

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ**

**Primera Convocatoria**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (INC.  
LICENCIA) PARA GESTION DE TESORERIA  
Y CAJA PARA EL PROYECTO  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
INETERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA  
ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION,  
REGION CUSCO"**

**NOVIEMBRE - 2021**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54° del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72° del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72° del Reglamento y el literal a) del artículo 89° del Reglamento.

##### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59° y en el artículo 90° del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73° del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75° del Reglamento.

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60° del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141° del Reglamento.

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo

estipulado en el artículo 153° del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155° del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163° del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36° de la Ley y 164° del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA.  
RUC N° : 20564325741  
Domicilio legal : EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA – PROVINCIA DE LA CONVENCION – CUSCO.  
Teléfono: : 084-282728  
Correo electrónico: : [abastecimientos@uniq.edu.pe](mailto:abastecimientos@uniq.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA GESTION DE TESORERIA Y CAJA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INETERCULTURAL DE QUILLABAMBA SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGION CUSCO".

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.
UNICO	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA GESTION DE TESORERIA Y CAJA	UNIDAD	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N°529-2021-DIGA-UNIQ el 05 de noviembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente: Recursos Determinados

Rubro: Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participación "18"

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Se rigen por la modalidad de ejecución de llave en mano, ello implica la instalación, y puesta en funcionamientos del software.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 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:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
UNICO	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA GESTION DE TESORERIA Y CAJA	75 DIAS CALENDARIOS

El plazo incluye la instalación y puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 nuevos soles), en efectivo en la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales ubicado en el Pabellón 1 sito en El Arenal S/N del Distrito de Ana, Provincia de La Convención -Cusco, en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 –Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado D.L. N° 1444, en adelante la Ley.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF. Modificación de la RLCE.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenando de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al crecimiento empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52° del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) **Folletos, instructivos, catálogos o similares para acreditar características y/o requisitos funcionales específicos del bien**

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



provistos en las especificaciones técnicas deben ser acreditadas por el postor según el detalle.

- Software para Gestion de Tesoreria y Caja: de [a.1.1](#) al [a.1.13](#), [a.2.1](#) y [a.2.2](#), [a.3.1](#) al [a.3.3](#), [a.4.1](#) al [a.4.12](#) y [a.5.1](#)
- Software para Gestion de Pagos Virtuales (pagos por internet): de [b.1](#) al [b.4](#).
- Requerimientos no funciones: de [c.1](#) al [c.7](#) y [d.1](#) al [d.15](#).

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7)

**Advertencia**

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN.

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : CTA CTE - 0211036702

Banco : Banco de la Nación.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato y correo electrónico para el mismo fin.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- j) Carta garantía comercial vigente de 12 a 24 meses.
- k) Carta de compromiso para la realización de soporte técnico durante la vigencia de la garantía comercial.

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141º del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes ubicado en el Pabellón 1 sito en El Arenal S/N del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención -Cusco, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN PAGO UNICO a la conformidad del área usuaria

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

- Recepción del área de almacén y del área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de Garantía Comercial.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad en el Pabellón 1 sito en El Arenal S/N del Distrito de Ana, Provincia de La Convención -Cusco, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



#### REQUERIMIENTO

##### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA SISTEMA DE CAJA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (TIC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGION CUSCO"

##### 2. ÁREA USUARIA Y ÁREA TÉCNICA

- Área usuaria: Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Área técnica: Oficina de Tecnologías de la Información.

##### 3. ACTIVIDAD DEL POI

La actividad del POI es el código AOI00154900327.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la adquisición de Software para Gestión de Tesorería y Caja y Pagos Virtuales para el proyecto de "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (TIC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGION CUSCO".

##### 5. ANTECEDENTES

Actualmente la Unidad de Tesorería no cuenta con software para la gestión de recaudaciones, ni con aplicaciones para el intercambio de información relacionada al cobro con entidades financieras ni emisión de facturación electrónica. Como parte de los alcances del proyecto se viene implementado aplicaciones informáticas adicionales para mejorar los servicios académicos y administrativos en este marco está considerado la implementación del software de gestión de adquisiciones para la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba. En ese sentido, la presente contratación forma parte del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (TIC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGION CUSCO" con código único de inversiones N° 2375626.

