



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 177-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 31 de mayo del 2024.

VISTO:

El Informe N° 1064-2024-UNIFSLB/DGA-UA, de fecha 16 de mayo de 2024; Informe N° 48-2024-UNIFSLB-P/OPP-EMB, de fecha 24 de mayo de 2024; Informe N° 0591-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 24 de mayo de 2024; Informe Legal N° 105-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 29 de mayo de 2024; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Catorce (014), de fecha 30 de mayo de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.1) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular la institución universitaria.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan.*

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Ley N° 29614 se creó la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 124-2023-MINEDU, de fecha 28 de agosto de 2023, se reconstituyó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 018-2018-UNIFSLB/CO, de fecha 19 de febrero de 2018, se aprobó Directiva N° 001-2018-UNIFSLB-B- "Procedimientos que Regula la Adquisición de Bienes y Contrataciones de Servicios Iguales o Inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) de la UNIFSLB"

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARÍA GENERAL
El presente documento es COPIA FIEL
DEL ORIGINAL Que he tenido a la vista
Bagua, 31 MAY 2024

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 177-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 31 de mayo del 2024.

Que, mediante Informe N° 1064-2024-UNIFSLB/DGA-UA, de fecha 16 de mayo de 2024, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, presenta la propuesta de la directiva "Lineamientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la UNIFSLB".

Que, el objetivo de la presente directiva es: Establecer los lineamientos, normas y procedimientos de carácter obligatorio que regulen la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), que requieran los diferentes órganos, unidades orgánicas, equipos funcionales y comités conformados de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua – UNIFSLB, las mismas que se regirán bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, economía y competencia.

Que, mediante Informe N° 48-2024-UNIFSLB-P/OPP-EMB, de fecha 24 de mayo de 2024, la Profesional II de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, verifica y valida la directiva antes mencionada, puesto que ha sido elaborada de acuerdo a la Directiva para la Formulación y Aprobación de Reglamentos, Directivas y Planes de la UNIFSLB.

Que, mediante Informe N° 0591-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 24 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable a la propuesta de la Directiva "Lineamientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la UNIFSLB".

Que, mediante Informe Legal N° 105-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 29 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la aprobación de la Directiva "Lineamientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la UNIFSLB", toda vez que la misma se encuentra alineada a la normatividad vigente.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Catorce (014), de fecha 30 de mayo de 2024, aprueba la Directiva "Lineamientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la UNIFSLB" y derogar la Resolución de Comisión Organizadora N° 018-2018-UNIFSLB/CO, de fecha 19 de febrero de 2018, a partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el Ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 33° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva denominada: Lineamientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARÍA GENERAL

El presente documento es copia fiel
DEL ORIGINAL que he tenido a la vista

Bagua, 31 MAY 2024

Abog. Arnulfo Bastante Mejía
PROTARIO

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, Perú
T: 041 – 261139



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 177-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 31 de mayo del 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEROGAR la Resolución de Comisión Organizadora N° 018-2018-UNIFSLB/CO, de fecha 19 de febrero de 2018, a partir de la entrada en vigencia de la Directiva aprobada en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Resolución y su anexo en la página web, del portal institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. José Emmanuel Cruz de la Cruz
Dr. José Emmanuel Cruz de la Cruz
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL

C.c.

Administración

Abastecimiento

Informática

Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

SECRETARIO GENERAL

El presente documento es COPIA FIEL
DEL ORIGINAL que he tenido a la vista

Bagua, 31 MAY 2024

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	1 de 47



DIRECTIVA:

LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UIT.

Firma	Elaborado/Modificado por: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Revisado por	Aprobado por
Etapas			
Nombres y Apellidos			
Cargo			
Fecha de Elaboración			

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	3 de 47

ANEXO N° 16: INFORME DE CONFORMIDAD DE BIENES O SERVICIOS 46

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, normas y procedimientos de carácter obligatorio que regulen la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), que requieran los diferentes órganos, unidades orgánicas, equipos funcionales y comités conformados de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua-UNIFSLB, las mismas que se regirán bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, economía y competencia.

II. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para ~~los~~ los servidores, de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua-UNIFSLB, que en razón de sus funciones intervienen en el trámite de las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (08) UIT.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2. Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.3. Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.9. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.10. Resolución de Comisión Organizadora N° 0324-2023-UNIFSLB/CO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua-UNIFSL.
- 3.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.12. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	5 de 47

cumplimiento del marco normativo, corresponda un procedimiento de selección o un sistema de contratación enmarcada en alguna normativa específica o como resultado de la indagación en el mercado tenga ciertas características distintas a las requeridas, por mejora tecnológica, discontinuidad o distintas definiciones.

V. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

5.1. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1.1. **Área Usuaría:** es el responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo de asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores y/o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de la contratación.
- 5.1.2. **Área Técnica:** Órgano de la UNIFSLB especializado en los bienes, servicios y consultorías materia de la contratación, que asesoran y apoyan dentro de su competencia en la elaboración de las EETT y TDR formulados por las áreas usuarias.
- 5.1.3. **Bienes:** Son cosas materiales o inmateriales de distinta naturaleza que requieren las áreas usuarias de la UNIFSLB para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y objetivos.
- 5.1.4. **Consultorías:** Servicios profesionales especializados que realiza una persona natural o jurídica, en atención a los TDR de los requerimientos solicitados por las áreas usuarias.
- 5.1.5. **Contratista:** Persona natural o jurídica que presta, brinda o arrienda bienes o servicios generales o de consultoría y ejecución de obra que tiene un vínculo contractual con la UNIFSLB conforme a las disposiciones de la presente Directiva.
- 5.1.6. **Contrato:** Comprende a las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas por el OEC mediante las cuales se perfecciona la contratación de bienes, servicios y consultorías y ejecución de obra solicitadas por las áreas usuarias.
- 5.1.7. **Cotización:** Documento que oferta un precio de la prestación de los bienes, servicios y consultorías presentado por los potenciales proveedores del mercado, obtenido por medio físico o catálogos electrónicos, o mediante correo electrónico
- 5.1.8. **Especificaciones Técnicas (EETT):** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser adquirido. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones de contratación bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- 5.1.9. **Indagación de mercado:** Acción mediante el cual los especialistas del OEC identifican las ofertas que brinda el mercado y determina el valor de la contratación de los bienes, servicios y consultorías requeridos.
- 5.1.10. **Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC):** es aquel órgano que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad.



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	7 de 47

- 6.5 Los requerimientos de bienes, servicios y consultorías de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica, se realiza por periodos no menores a un (01) año.
- 6.6 No se requiere la formulación de Términos de Referencia (TDR), en las contrataciones de servicios básicos, pasajes aéreos, las publicaciones en el Diario Oficial El Peruano, el pago de impuestos prediales y arbitrios, gastos arbitrales, gastos notariales, peajes, otros servicios públicos, entre otros de similar naturaleza, lo cual no exime la obligación de las áreas usuarias de generar el pedido SIGA de compra o servicio, según corresponda.
- 6.7 Es pertinente señalar que, si el bien y/o servicio no estuviera registrado en los catálogos de bienes y servicios emitidos por el MEF, el área usuaria deberá presentar al OEC un Memorando o correo electrónico solicitando la generación del ítem, adjuntando las características técnicas del ítem, con el apoyo del área técnica de corresponder, con la finalidad de solicitar su registro en los referidos catálogos, para que de esta manera el área usuaria pueda elaborar el requerimiento de contratación respectivo a través del SIGA.
- 6.8 No se admitirán requerimientos para **regularizar** contrataciones de bienes, servicios y consultorías ya ejecutadas o en proceso de ejecución.
- 6.9 Asimismo, se consideran fuera del ámbito de aplicación de la presente Directiva, los Contratos Administrativos de Servicios (CAS), la contratación de bienes y servicios que se encuentran dentro del Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco.
- 6.10 La Unidad de Abastecimiento, deberá de registrar en el SEACE todas las compras de bienes y servicios conforme establece la ley de contrataciones del estado, en los tiempos y formatos establecidos, bajo responsabilidad.
- 6.11 Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Especialistas en Contrataciones, verificar que las contrataciones de bienes y/o servicios se realicen bajo el supuesto del literal a) del artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, y sus modificatorias vigentes.
- 6.12 Excepcionalmente se exigirá al proveedor contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP del OSCE, cuando la adquisición de los bienes y/o contratación de servicios aun distintos, pero acumulados entre sí, superan el monto a una Unidad Impositiva Tributaria (01 UIT). Durante el año fiscal.
- 6.13 Es responsabilidad del área Usuaria de la UNIFSL, verificar previamente que la contratación del bien y/o servicio que no requiere de manera continua o periódica, debido a que por ningún motivo debe superar las ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) durante el año (01) año fiscal.
- 6.14 La Unidad de Abastecimiento, no tramitara requerimientos que evidencien fraccionamiento en la contratación de bienes, servicios y la ejecución de obras, con el objeto de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda, según la necesidad anual, o de evadir la aplicación de la normativa de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBCSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	9 de 47

