AL SUDOR ALCALINO (aatcc-15) 3.5 mínimo  
AL FROTE SECO (AATCC-8) 4.0 MINIMO  
AL FROTE HÚMEDO (aatcc-8) 3.5 mínimo

000052



Nº	DESCRIPCION DEL BIEN	UND. M	CANTIDAD
1	UNIFORMES PARA VARONES	UND	123
2	UNIFORMES PARA MUJERES	UND	74
TOTAL			197

El total de tela requerida es **552 metros**, el cual será distribuido una vez que llega el producto, según corresponda el metraje a cada persona tanto mujer y varón, para ello se coordinará con el área usuaria.

- **TOTAL, DE TELA 552 METROS.**
- **ADJUNTAR LA TELA PARA VERIFICACIÓN DEL COLOR.**

**5. LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega será en el almacén de la Universidad Nacional José María Arguedas (sede central)

**6. EMBALAJE Y ROTULADO:** El producto deberá ser entregado según el empaque que corresponda.



## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### 7: PLAZO DE ENTREGA.

El contratista, entregará los productos adquiridos en el plazo de **10 días calendarios**, la misma que se computará desde el día siguiente de la firma del contrato.

#### PLAZO PARA LA PRE ENTREGA.

El contratista deberá de entregar la tela a cada trabajador, según los metros que correspondan a mujer y varón.

### 8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD.

La recepción y conformidad estará a cargo del Jefe de Recursos Humanos con el visto bueno del Jefe de Almacén de la UNAJMA.

### 9. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, después de la recepción del bien, para lo cual deberá de adjuntar los siguientes documentos

- Informe de Conformidad de área usuaria
- Guía de remisión
- Orden de compra
- Factura

Los comprobantes de pago emitidos por el proveedor, se debe consignar a nombre de UNAJMA.

### 10. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del objeto de contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo la siguiente formula:

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

Dónde:

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

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

### 11. MUESTRAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El postor adjudicado deberá presentar una muestra de tela, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria.

#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</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 s/. <b>100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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 s/. <b>25,000.00 (VEINTE CINCO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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>



000001



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Se consideran bienes similares a los siguientes: **VENTA O CONFECCIONES DE TERNOS O UNIFORMES INSTITUCIONALES EN GENERAL.**

Acreditación:

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>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.

<sup>1</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 fehacencia 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".*



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS**  
**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

**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".*

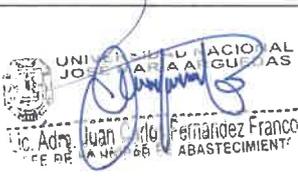
**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSE MARIA ARGUEDAS  
Lic. Adm. Denise Coomaypa Pacheco  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

000140

## Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
<b>1</b>	<b>Número y fecha del documento</b>	Número	470-2023			
		Fecha	15 DE JUNIO DEL 2023			
<b>2</b>	<b>Datos de la Entidad</b>	Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS			
		RUC	20527760314			
		Dirección	JR. JUAN FRANCISCO RAMOS N° 380-ANDAHUAYLAS			
		Teléfono(s)	945301089			
		Correo electrónico	logistica@unajma.edu.pe			
		Persona de contacto	LIC. ADM. JUAN CARLOS FERNANDEZ FRANCO			
<b>3</b>	<b>Datos del proveedor</b>	Nombre o razón social	TEXTIL CLOYOVEDY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA / T.C. S.A.C.			
		RUC	20450571271			
		Dirección	Jr. David Samanez Ocampo N° 261			
		Teléfono(s)	983959990			
		Correo electrónico	Amilcar14@live.com			
		Representante o persona de contacto	Amílcar Acosta Castro			
		<b>4</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>
Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.					
Se adjunta	Especificaciones técnicas			<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	
<b>5</b>	<b>Información complementaria</b>					
Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.						
<b>6</b>						
<b>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</b>						