##### 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 6.1. OBJETIVO GENERAL

- Adquirir Software para gestión de Tesorería, Caja y Pagos Virtuales para mejorar los procesos de captación de ingresos de los servicios administrativos y académicos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
1  
ING. ROGER NÚÑEZ VALDEZ  
CIP: 51923  
PRESIDENTE DE PROYECTO TIC

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ARTURO MIRANDA VERA  
CIP: 109239  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Adquirir un software para la Gestión de Tesorería y Caja.
- Adquirir software para la Gestión de Pagos Virtuales (Pagos por Internet).

**7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR**

Se plantea la implementación de este sistema con el objetivo de mantener un óptimo control en la administración y gestión de ingresos por diferentes medios a la institución, asegurando su seguridad e integridad.

El sistema de manera obligatoria deberá contemplar la Directiva Nacional de Tesorería, Reglamento Interno de Tesorería de la UNIQ y otras normas vigentes para el Estado Peruano que regulan los procedimientos administrativos.

**7.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

La solución software estará conformado por:

- Software para la Gestión de Tesorería y Caja.
- Software para la Gestión de Pagos Virtuales (Pagos por Internet)

**REQUERIMIENTOS FUNCIONALES**

<b>a</b>	<b>SOFTWARE PARA GESTIÓN DE TESORERÍA Y CAJA</b>
<b>a.1</b>	<b>Procesos de cobro</b>
a.1.1	El sistema debe permitir generar nuevos centros de captación (Cajas).
a.1.2	El sistema debe contemplar la segmentación de captación por centros de producción y diferentes conceptos.
a.1.3	El sistema debe permitir captar ingresos y agrupar en un único concepto diario (boletas sin Numero), y clasificar en el asiento contable.
a.1.4	Permite controlar captaciones por usuario, clasificador y centro de producción.
a.1.5	Codificación y gestión de la secuencia de documentos emitidos, por usuario o terminal (Boletas, recibos, facturas).
a.1.6	Generar hoja de ingresos al finalizar cada proceso, debiendo permitir registrar las incidencias, reportes e informes para el área contable.
a.1.7	Deberá permitir exportar datos de recaudaciones en una determinada fecha para el ingreso al SIAF, cuyo formato será entregado al contratista.
a.1.8	Generar compromisos de pago remitidos por otras aplicaciones, para lo cual deberá disponer de las interfaces necesarias para recepción y comunicación de los datos
a.1.9	Gestión de becas otorgadas a los estudiantes.
a.1.10	Además de los cobros por servicios académicos, el sistema permitirá la captación de ingresos por concepto de prestación de servicios tales como alquileres y venta de productos, los ingresos por estos rubros deben ser registrados en el sistema con el clasificador de ingreso que les corresponda.
a.1.11	El sistema deberá implementar el sistema de emisión electrónica (SEE) de facturas, boletas de venta, notas de crédito y notas de debito, el cual deberá cumplir con lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 300-2014/SUNAT y sus modificatorias y N.° 279-2019/SUNAT.
a.1.12	En caso de que la facturación electrónica use un Operador de Servicios Electrónicos (OSE), el costo del primer año deberá ser asumido por el contratista
a.1.13	El sistema además deberá permitir la emisión de recibos de caja.
<b>a.2</b>	<b>Enlaces con contabilidad</b>

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
2  
ING. JUAN NÚÑEZ VALDEZ  
CIP: 80553  
RESPONSABLE DE PROYECTO TIC

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ARTURO MIRANDA VERA  
CIP: 109239  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