- a) Los requerimientos de material de publicidad, difusión, impresiones de banners, tarjetas, piezas gráficas, audiovisuales u otros, así como bienes que incorporen el logotipo de la entidad deberá contar con la aprobación y V°B° de la **Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCI)**, en los Términos de Referencia y en el diseño y/o arte que se imprimirá, para su atención.
- b) El requerimiento para adquisición de bienes y/o servicios relacionados al uso de tecnología de la información y comunicaciones (equipos informáticos, software o equipos tecnológicos) debe contener previamente el V° B° en las especificaciones técnicas o término de referencia de la **Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)**, en mérito a la especialidad del servicio y/o complejidad del bien a adquirir, para su atención.
- c) El requerimiento de mantenimiento de vehículos, o adquisición de vehículos menores deben contar con el V° B° de los términos de referencia o Especificaciones Técnicas de la Unidad de **Servicios Generales** de la UNIFSLB, para su atención.
- d) Los requerimientos de mantenimiento, acondicionamiento y equipamiento relacionados a la infraestructura, deben contar con el V° B° de los Términos de referencia o Especificaciones Técnicas por parte de la Unidad de **Servicios Generales** de la UNIFSLB.
- e) Los requerimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, relacionados a la salud de los trabajadores (EPP, pruebas, botiquín, etc.), deben contar con el V° B° de la **Unidad de Recursos Humanos**, en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, respectivamente.
- f) Para el caso de los requerimientos de servicios personalísimos de profesionales, científicos, artísticos o tecnológicos brindado por personas naturales, el área usuaria emitirá un informe que determine la validación de la especialidad del proveedor, relacionado a sus conocimientos profesionales que permitan sustentar de forma razonable e ineludible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual, así como a la experiencia reconocida en el objeto de la prestación.

7.1.4 El área usuaria, deberá verificar si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación en el listado de bienes y servicios comunes o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, en dicho caso las especificaciones técnicas o términos de referencia recogen las características técnicas ya definidas en las fichas establecidas, las mismas que deberán ser adjuntadas como parte del requerimiento.

7.1.5 Recibido el requerimiento, el especialista del OEC, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, verifica que el requerimiento cumpla con los requisitos señalados en los numerales previos. De encontrarse observaciones, se devolverá al área usuaria.

7.1.6 De estar conforme el requerimiento, el OEC gestiona el trámite correspondiente.

7.2 Indagación de mercado



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	11 de 47

justificación y/o sustento correspondiente en el cuadro comparativo detallando lo efectuado en la indagación de mercado en el Anexo N° 06.

c) Una (1) cotización válida para los siguientes casos:

1.- servicios personalísimos. - Cuando se contrate por servicios especializados profesionales, artísticos, científicos, tecnológicos brindado solo por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.

2.- Proveedor único. - En este supuesto, la verificación de que los bienes, servicios en general y consultorías solo pueden obtenerse de un determinado proveedor se realiza en el mercado peruano; PREVIO Informe Técnico de la Unidad de Abastecimiento.

3.- Servicios de publicidad. - En este supuesto la contratación de los mencionados servicios corresponde a aquellos que prestan directamente los medios de comunicación para difundir un contenido determinado al público objetivo al que se quiere llegar.

4.- Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico. - Pueden contratarse directamente bienes, servicios en general o consultorías en general con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico vinculadas con las funciones u objeto propios, que por Ley le corresponde a la Entidad, siempre que los resultados pertenezcan exclusivamente a esta.

5.- Arrendamiento. -, siempre que corresponda para habilitar un espacio físico, en una ubicación determinada, adecuando las dimensiones y disposición de sus espacios, así como la dotación de las instalaciones y equipamiento que posibiliten a la Entidad la adecuada realización de las funciones para las que requiere el inmueble.

6.- Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente. - Este supuesto se aplica siempre que se haya agotado lo dispuesto en el artículo 167 del RLCE, de corresponder.

7.- Contrataciones de servicios de capacitación de interés institucional La contratación de los servicios de capacitación se realiza con instituciones acreditadas: i) conforme a las normas del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, o ii) por organismos internacionales especializados, conforme a los lineamientos establecidos por el Sector Educación.

8.- Contratación entre Entidades. - La Entidad que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual. Se considera por habitual la suscripción de más de dos (2) contratos en el objeto de la contratación en los últimos doce (12) meses.