**Anexo N° 3**

<b>Cotización y declaración jurada del proveedor</b>			
<b>1</b>	<b>Fecha del documento</b>	15 DE JUNIO DEL 2023	
<b>2</b>	<b>Cotización</b>		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	Si
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	59,505.60	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso		
<b>3</b>	<b>Declaración jurada del proveedor</b>		
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>		
<b>4</b>	<div style="text-align: right;">000017</div> <div style="text-align: center;">  <p>LIC. ANILCETACOSKI CASTRO</p> </div> <p align="center"><b>Nombre, firma y sello del proveedor</b></p>		

**Anexo N° 4**

<b>Declaración jurada del proveedor</b>		
<b>1</b>	<b>Fecha del documento</b>	15 DE JUNIO DEL 2023
<b>2</b>	<b>Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)</b>	
	2.1 Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.
	2.2 Monto total según informe de indagación	59.505.60
	2.3 Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	
<b>3</b>	<b>Declaración jurada del proveedor</b>	
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	
<b>4</b>		
	<b>Nombre, firma y sello del proveedor</b>	

600-18



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de tela para el uniforme institucional para el personal de la Universidad Nacional José María Arguedas.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente requerimiento tiene como objetivo la adquisición de tela para el uniforme institucional del personal de Universidad Nacional José María Arguedas, con la finalidad de mejorar las condiciones laborales y la identificación institucional.

**3. ANTECEDENTES**

La entidad dotara al personal de la Universidad Nacional José María Arguedas, con tela para uniformes institucionales que continúe permitiendo la identificación y homogenización con la entidad.

**4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La adquisición de tela para **uniforme institucional**, para el personal de la Universidad Nacional José María Arguedas.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA**

**DESCRIPCIÓN:** Tela con diseño

**COLOR:** código 240267-280 o 240308-260

**COMPOSICIÓN** (55 %lana 45%poliester)

**SOLIDEZ DE COLOR**

A LA LUZ (AATCC-16) 3.5 mínimo

AL SUDOR ACIDO (aatcc-15) 3.5 mínimo.

AL SUDOR ALCALINO (aatcc-15) 3.5 mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) 4.0 MINIMO

AL FROTE HÚMEDO (aatcc-8) 3.5 mínimo



000045

Nº	DESCRIPCION DEL BIEN	UND. M	CANTIDAD
1	UNIFORMES PARA VARONES	UND	123
2	UNIFORMES PARA MUJERES	UND	74
TOTAL			197

El total de tela requerida es **552 metros**, el cual será distribuido una vez que llega el producto, según corresponda el metraje a cada persona tanto mujer y varón, para ello se coordinará con el área usuaria.

➤ **TOTAL, DE TELA 552 METROS.**

➤ **ADJUNTAR LA TELA PARA VERIFICACIÓN DEL COLOR.**

**5. LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega será en el almacén de la Universidad Nacional José María Arguedas (sede central)

**6. EMBALAJE Y ROTULADO:** El producto deberá ser entregado según el empaque que corresponda.



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**7: PLAZO DE ENTREGA.**

El contratista, entregará los productos adquiridos en el plazo de **10 días calendarios**, la misma que se computará desde el día siguiente de la firma del contrato.

**PLAZO PARA LA PRE ENTREGA.**

El contratista deberá de entregar la tela a cada trabajador, según los metros que correspondan a mujer y varón.

**8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD.**

La recepción y conformidad estará a cargo del Jefe de Recursos Humanos con el visto bueno del Jefe de Almacén de la UNAJMA.

**9. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, después de la recepción del bien, para lo cual deberá de adjuntar los siguientes documentos

- Informe de Conformidad de área usuaria
- Guía de remisión
- Orden de compra
- Factura

Los comprobantes de pago emitidos por el proveedor, se debe consignar a nombre de UNAJMA.

**10. PENALIDADES**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del objeto de contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo la siguiente formula:

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

Dónde:

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

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

**11. MUESTRAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

El postor adjudicado deberá presentar una muestra de tela, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</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 s/. <b>100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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 s/. <b>25,000.00 (VEINTE CINCO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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>



000024



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Se consideran bienes similares a los siguientes: **VENTA O CONFECCIONES DE TERNOS O UNIFORMES INSTITUCIONALES EN GENERAL.**

Acreditación:

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>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.

<sup>1</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".*



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**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".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.*

  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS  
LIC. Adm. De Aníse Coorinayra Pacheco  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

000052