a.2.1	El sistema debe permitir el control estricto y detallado de todos los procesos de captación en las diferentes terminales y unificar en un proceso contable acorde a los procedimientos de la institución, de acuerdo a las normas del estado peruano.
a.2.2	Gestión del ingreso por garantías, que consiste en la retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento para el caso de PYMES.
a.3	<b>Procesos de seguimiento</b>
a.3.1	Permitir el seguimiento permanente de los ingresos a la entidad y conocer su estado, con la finalidad de facilitar e incrementar la calidad del servicio brindado la mejor calidad de información contable a la institución.
a.3.2	Permitir realizar la conciliación bancaria.
a.3.3	Registro de cartas fianzas, validando fechas de vencimiento y generando alertas.
a.4	<b>Registro y Reportes</b>
a.4.1	Registro de documentos emitidos por la entidad (Boletas facturas, recibos, etc.).
a.4.2	Registro de documentos emitidos por áreas y clasificadores.
a.4.3	Reporte diario de documentos emitidos por Unidad.
a.4.4	Reporte diario de documentos emitidos y registro de ingresos por clasificador, dependencia, área, centro de producción, etc.
a.4.5	Reportes de información gerencial.
a.4.6	La entidad como parte de la prestación solicitará los reportes adicionales que cumplan con las necesidades del caso.
a.4.7	Generar consultas para la gestión de todos los ingresos percibidos.
a.4.8	Criterios de búsqueda de informes captaciones diarios y periodos.
a.4.9	Tipos de comprobantes, de control interno y externo (Sunat).
a.4.10	Estados de captaciones
a.4.11	Gestión de Centros de captación
a.4.12	Generar consultas (criterios)
a.5	<b>Interfaces con otro sistemas</b>
a.5.1	Creación de interfaces para el registro de compromisos de pago para los sistemas que lo requieran
b	<b>SOFTWARE PARA GESTIÓN DE PAGOS VIRTUALES (PAGOS POR INTERNET)</b>
b.1	Habilitación de pago de concepto de matrículas, inscripciones, cursos, charlas, etc con una entidad financiera que cuentan con agencias en la ciudad de Quillabamba. Esta operación se realizará en procesamiento por lotes. Los detalles técnicos del intercambio de información (formato, periodo de actualización, etc) se realizarán de manera conjunta con personal técnico de la entidad financiera, contratista y UNIQ.
b.2	<p>Pagos a través de intranet</p> <p>El estudiante podrá elegir el pago a realizar, luego de lo cual deberá automáticamente generar la deuda pendiente de acuerdo al TUPA de la Universidad.</p> <p>El sistema deberá brindar diferentes opciones como medio de pagos para que el estudiante pueda elegir entre ellas deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Pago en caja de la Universidad</li> <li>* Pago mediante una pasarela de pagos para transacciones bancarias en línea, que cumplan con requerimientos de seguridad para transacciones en línea. La pasarela de pagos se definirá de manera conjunta entre el implementador y la Universidad al iniciar el proceso.</li> <li>* Una vez realizado el pago el sistema deberá actualizar el pago en el Sistema de Caja y Captación de Ingresos e informar mediante correo electrónico el estado de la operación hacia el usuario.</li> </ul>
b.3	Generar consultas de los pagos realizados diarios
b.4	<p>Integración con aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Sistema académico (existente) para recepcionar la programación de conceptos de pagos, así como actualizar los pagos realizados. El sistema en mención cuenta con Web Service para brindar y consumir información, cuyos detalles técnicos se brindará al iniciar el servicio.</li> <li>• Sistema de Caja y Captación de Ingresos, esta integración deberá ser de manera nativa puesto que forma parte del alcance del requerimiento.</li> <li>• Interfaces para recepcionar y remitir información de pagos a otras aplicaciones de la Universidad, cuyo formato se definirá al iniciar el servicio.</li> </ul>

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
3  
COSECHER NÚÑEZ VALDEZ  
CIP: 0653  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
G. ARTURO MIRANDA VERA  
CIP: 109230  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES**