9.- Expertos independientes. - Cuando la entidad requiere a un proveedor personalísimo, que tenga conocimientos especializados mediante una certificación regulada por una normativa específica y estas puedan ser acreditadas por un organismo institucional, cuyas actividades y responsabilidades tenga alcance administrativo y funcional.

7.2.5 Para validar las cotizaciones, el OEC verifica lo siguiente:



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	13 de 47

- 3.- Servicios de publicidad.
- 4.- Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico.
- 5.- Arrendamiento
- 6.- Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente.
- 7.- Contrataciones de servicios de capacitación de interés institucional.
- 8.- Contratación entre Entidades.
- 9.- Expertos independientes.

7.3 Disponibilidad Presupuestal - Certificación presupuestal para bienes y servicios.

- 7.3.1** Una vez determinado el valor de la contratación, el OEC registra en el SIGA e interface con el SIAF la solicitud de la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) y solicita a la OPP la aprobación de la certificación presupuestal, adjuntando el Cuadro Comparativo de Precios. Adicionalmente a ello, elabora el informe de solicitud de disponibilidad presupuestal
- 7.3.2** La OPP aprueba la certificación presupuestal, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, sin perjuicio de ello, con la aprobación del CCP en el SIAF (en estado "Aprobado") se garantiza la existencia del crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para continuar con el trámite de contratación. Adicionalmente a ello elabora el informe de disponibilidad presupuestal
- 7.3.3** El OEC puede reducir, modificar o anular el Certificado de Crédito Presupuestario (CCP), de ser el caso, siempre y cuando esté debidamente justificado. En caso de ampliación, se realiza previa aprobación de la OPP.
- 7.3.4** En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, las contrataciones deben contar con la previsión presupuestal suscrita por el Jefe de la OPP y Jefe de la DGA, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

7.4 Perfeccionamiento y ejecución contractual.

- 7.4.1** Con el sustento de las actuaciones previas, el OEC procederá a realizar el perfeccionamiento de la contratación mediante la notificación de la Orden de Compra u Orden de Servicio o, con la suscripción del Contrato (cuando la ejecución supere el ejercicio presupuestal o cuando sea conveniente), en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de emitida la orden de compra o servicio o contrato. En el caso que se presenten situaciones adversas (problemas en los aplicativos SIGA – SIAF), se brindará un plazo mayor a 2 días hábiles para la respectiva notificación de la orden.
- 7.4.2** Las referidas órdenes deberán estar visadas por quien haya tenido a su cargo la elaboración de dicho documento y firmada por el OEC; y serán notificadas mediante correo electrónico y/o recepción directa del contratista, el área usuaria, así como al Almacén cuando se trate de órdenes de compra, adjuntando las EETT.
- 7.4.3** La Orden de Compra, se remitirá al Almacén, el expediente de contratación para el registro de ingreso del bien y trámites correspondientes.



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	15 de 47

Contratista mediante comunicación formal cursada por el/la Coordinador(a) de Abastecimiento o a quien se le haya delegado dicha facultad.

7.5.8 Los documentos que se emitan en virtud de lo establecido en los puntos 7.5.6 y 7.5.7, se debe adjuntar al expediente de contratación, y consignarse en informe de conformidad (Anexo N° 16).

7.5.9 Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidad. Si a pesar del plazo otorgado, el Contratista no cumple con la subsanación, la Entidad puede otorgar al Contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes, en cuyo caso se aplica la penalidad por mora correspondiente, desde el vencimiento del plazo de subsanación otorgado conforme al párrafo anterior.

7.5.10 Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumple con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato u orden.

7.5.11 Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y consultorías 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 considerar como no ejecutada la prestación, y se procede con el trámite correspondiente para la resolución contractual.

7.6 Mejoras en la entrega de bienes:

7.6.1 El contratista puede solicitar la entrega de un bien similar al ofertado, siempre que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las Especificaciones Técnicas mejorando su calidad a las condiciones de su entrega o prestación sin generar costos adicionales al bien contratado.

7.6.2 El contratista presentará su solicitud anexando información técnica del bien propuesto como mejora, a través de correo electrónico del Especialista de la Unidad de Abastecimiento que le notificó la orden de compra o servicio.

Para ello, se remite al área usuaria mediante correo electrónico, la solicitud presentada por el Contratista, a fin que emita su opinión en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles. Con la opinión del área usuaria, se resuelve el pedido y se notifica al Contratista por correo electrónico dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud, los documentos generados deben adjuntarse al expediente de contratación.

