

BASES ESTÁNDAR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA 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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombrear.
- 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 CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

CONTRATACIÓN DIRECTA N°23-2024-UNTRM/UABA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE IMPRESORA 3D DE RESINA PARA EL INSTITUTO DE
INVESTIGACION EN NEGOCIOS AGROPECUARIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA
ZOOTECNISTA AGRONEGOCIOS Y BIOTECNOLOGIA DE LA UNTRM.

1

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 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 "TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

RUC N° : 20479393568

Domicilio legal : CALLE HIGOS URCO NRO. 342 CALLE UNIVERSITARIA CHACHAPOYAS – AMAZONAS

Teléfono: : 970078559

Correo electrónico: : abastecimiento@untrm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE IMPRESORA 3D DE RESINA PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACION EN NEGOCIOS AGROPECUARIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA ZOOTECNISTA AGRONEGOCIOS Y BIOTECNOLOGIA DE LA UNTRM

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°260-2024-UNTRM/R el 03 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

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 30 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. BASE LEGAL

- 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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil..

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 documentos¹, 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.

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 – PIDE² 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)**
- e) Ficha técnica del equipo donde se detalle el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- g) Declaración jurada de garantía comercial

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

³ 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.

- h) Declaración jurada de Servicio Post-Venta.
- i) Declaración jurada de Capacitación, indicando datos del capacitador, y de acuerdo a lo establecido en el TDR.
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato.

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 – PIDE⁴ 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).

- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (**Anexo N° 11**).
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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*

⁴ 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/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁷.*
- *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 notificación de la Orden de Compra. 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 Tramite Documentario, sito en Calle Higos Urco N° 342 Sede Administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, o al correo electrónico abastecimiento@untrm.edu.pe.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Recepción del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable del INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN NEGOCIOS AGROPECUARIOS Y BIOTECNOLOGÍA DE LA UNTRM.
- Comprobante de pago autorizada por SUNAT.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Higos Urco N° 342 Sede Administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, o en tramite.documentario@untrm.edu.pe

⁷ 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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación:

Adquisición de una impresora 3D de resina, para el Instituto de Investigación en Negocios Agropecuarios de la Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología en la UNTRM.

2. Finalidad Pública:

Contribuir al cumplimiento del OEI 01 Mejorar las condiciones básicas de calidad para la formación profesional de los estudiantes universitarios, a través de Adecuar las condiciones de acceso a servicios de enseñanza académica e investigación en Agronegocios y Gestión Empresarial en el INNA, para los docentes y alumnos de la UNTRM*.

3. Antecedentes:

El Instituto de Investigación en Negocios Agropecuarios - INNA adscrito a la Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología - FIZAB, presenta como objetivos brindar adecuadas condiciones de acceso a servicios de enseñanza académica, e investigación, promoviendo un ecosistema de investigación, innovación, desarrollo tecnológico y emprendimiento en agronegocios.

4. Objetivo de la Contratación:

Adquisición de una impresora 3D de resina, para el Instituto de Investigación en Negocios Agropecuarios de la Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología en la UNTRM.

5. Alcances y Descripción del Bien:

Especificaciones Técnicas

- Tecnología: FDM
- Volumen de impresión
- 300 x 300 x 605 mm
- Resolución de Capa: 0.01 - 0.3 mm
- Velocidad Máxima: 150 mm/s
- Tipo de Extrusor: Directo
- Diámetro de Boquilla: 0.4 mm
- Temp. Máx. de Extrusor: 300 °C
- Temp. Máx. de Plataforma: 120 °C
- Materiales Compatibles: PLA, ABS, HIPS, PC, TPU, TPE, NYLON, PETG, ASA, PP, PVA, compuesto de fibra de vidrio, infusión de fibra de carbono, Relleno de meta, Relleno de madera.
- Diámetro de Filamento: 1.75 mm
- Conectividad: Wi-Fi, LAN, puerto USB, Cámara en vivo
- Software Compatibles: IdeaMaker
- Formatos Compatibles: STL, OBJ, 3MF
- Dimensiones del Producto: 620 x 626 x 1105 mm
- Peso del Producto: 61.6 Kg
- Tipo de pantalla: Pantalla táctil de 7 pulgadas
- Consumo Eléctrico: 600 W
- Tipo de Impresora: Cartesiana
- Retomar Impresión: Si
- Sensor de Filamento: Si
- Tipo de Plataforma: Placa Flexible



- Sistema de Extrusión Doble
- Peso de la Caja: 80 Kg

6. Requisitos del proveedor y/o personal

- ✓ Contar con RUC de la empresa o como persona natural
- ✓ Contar con CCI vinculado al RUC
- ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios para el Estado (RNP).