c	Características generales
c.1	El sistema deberá permitir realizar el mantenimiento de tablas y parámetros necesarios para brindar versatilidad, en caso de modificaciones de reglamentos internos o nacionales.
c.2	Sistema multiusuario (diferentes personas al mismo tiempo, evitando problemas de concurrencia).
c.3	Soporte de al menos 25 usuarios concurrentes.
c.4	Las pantallas, ayudas y demás recursos de la solución o sistema deben estar en idioma español.
c.5	Disponer de validaciones para evitar errores al ingreso de datos.
c.6	Facilidades para interactuar con interfaces con otros sistemas (SIAF de la Entidad).
c.7	El sistema deberá permitir generar reportes que se impriman directamente en impresora y a su vez también deberá permitir exportar a archivos digitales en formato Excel y PDF.
d	Seguridad del Sistema
d.1	El sistema deberá contemplar el manejo de seguridad a través de niveles de roles y funciones. Los niveles de roles permitirán manejar funciones y tareas específicas para cada rol, es decir que de acuerdo al nivel de acceso se mostrarán funciones en los módulos correspondientes al rol relacionado. La definición de los roles será modular, es decir de acuerdo a las opciones del sistema y los usuarios generados definiendo diferentes niveles (lectura, modificación, eliminación, etc).
d.2	Auditoría (ingreso y cambios).
d.3	Restricciones de utilización del sistema y de acceso a los datos e información a las personas autorizadas, mediante mecanismos que permitan la identificación, autenticación, la gestión de derechos de acceso y, en su caso la gestión de privilegios.
d.4	Funcionamiento en plataforma escritorio o web, las características y facilidades de la aplicación deberá ser probados y compatibles con todos los sistemas operativos propietarios y libres.
d.5	Las bases de datos serán relacionales (en la propuesta deberá indicarse el gestor de base de datos a utilizar, en caso que esta requiera licencia deberá proveerse).
d.6	La solución deberá ejecutarse en una arquitectura de 03 capas, siendo una de ellas la capa de usuario, capa de lógica y por último la de base de datos, la arquitectura de comunicación será desconectada, de modo que la no disponibilidad del servicio de comunicaciones o base de datos temporal no afecte el uso de los aplicativos.
d.7	Los componentes servidor no deben ser dependientes de un sistema operativo, el proveedor debe garantizar que los componentes de servidor puedan ser ejecutados de forma nativa en plataformas Linux o Windows.
d.8	Los componentes usados por la solución deberá ser de código abierto y libre de costo, de no ser el caso el proveedor deberá adquirir y ceder a la entidad las licencias de componentes usadas.
d.9	El modelo de comunicaciones deberá funcionar bajo la arquitectura REST.
d.10	Para la autenticación del sistema deberá enlazarse a la autenticación desarrollada el cual se encuentra desarrollada bajo el estándar JWT, JSON Web Token.
d.11	El código fuente deberá incluir además las pruebas de unidad y pruebas de integración, las cuales deberán ser automatizadas y garantice que las modificaciones posteriores que se realice sobre el código se ejecuten sin alterar la funcionalidad existente.
d.12	El sistema o solución a ser propuesto debe ser compatible con la plataforma tecnológica de la institución, la cual garantiza la disponibilidad para la operación del sistema.
d.13	En caso de requerir licencias, estas deberán ser provistas por el implementador y registradas a nombre de la Universidad.
d.14	El sistema deberá estar totalmente en idioma español.
d.15	El aplicativo, funcionalidad y código fuente será entregado a la universidad de manera completa.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
4  
ING. ROGER RIVERA VALDEZ  
CIP: 109593  
RESIDENTE DE PROYECTO TIC

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ARTURO MENDIOLA VERA  
CIP: 109239  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**NORMAS TECNICAS**

El desarrollo o implementación del software deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 12207:2006, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN. Procesos del ciclo de vida del software.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007, Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la Información.
- Norma Técnica Peruana ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO 9001:2015, Sistemas de gestión de la calidad.
- Las aplicaciones web deberá cumplir con los estándares previstos en el OWASP top 10-2017.

El postor deberá presentar **propuesta técnica** indicando claramente si la propuesta es desarrollar el software o implementar una solución de software existente, en cualquier caso deberá presentar lo siguiente:

- En caso de desarrollar el software
  - Alcances a ofertar
  - Plataforma tecnológica
  - Arquitectura de software
  - Herramientas tecnológicas: Lenguaje de programación, componentes, librerías, framework, gestor de base de datos u otros a utilizar.
  - Equipo técnico de desarrolladores
- En caso de implementar software existente:
  - Nombre del aplicativo
  - Versión
  - Descripción detallada de los módulos que contiene la solución.
  - Acreditar ser propietario de la solución o ser distribuidor autorizado por el propietario, para lo cual deberá presentar la acreditación correspondiente.
  - Equipo técnico de implementación

**7.3. INSTALACIÓN Y CONFIGURACION**

- El contratista es responsable de la configuración e implementación del sistema para lo cual deberá presentar un plan de trabajo detallado a la firma del contrato, en el que se indique plazos, requerimientos de información, protocolo de pruebas y otros para la puesta en operación del software.
- El contratista es responsable de realizar la migración a la base de datos del sistema, la información será brindada por el personal de la UNIQ, para lo cual se establecerá protocolos de entrega y recepción de información.
- La implementación del sistema deberá incluir la realización de pruebas y protocolos de validación de datos.

**RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

- Hardware (servidores) instalados con sistema operativo base (Windows o Linux) para la instalación y configuraciones de las aplicaciones.
- Sistema de almacenamiento necesario para los aplicativos y bases de datos.
- Instaladores y licencia de gestor de base de datos Microsoft SQL Server, en caso de ser necesario.

**RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

- Instaladores de las aplicaciones







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- Licencias de gestor de bases de datos en caso de requerirlo y sea diferente a Microsoft SQL Server.
- Software necesario para la migración de datos en caso de requerirlo.
- Equipos de cómputo para todo su personal encargado de realizar la personalización de las aplicaciones o migración de datos.

#### 7.4. GARANTIA COMERCIAL

La garantía comercial mínima del software será de un (01) año, contabilizados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba. Durante el periodo se podrá solicitar ajustes al funcionamiento o a cualquier entregable (manuales, reportes y programación), siempre que no se altere el objetivo de la solución

La garantía comercial será acreditada mediante documento emitido por el contratista.

#### 7.5. SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico deberá ser del tipo 12x6 durante el periodo de garantía con un tiempo máximo de respuesta de 6 horas para el soporte virtual y en el caso que sea presencial de dos (02) días calendarios contabilizado desde la comunicación de la incidencia por correo electrónico o telefónicamente.

#### 7.6. CAPACITACIÓN

- La capacitación propuesta deberá ser presencial en las instalaciones de la UNIQ, con una duración mínima de 16 horas lectivas a los usuarios finales y al administrador de la aplicación, para lo cual deberá proveer los materiales y recursos necesarios. Los temas a capacitar deberán considerar como mínimo lo siguiente:
  - a) Para el administrador de la aplicación
    - i. Instalación, configuración y puesta en operación del sistema
    - ii. Generación de copias de seguridad y restauración de bases de datos.
    - iii. Generación de perfiles y usuarios de acceso
    - iv. Personalización de ingreso de parámetros del sistema
  - b) Para el usuario final
    - i. Acceso al sistema
    - ii. Uso de las funcionalidades y características del sistema
    - iii. Ingreso de datos en calidad de prueba.
    - iv. Generación de reportes y consultas
- Deberá otorgar a los participantes la constancia de asistencia correspondiente

#### 7.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

##### 7.7.1. LUGAR:

- La entrega del bien se realizará en el Almacén Central de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, sito en el Arenal S/N – Santa Ana – La Convención – Cusco.

##### 7.7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación del bien será de hasta setenta y cinco (75) días calendario,





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividad	Plazo
1. Presentación de plan de trabajo elaborado por el contratista.	Como máximo hasta los un (01) día calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2. Entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software.	Como máximo hasta los setenta y dos (72) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
3. Capacitación al personal de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.	Dentro de los dos (02) días calendarios siguientes contabilizados desde el día de siguiente de finalizada la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software.

#### 7.8. ENTREGABLES

Al término de la prestación se entregará los siguientes entregables:

- Software debidamente instalado, operativo y en producción.
- Especificaciones suplementarias de software.
- Código fuente
- Documento de arquitectura de software.
- Modelo de diseño.
- Modelo de datos.
- Versión final del software (personalizado para la UNIQ).
- Distribución de los ejecutables.
- Manual de usuario en español (impreso y en CDs)
- Manual del sistema en español (impreso y en CDs)
- Ayuda en línea dentro del sistema.
- Guía de instalación y configuración.
- Licencias para el funcionamiento en caso de ser necesarias

#### 8. REQUISITOS Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

##### 8.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

##### 8.1.1. PERSONAL

El proveedor del servicio deberá acreditar personal especializado conformado mínimamente por:

- **Jefe de proyecto (01):**

Ingeniero informático y/o sistemas y/o computación colegiado y habilitado con al menos 3 años de experiencia profesional.