7.7 Modificaciones a la contratación.

7.7.1 Por Ampliaciones de Plazo:

- En caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada que impidan al Contratista entregar el bien o prestar el servicio en el plazo previsto en el contrato.
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

El Contratista solicita la ampliación del plazo a la DGA, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso. La DGA a través de la Unidad de Abastecimiento previa evaluación, remite al área usuaria la solicitud presentada por el Contratista mediante un memorando, a fin que emita



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	17 de 47

correo electrónico o física, en un plazo de tres (3) días calendario para que exprese su voluntad de resolver el contrato.

7.8.3 En caso de desaparecer la necesidad del área usuaria se podrá resolver de manera unilateral el contrato, comunicando mediante carta simple al contratista.

7.8.4 El requerimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento, quien notificará al contratista mediante carta simple, otorgándole un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios, para el cumplimiento de la misma, para lo cual se necesitará la solicitud del área usuaria mediante informe detallado.

7.8.5 Las cartas de requerimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales o de resolución contractual en cualquiera de los casos se notificará vía electrónica o física, teniéndose por notificado el contratista a partir del día siguiente de remitida la carta vía electrónica por parte de la Entidad, y en caso de ser diligenciada de manera física, a partir del día siguiente de recepcionada.

7.9 Penalidad por mora.

7.9.1 En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y siempre que se haya consignado en la Orden de Compra y en los TDR, la UNIFSLB le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que podrá ejecutarse del pago parcial o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F= 0.40.
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

7.9.2 En caso que involucren obligaciones conjuntas o de ejecución periódica, y contemplen entregables, el cálculo de la penalidad se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso. En el caso de Locaciones de servicio la penalidad se aplicará según el plazo y monto



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	19 de 47

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de haber sido aprobada mediante Resolución, dejando sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesta en la misma.

SEGUNDA: Todo requerimiento efectuado por las áreas usuarias sin cumplir con los procedimientos establecidos en la presente Directiva no será atendido, siendo de su entera responsabilidad los compromisos de pago correspondientes.

TERCERA: En caso que el proveedor o contratista solicite copia del expediente relacionadas a las órdenes de compra y/o servicios se atenderá bajo las normas de transparencia Ley N°27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTA: Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección General de Administración (DGA).

QUINTO: La presente directiva no se aplicará en los casos de desabastecimiento, por caso fortuito y/o fuerza mayor.

ANEXOS:

- a) Anexo N° 01. Especificaciones Técnicas para Requerimiento de Bienes.
- b) Anexo N° 02. Términos de Referencia para la Contratación de Servicios en General.
- c) Anexo N° 03. Términos de Referencia para la Contratación de Consultoría.
- d) Anexo N° 04. Términos de Referencia para la Contratación de Servicios de Terceros (Eventuales).
- e) Anexo N° 05. Cuadro comparativo de precios (Montos Mayores a 3 UIT) para la Contratación de Bienes, Servicios Consultorías.
- f) Anexo N° 06. Cuadro Cotización única para la Contratación de Bienes, Servicios y Consultorías.
- g) Anexo N° 07: Solicitud de Cotización.
- h) Anexo N° 08: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos Técnicos Mínimos y Condiciones Ofertadas.
- i) Anexo N° 09: Declaración Jurada para Contratación por Montos Iguales o Inferiores a 8UIT - Personas Naturales o Jurídicas.
- j) Anexo N° 10: Autorización para el pago con abono en cuenta
- k) Anexo N° 11: Carta de Propuesta Económica (servicios por terceros)
- l) Anexo N° 12: Declaración Jurada para Contratación por Montos Iguales o Inferiores a 8 UIT - Personas Naturales (Terceros)



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	21 de 47

ANEXO N° 01: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

1. DENOMINACIÓN:
2. ÁREA USUARIA:
3. FINALIDAD PÚBLICA:
4. ACTIVIDAD DEL POI:
5. DESCRIPCIÓN:

5.1 Descripción del bien o los bienes:

ITEM	CANTIDAD	U/M	DESCRIPCIÓN
1			Características Técnicas
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			Accesorios que deben incluir el bien (De corresponder)
			1
			2
			3
			4
			5
			Condiciones de operación (De corresponder)
			1 Tensión
			2 Frecuencia
			3
4			