Responsabilidades del Proveedor:

- **Instalación Completa:** El proveedor debe asegurar la instalación completa y correcta de una impresora 3D de resina, incluyendo la configuración y puesta en marcha de todos los componentes físicos y digitales necesarios para su funcionamiento óptimo.
- **Instalación de Software:** Incluirá la instalación y configuración de todos los programas necesarios para la operación de la máquina, tales como el controlador Huawei software versión 2023 y el software FastCam Versión Portátil Profesional, asegurando que estén plenamente operativos y actualizados.
- **Capacitación de Uso y Mantenimiento:** Se realizará una capacitación dirigida al personal técnico y operativo del Instituto de Negocios Agropecuarios, abarcando:
 - ✓ **Operatividad de la Máquina:** Instrucciones detalladas sobre el uso correcto y seguro de la máquina, incluyendo la programación, operación y manejo del software asociado.
 - ✓ **Mantenimiento Preventivo y Correctivo:** Orientación sobre las prácticas de mantenimiento preventivo necesarias para asegurar el buen funcionamiento y prolongar la vida útil del equipo, así como las acciones correctivas básicas en caso de incidencias o averías.

Duración y Horario de la Capacitación:

La duración y el horario de la capacitación serán acordados entre el proveedor y el Instituto de Negocios Agropecuarios, buscando adaptarse a las necesidades y disponibilidad del personal, garantizando que la formación sea exhaustiva y satisfaga todas las dudas y requerimientos de los usuarios.

Documentación:

El proveedor entregará toda la documentación técnica relacionada con la máquina, incluyendo manuales de usuario, guías de instalación, especificaciones técnicas, y manuales de mantenimiento, tanto en formato físico como digital, en idioma español o con traducciones certificadas si el original está en otro idioma.

El cumplimiento de estos requisitos por parte del proveedor es esencial para garantizar una implementación exitosa y la operatividad eficiente de la impresora 3D de resina en el Instituto de Negocios Agropecuarios, contribuyendo al logro de los objetivos académicos y de investigación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza.

7. Garantía y Servicio Post-Venta

Garantía:

- **Duración de la Garantía:** Impresora 3D de resina y todos sus componentes deben estar cubiertos por una garantía completa proporcionada por el proveedor por un periodo mínimo de un año a partir de la fecha de aceptación final de la instalación.
- **Cobertura Completa:** La garantía debe cubrir todas las subpartes de la máquina, incluyendo, pero no limitándose a, componentes eléctricos, mecánicos, y de software. Esto incluye el reemplazo o reparación gratuita de cualquier parte que se encuentre defectuosa debido a materiales defectuosos, mano de obra o diseño, así como cualquier falla que ocurra bajo condiciones normales de uso y mantenimiento.



Servicio Post-Venta:

- **Disponibilidad de Servicio Técnico:** El proveedor debe garantizar la disponibilidad de servicio técnico especializado para el mantenimiento preventivo y correctivo de la máquina durante la vigencia de la garantía y preferentemente también después de su vencimiento. Este servicio debe incluir soporte técnico remoto y, cuando sea necesario, visitas in situ para diagnósticos y reparaciones.
- **Tiempo de Respuesta:** En caso de requerir asistencia técnica, el proveedor se compromete a iniciar el proceso de atención dentro de las 48 horas siguientes a la notificación del problema por parte del Instituto de Negocios Agropecuarios. Para los casos que requieran intervención física, el proveedor se compromete a hacer llegar al técnico especializado al lugar de instalación en un tiempo no mayor a 10 días hábiles.
- **Disponibilidad de Repuestos:** El proveedor debe asegurar la disponibilidad de repuestos originales o equivalentes para una impresora 3D de resina durante todo el período de garantía y preferentemente durante la vida útil esperada del equipo. Los repuestos deben poder ser entregados en el Instituto de Negocios Agropecuarios en Chachapoyas, Amazonas, Perú, en un tiempo no mayor a 10 días hábiles desde la solicitud por parte del cliente.

8. Medidas de Control:

La conformidad del servicio será otorgada por el Director del Instituto de Investigación en Negocios Agropecuarios de la Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

9. Conformidad:

La conformidad del servicio será otorgado Director del Instituto de Investigación en Negocios Agropecuarios de la Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

10. Plazo y lugar de ejecución del servicio:

El plazo de ejecución del Servicio será por 30 días a partir de la notificación de la orden de compra.

Lugar: Primer piso de la Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología - ciudad universitaria de la UNTRM.

11. Forma de Pago:

El pago será único, la misma que será previa conformidad de servicio del Director del Instituto de Investigación en Negocios Agropecuarios de la Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

12. Propiedad Intelectual:

La compra pública de innovación se utiliza para impulsar la generación de soluciones, y el desarrollo o uso de bienes, servicios y obras, a partir de la investigación, el desarrollo científico y la tecnología, a fin de alcanzar la finalidad de la presente Ley, correspondiendo a las Entidades Contratantes evaluar, gestionar y, cuando los posibles beneficios lo ameriten, asumir los riesgos que ello implique. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual generados de la investigación, el desarrollo científico y la tecnología, serán de la Entidad Contratante, del contratista o de ambos, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento.



13. Fuente de financiamiento:

Recursos Ordinarios de Investigación (ROI) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza.

Responsabilidad por vicios ocultos.

- Se adjunta imagen referencial:



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 23-2024-UNTRM/UABA

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 ⁸		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 compra⁹

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.

⁸ 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.

⁹ 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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 23-2024-UNTRM/UABA

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
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
CONTRATACIÓN DIRECTA N°23-2024-UNTRM/UABA
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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N°23-2024-UNTRM/UABA

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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
CONTRATACIÓN DIRECTA N°23-2024-UNTRM/UABA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]"

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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N°23-2024-UNTRM/UABA

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.