- **Programador de aplicaciones (01):**

Bachiller y/o técnico en áreas afines a informática y/o sistemas y/o computación con al menos 1 año de experiencia acreditada en el desarrollo o implementación de software, las que deberán acreditarse mediante la presentación de contratos u órdenes de servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
7  
ING. GUSTAVO NUÑEZ VALDEZ  
CIP: 108703  
RESPONSABLE PROYECTO TIC

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ARTURO MIRANDA VERA  
CIP: 109239  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- **Especialista en comercio electrónico (01)**

Bachiller y/o técnico en áreas afines a informática y/o sistemas y/o computación con al menos tres (03) meses de experiencia acreditada en el desarrollo o implementación de aplicaciones de comercio electrónico, las que deberán acreditarse mediante la presentación de contratos u órdenes de servicio.

**9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**9.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de su personal durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos, brindando el equipo, material y herramienta necesaria para tal efecto, cumpliendo todas las obligaciones establecidas en las normas de seguridad y salud en el trabajo vigente y aplicable.
- El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas y la Universidad durante la ejecución de la contratación.
- El contratista y su personal son responsables de custodiar el material y herramientas empleados durante la ejecución de la prestación, a fin de evitar la pérdida de los mismos.
- El contratista está sujeto a levantar observaciones que se puedan presentar durante la ejecución de la contratación.
- El contratista es responsable del cumplimiento del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado con Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA. En caso de existir modificatorias a la normativa previamente señalada o disposiciones complementarias, el contratista es responsable de adecuarse a las mismas.
- El contratista y su personal deberán cumplir con lo estipulado en el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA - UNIQ" y modificatorias, de ser el caso. El mismo que podrá ser descargado de la página web de la Universidad (<https://uniq.edu.pe/>) o a través del siguiente link:  
<http://test1.uniq.edu.pe/covid19/PLAN%20APROBADO%20CSST%20Y%20PRESIDENCIA-UNIQ.pdf>
- Asumir la responsabilidad, obligaciones y sanciones administrativas civiles y penales por los daños que pueda ocasionar su personal a la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba o terceros, durante el desarrollo de la ejecución de la prestación, sean estos materiales o personales.

**9.2. ADELANTOS**

No se otorgará.

**9.3. SUBCONTRATACIÓN**

Para la presente contratación no aplica la subcontratación.

**9.4. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista tiene el deber de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
8  
ING. ROGER RUIZ VALDEZ  
CIP: 66563  
RESIDENTE DE PROYECTO TIC

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ARTURO MIRANDA VERA  
CIP: 109239  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**9.5. CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén Central de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, y la conformidad será otorgada por el Residente y Supervisor de Obra del Proyecto de Inversión de la Unidad Ejecutora de Inversiones con el visto del Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y el visto de la Oficina de Tecnologías de la Información, luego de la entrega, instalación, configuración, puesto en funcionamiento la solución tecnológica.

**9.6. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

Finalizado la instalación y configuración del software, el contratista realizará las pruebas de puesta en funcionamiento en coordinación con el área usuaria y área técnica de la Universidad, debiéndose levantar un acta. El contratista deberá emitir un informe técnico final de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.14. del presente requerimiento, el cual deberá incluir el acta con el visto bueno del área usuaria.

**9.7. FORMA DE PAGO:**

La Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba 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 Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén Central de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.
- Informe del Residente y Supervisor de Obra del Proyecto de Inversión de la Unidad Ejecutora de Inversiones con el visto del Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y el visto de la Oficina de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, en el Pabellón 1 sito en El Arenal S/N del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención -Cusco, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.

**9.8. PENALIDADES POR MORA**

Si el contratista 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. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

F=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días







**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



F=0.25 para plazos mayores a 60 días

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

**9.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.

**9.10. RESOLUCION CONTRACTUAL**

La Universidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ella.
- Por la acumulación del monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito a fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho a evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra a servicio, que no sea imputable a las partes.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**9.11. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los Órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales a de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los Órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el postor, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta del que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
  
ING. FRANCISCO VALDEZ  
PRESIDENTE DE PROYECTO TIC

10

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
  
ING. ARTURO MIRANDA VERA  
CIP: 109239  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (S/ 75,000.00), 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CIENCIENTA CON 00/100 (S/ 18,750.00), 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA Y/O DESARROLLO DE SOFTWARE Y/O COMERCIO ELECTRONICO.

#### 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 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ARTURO MIRANDA VERA  
CIP: 108239  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ROGER NUÑEZ VALDEZ  
CIP: 10653  
RESIDENCIAL DE PROYECTO TIC

**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**

*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".*

**C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

01 jefe de proyecto

Ingeniero informático y/o sistemas y/o computación colegiado y habilitado con al menos 3 años de experiencia profesional.