5.2 Condiciones de Operación del bien o los bienes:

Garantía	1	Alcance de la garantía: contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajenas al uso normal o habitual, además, que las mismas no hayan sido detectables al momento que se otorgó la conformidad.
	2	Vigencia de la garantía: () meses
	3	Inicio de la garantía: a partir de la fecha en que el área usuaria otorga la Conformidad.
	4	La garantía deberá emitirse mediante documento (Certificado o Carta) al momento de la entrega del bien.
Documentos complementarios a la entrega del bien	1	Manual de operación, de corresponder
	2	Certificado de calidad, de corresponder.
	3	Certificado de calibración, de corresponder
Envase, Empaque, Embalaje	1	El Proveedor es responsable de preservar el buen estado de las características y la calidad de los equipos, bienes y/o mobiliario, durante su manipuleo y/o transporte.
	2	El envase, empaque y embalaje deberá garantizar la integridad del producto hasta su utilización.
La adquisición incluye	1	Acondicionamiento: de corresponder
	2	Instalación: de corresponder.
	3	Prueba de Funcionamiento: de corresponder.
Plano	1	De corresponder

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: De corresponder

- 6.1 Mantenimiento preventivo:
- 6.2 Soporte Técnico:
- 6.3 Capacitación y/o entrenamiento: (presencial o virtual)

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	23 de 47

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto de la contratación o ítem
F x Plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías:
F= 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

12.2 Otras penalidades: de corresponder

13. CONFIDENCIALIDAD:

El CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. 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



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	25 de 47

ANEXO N° 02: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

1. DENOMINACIÓN:

2. ÁREA USUARIA:

3. FINALIDAD PÚBLICA:

4. ACTIVIDAD DEL POI:

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1 Detalle de las características y/o condiciones de servicio:

(Indicar las actividades, acciones o tareas, procedimiento, plan de trabajo, condiciones de ejecución, normas técnicas, impacto ambiental, seguros, visita técnica, acondicionamiento, montaje o instalación, u otra que considere necesario).

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

6.1 Garantía del servicio:

6.2 Mantenimiento preventivo: de corresponder.

6.3 Soporte técnico: de corresponder.

6.4 Capacitación y/o entrenamiento: presencial o virtual (de corresponder)

6.5 Indicar si corresponde o no desplazamiento por comisiones a nivel nacional.

7. PLAN DE TRABAJO: de corresponder

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1 Del proveedor:

Considerar la experiencia relacionada al objeto de la contratación, podrá solicitarse en Número de servicios en experiencia o Número de años en tiempo de experiencia.

8.2 Del personal: de corresponder

Detallar un perfil y actividades a desarrollar para la ejecución de la prestación:

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	27 de 47

- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

13.2 Otras penalidades: de corresponder.

14. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. 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)

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	29 de 47

ANEXO N° 03: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

1. DENOMINACIÓN:
2. ÁREA USUARIA:
3. FINALIDAD PÚBLICA:
4. ACTIVIDAD DEL POI:
5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

5.1 Detalle de las características y/o condiciones de la consultoría:

(Indicar las actividades, acciones o tareas, procedimiento, plan de trabajo, condiciones de ejecución, normas técnicas, impacto ambiental, seguros, visita técnica, acondicionamiento, montaje o instalación, coordinación y/o supervisión u otra que considere necesario).

6. PLAN DE TRABAJO:

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

7.1. Del proveedor:

Considerar la experiencia relacionada al objeto de la contratación, podrá solicitarse en Número de servicios o Número de años.

7.2 Del personal: de corresponder

Detallar un perfil y actividades a desarrollar para la ejecución de la prestación:

- ✓ Formación Académica: Grado de bachiller o título profesional para la ejecución de la prestación.
- ✓ Experiencia: en número de años, la cual debe ser razonable y congruente con las actividades que se requieren para la ejecución del servicio.
- ✓ Capacitación de corresponder, consignar horas hasta un máximo de 120 horas.
- ✓ otros.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El plazo de entrega es hasta los LETRAS (número) Días calendarios desde el día siguiente de confirmada la notificada la Orden de servicio o contrato.

9. ENTREGABLES:

9.1 Entregables:

9.2 Forma, plazo y lugar de presentación de los entregables:

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	31 de 47

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. 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.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

18. ANEXOS: de corresponder

Sello y firma

*Nombres y Apellidos Responsable del área usuaria
que autoriza la contratación*

Nota:

Dependiendo de la naturaleza de la contratación, podrá incluirse otras disposiciones que el área usuaria considere relevantes, u omitir consignar toda la información requerida en el presente formato.

Asimismo, para completar la información contenida en el formato, se puede consultar el Instructivo Formulación de EETT y TDR, aprobado por el OSCE mediante Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE, así como la Guía N° 5-2017-OSCE ¿Cómo se formula el requerimiento, las cuales se encuentran publicadas en la página web del OSCE: <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/formatos>.

