



## **CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 1-2024-UNCP**

**“ADQUISICIÓN DEL JMATPRO, EL SOFTWARE DE  
COMPORTAMIENTO Y PROPIEDADES DE MATERIALES  
PARA LA FACULTAD DE INGENIERÍA METALÚRGICA Y DE  
MATERIALES”**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad nacional del centro del Perú  
RUC N° : 20145561095  
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [oficina.logistica@uncp.edu.pe](mailto:oficina.logistica@uncp.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DEL JMATPRO, EL SOFTWARE DE COMPORTAMIENTO Y PROPIEDADES DE MATERIALES PARA LA FACULTAD DE INGENIERÍA METALÚRGICA Y DE MATERIALES”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN N° 4953-2024-DGA-UNCP de fecha 28 de noviembre de 2024

LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENMARCA DENTRO DEL [LITERAL F\) DEL ARTÍCULO 5 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO N° 30225](#)

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. 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 10 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. INVITACIÓN

La invitación se realizará a través del portal de SEACE y/o correo electrónico.



## 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta dirigido a la oficina de logística, a través del correo electrónico: [oficina.logistica@uncp.edu.pe](mailto:oficina.logistica@uncp.edu.pe) y/o mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo. conforme al siguiente detalle:

#### CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 1-2024-UNCP

“ADQUISICIÓN DEL JMATPRO, EL SOFTWARE DE COMPORTAMIENTO Y PROPIEDADES DE MATERIALES PARA LA FACULTAD DE INGENIERÍA METALÚRGICA Y DE MATERIALES”

#### OFERTA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 3**)
- El precio de la oferta económica (**Anexo N° 4**)

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.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- Copia de DNI del propietario o representante legal.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

La citada documentación deberá ser presentada a través del correo electrónico: [oficina.logistica@uncp.edu.pe](mailto:oficina.logistica@uncp.edu.pe) y/o mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo

## 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 Max de 02 días hábiles siguientes al otorgamiento de la buena pro, debe presentar la documentación requerida por mesa de partes de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Centro del Perú en los horarios de 8:30 a 17:00 horas, cito en la Unidad de Abastecimiento (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo y/o a través del correo electrónico: [oficina.logistica@uncp.edu.pe](mailto:oficina.logistica@uncp.edu.pe).

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del bien será entregado en el ALMACEN CENTRAL DE LA UNCP AV. MARISCAL CASTILLA N°3909 – 4089 – EL TAMBO – CIUDAD UNIVERSITARIA, en horario de 8:00 a 14:00 horas.
- Informe del funcionario responsable, por el DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA METALÚRGICA Y DE MATERIALES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

ÁREA USUARIA (Centro de costos)	Facultad de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales
Actividad	Adquisición de <b>SOFTWARE DE COMPORTAMIENTO Y PROPIEDADES DE MATERIALES</b> para la facultad de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales
Meta Presupuestaria	RDR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<b>I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	
Se requiere la compra de <b>SOFTWARE DE COMPORTAMIENTO Y PROPIEDADES DE MATERIALES</b>	
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
Implementar laboratorios con equipos y software para la investigación formativa a fin de generar ciencia y tecnología de la Facultad de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales.	
<b>III. UNIDAD DE MEDIDA</b>	---
<b>IV. CANTIDAD</b>	01
<b>V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<b>SOFTWARE DE SIMULACION EN INGENIERIA – Item 140400032431 Clasificador 26.61.32</b>	
<b>LICENCIA DE SOFTWARE</b>	
Software de comportamiento y propiedades de materiales	JMatPro
Características	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estimación y el cálculo de propiedades de materiales metálicos y cerámicos.</li><li>- Modelar y predecir las propiedades de fases en materiales compuestos y en mezclas de materiales.</li><li>- Simular el comportamiento de materiales durante procesos de fabricación.</li><li>- Proporciona herramientas de visualización para representar gráficamente los resultados de simulaciones.</li><li>- Compatible con diferentes formatos de datos y puede integrarse con otros softwares de ingeniería y simulación.</li></ul>
Compatibilidad	Windows 10, 11 (32/64 bits)
Licencia	12 meses como mínimo
<b>TOTAL</b>	S/. 20,000.00
<b>OTRAS CARACTERISTICAS</b>	
---	
<b>VI. LUGAR DE ENTREGA</b>	Los bienes serán entregados en el almacén central de la UNCP, sito en



	Av. Mariscal Castilla N° 3909 El Tambo, en el horario de 08:00 am a 14:00 horas.
VII. PLAZO DE ENTREGA	Diez (10) días calendario a partir del día siguiente de notificada mediante la orden de compra.
VIII. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad del bien será otorgada por el decano de la facultad
IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará después de la entrega del bien y entrega de la conformidad.
<b>X. PENALIDADES</b>	
<p>Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato.</p> <p>En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40 Para plazos menores o iguales a 60 días. F = 0.25 Para plazos mayores a 60 días. Monto = monto de la orden de compra o servicio. Plazo en días= plazo de cumplimiento de la ejecución contractual. La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado. La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p>	

  
D. Sc. CESAR PAUL ORTIZ JAHN  
DECANO



## ANEXOS



A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive representation of a name.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 1-2024-UNCP**

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) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SI O NO ] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>2</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>2</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 DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 1-2024-UNCP**

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 la “ADQUISICIÓN DEL JMATPRO, EL SOFTWARE DE COMPORTAMIENTO Y PROPIEDADES DE MATERIALES PARA LA FACULTAD DE INGENIERÍA METALÚRGICA Y DE MATERIALES”, 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° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 1-2024-UNCP**

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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 1-2024-UNCP**

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
<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**