01 programadores de aplicaciones

Bachiller y/o técnico en áreas afines a informática y/o sistemas y/o computación con al menos un (01) año de experiencia acreditada en el desarrollo o implementación de software, las que deberán acreditarse mediante la presentación de contratos u órdenes de servicio.

01 especialista en comercio electrónico

Bachiller y/o técnico en áreas afines a informática y/o sistemas y/o computación con al menos tres (03) meses de experiencia acreditada en el desarrollo o implementación aplicaciones de comercio electrónico, las que deberán acreditarse mediante la presentación de contratos u órdenes de servicio.

**Acreditación:**

La experiencia del jefe de proyecto se acreditará con la copia del título profesional y colegiatura correspondiente.

La experiencia de los programadores se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:  
(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ARMANDO VERA  
CIP: 10823  
SUPERVISOR DE PROYECTO TIC

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
ING. ROBERTO J. VALDEZ  
CIP: 90553  
RESPONSABLE DE PROYECTO TIC

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
TOTAL	<b>100 puntos</b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA GESTION DE TESORERIA Y CAJA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INETERCULTURAL DE QUILLABAMBA SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGION CUSCO", que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA-UNIQ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20564325741, con domicilio legal en EL ARENAL S/N del distrito de Santa Ana, provincia de La Convencion, departamento de Cusco, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2021-CS-UNIQ-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA GESTION DE TESORERIA Y CAJA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INETERCULTURAL DE QUILLABAMBA SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGION CUSCO", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA GESTION DE TESORERIA Y CAJA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INETERCULTURAL DE QUILLABAMBA SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGION CUSCO".

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un UNICO PAGO según corresponda, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye el plazo de la montaje y/o instalación del equipo y la capacitación y/o adiestramiento en el marco del objeto contractual.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Almacén Central de la UNIQ y la conformidad será otorgada por el Área Usaria: UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA SEDE EL ARENAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGION CUSCO", en el plazo máximo de siete (07) días máximo días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: EL ARENAL S/N del distrito de Santa Ana, provincia de La Convencion, departamento de Cusco.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRONICO PARA EFECTO DE NOTIFICACION]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2021-CS-UNIQ-1  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ 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 al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>12</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.*

#### Importante

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</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 Nº 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [CONSIGNAR SÍ 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 al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**ANEXO Nº 2**

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</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.



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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2021-CS-UNIQ-1**  
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 Nº 3

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1**  
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 Nº 3.1**  
**HOJA DE DESCRIPTIVA DEL BIEN**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1**  
Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1**, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta la Hoja Descriptiva de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

<b>HOJA DESCRIPTIVA DEL BIEN</b> <b>(REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS)</b>					
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR</b>				<b>RUC</b>	
<b>DESCRIPCION DEL EQUIPO</b>				<b>CANT.</b>	<b>MARCA</b>
<b>MODELO</b>				<b>AÑO DE FABRICACION</b>	<b>PAIS DE ORIGEN</b>
				1	
<b>VIGENCIA DE GARANTIA:</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>			<b>Equipo ofertado cumple con requerimiento técnico mínimo</b>	
				<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Indicar N° de folio que sustenta el cumplimiento del requerimiento técnico mínimo</b>					
<b>CARACTERISTICAS GENERALES:</b>					
A01					
A02					
A03					
A04					
A05					
A06					
A07					
A08					
A09					
<b>CARACTERISTICAS TÉCNICAS:</b>					
A10					
A11					
A12					
A13					
A14					
A15					
A16					
A17					
A18					
A19					
A20					
A21					
<b>INCLUYE:</b>					
A22					
A23					
A24					
A25					
A26					

**OTRAS CONDICIONES**

A27				
A28				
A29				
A30				

En ese sentido, me comprometo a entregar los bienes con las características, en la forma y detalles especificados.

Santa Ana, ..... de..... del 20.....

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

#### **ANEXO Nº 4**

##### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1**  
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 Nº 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de  
su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de  
su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

**Importante**

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2021-CS-UNIQ-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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**

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2021-CS-UNIQ-1**  
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**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2021-CS-UNIQ-1  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

## ANEXO Nº 9

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO Nº 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2021-CS-UNIQ-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.