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	33 de 47

10. ENTREGABLES

De ser el caso, consignar número de entregables o informes

11. **FORMA DE PAGO:** El pago se efectuará en (X) armadas, (en caso de ser una sola armada se considerará lo siguiente " El monto total una sola armada", previa entrega del informe requerido y conformidad por parte del área usuaria, según el siguiente detalle:

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
Primer Informe de actividades	Hasta () días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, se cancelará el% del monto total contratado.
Segundo Informe de actividades	Hasta () días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, se cancelará el% del monto total contratado.

12. CONFORMIDAD:

13. PENALIDADES APLICABLES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que podrá ejecutarse del pago parcial o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times$ Monto de la contratación u obligación parcial

F x Plazo en días Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F= 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

14. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.



DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB

Código: UA-DIR-LCBSC01

Versión: 01

Fecha: Mayo, 2024

Página: 35 de 47

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ANEXO N° 05: CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS (Montos Mayores a 3UIT)

INDAGACIÓN DE MERCADO

ÁREA SOLICITANTE:											
TIPO DE RECURSOS										PEDIDO SIGA	
REQUERIMIENTO										FECHA	
INFORMACIÓN DE PROPUESTAS				COTIZACIONES						DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES DURANTE LA INDAGACIÓN DE MERCADO Y CONSIGNAR EL VALOR DE LA CONTRATACIÓN (S/.)	
RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR											
RUC N°											
CONTACTO											
E-MAIL											
TELEFONO											
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M	P/U (IncluyeIGV)	P/T (IncluyeIGV)	P/U (IncluyeIGV)	P/T (IncluyeIGV)	P/U (IncluyeIGV)	P/T (IncluyeIGV)		
1											
MARCA OFERTADA (*)											
MODELO (*)											
PLAZO DE PRESTACIÓN											
GARANTIA											
MONEDA (*)											
ÁREA USUARIA QUE PARTICIPÓ EN LA VALIDACIÓN DE LAS EETT Y/O TDR											
PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA											
CUMPLIMIENTO DE LAS EETT Y/O TDR (SI/NO)										S/	
SE SUGIERE EFECTUAR LA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR			POR CUMPLIR CON LA PROPUESTA TECNICA Y PRESENTAR LA MEJOR OFERTA ECONOMICA POR MONTO DE S/ ()							

OBSERVACIONES:

(*) Sólo aplica para la adquisición de bienes.

Firma y sello del Especialista del OEC

Firma y Sello del Jefe de la Unidad de Abastecimiento

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	37 de 47

ANEXO N° 07: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Bagua,

Señores

Razón social de la empresa o nombres y apellidos del "proveedor"

Correo electrónico:

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted, en atención a la INDAGACIÓN DE MERCADO que viene realizando la UNIFSLB, a fin de solicitarle sirva enviarnos su cotización y declaración jurada de cumplimiento, para la ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN DE ".....", de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia y Formatos que se adjuntan.

Para formular consultas puede comunicarse al teléfono... .., anexo, dentro del horario de trabajo (08:00 – 17:00 horas) de la UNIFSLB. Agradeciendo la atención, Se despide .

Atentamente.

Nombres y Apellidos

Especialista del OEC



	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	39 de 47

ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8UIT – PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Señores

Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua

Jr. Ancash N° 520, Bagua – Amazonas

Atención: Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la UNIFSLB.

De mi mayor consideración:

Mediante la presente, el suscrito al amparo al Principio de Presunción de Veracidad establecido en el numeral 1.7. del artículo IV del Título Preliminar del TUO la Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1	Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), conozco, acepto y soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
2	No tengo impedimento y no estoy inhabilitado para contratar con el Estado, temporal, ni permanente, conforme lo establece el numeral 11.1 del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
3	Estoy de acuerdo y me comprometo a respetar los lineamientos establecidos en el numeral 138.4 del Artículo N° 138 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, respecto a las cláusulas anticorrupción. Asimismo, declaro no haber ofrecido ya sea directa o indirectamente, negociado, pago, beneficio o incentivo ilegal, comprometiéndome a conducirme con honestidad, probidad y no cometer actos ilícitos e ilegales o de corrupción a través de socios y/o accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, a poderados, funcionarios, asesores y alguna otra persona vinculada a mi empresa.
4	Me comprometo a tratar la información recibida como estrictamente confidencial y privada y tomaremos todas las medidas del caso para preservar esta confidencialidad. Usaremos la información recibida con el único y exclusivo propósito de realizar la prestación, por lo que obligamos a no divulgar la información recibida a terceros, salvo autorización expresa previa de la UNIFSLB. En caso nos veamos obligados legalmente o judicialmente a divulgar la información recibida, pondremos en conocimiento de la UNIFSLB este hecho antes de la divulgación de la información, a fin de que el UNIFSLB pueda tomar las acciones pertinentes para proteger la confidencialidad de la información, de ser el caso.
5	Me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y optar medidas técnicas, organizativas y/o de personal
6	Declaro conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas conexas. En caso de comprobarse falsedad alguna estoy sometido a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.
7	Declaro no tener antecedentes judiciales y/o haber sido condenado en el país o el extranjero mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de colusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, en remates o procedimientos de selección, y/o reconocido la comisión de cualesquiera de los delitos descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera.
8	Me comprometo a mantener todas las consideraciones ofrecidas en mi cotización durante el presente procedimiento de Adjudicación y suscribir la Orden de Compra (OC) y/o Orden de Servicio (OS) en caso de resultar elegido para tal efecto.
9	Me comprometo que de ser elegido como proveedor contar con la disponibilidad de stock de los bienes requeridos y/o en aptitud de atender la necesidad requerida e indicada en mi oferta presentada y consignada en mi cotización, asumiendo la obligación de cabal cumplimiento, conozco mis responsabilidades, sanciones y penalidades en caso de incumplimiento . Asimismo, prometo entregar los bienes o a brindar el servicio, de acuerdo a las condiciones y plazos indicados en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia con las características determinadas por el UNIFSLB; además tengo conocimiento que la Entidad se encuentra facultada a dejar sin efecto la OC y/o OS en caso de incumplimiento, parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones.

Bagua,

Firma y sello del proveedor o representante legal Nombre / Razón social

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código: UA-DIR-LCBSC01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Versión: 01
		Fecha: Mayo, 2024
		Página: 41 de 47

ANEXO N° 11 CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(Servicios por Terceros)

Consignar ciudad y fecha...

Señores:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Jr. Ancash N° 520, Bagua – Amazonas

Presente. -

Referencia: Pedido de Servicio N°.....-202... -UNIFSLB/.....

De mi mayor consideración,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la Solicitud para la contratación del:" Servicio parade la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA, conforme a los Términos de Referencia del Pedido de Servicio de la referencia.

CONCEPTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	OFERTA TOTAL S/
Servicio de.....	Hasta.....días calendarios	S/,000.00

El monto total de la propuesta económica incluye todo tributo, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Finalmente, preciso que cumplo con los Términos de Referencia establecidos para el servicio solicitado, a los cuales me someto en su integridad.

Atentamente,

(Nombres y Apellidos)
D.N.I. N°
R.U.C.....
Correo Electrónico

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	43 de 47

ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PRESERVAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA ENTIDAD Y EXTERNOS PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT – PERSONAS NATURALES

(Servicios por Terceros)

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Jr. Ancash N° 520, Bagua – Amazonas

Atención: Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la UNIFSLB. De mi mayor consideración:

Yo,..... identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en Postulante para la contratación del "Servicio.....", declaro bajo juramento preservar la autenticidad de los documentos generados dentro de la Entidad (UNIFSLB) y externos (proveedores), que forman parte de los expedientes de contratación que me ha asignado para la prestación de servicio.

Asimismo, declaro que de comprobarse fraude o falsedad en la documentación que forma parte de los expedientes de contratación, quedando facultado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 32.3 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias y comunicar al Ministerio Público la presunta comisión de delitos contra la fe Pública previstos en el Código penal.

..... Firma del proveedor

Nombre DNI:.....

RUC:

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	45 de 47

ANEXO N° 15: FORMATO DE VALIDACIÓN DE COTIZACIONES⁶

Área Usuaría				Fecha:	
Denominación del objeto de contratación Servicio o Adquisición/ Proyecto:					
N°	Descripción de las características en el caso de bienes/ o Descripción del Perfil requerido en el TDR o del servicio	Cotización 1 ⁷	Cotización 2	Observaciones	
		Nombre del proveedor Resultado: Cumple o No Cumple	Nombre del proveedor Resultado: Cumple o No Cumple		
01		Cumple	No cumple		
02					
.....					
10.....					
<p>_____</p> <p>Firma y Sello Responsable de la Unidad Orgánica</p>					







⁶ El presente formato deberá ser remitido por correo electrónico o documento formal.

⁷ Considerar el Número de cotizaciones recibidas durante la indagación de mercado

	DIRECTIVA: LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA UNIFSLB	Código:	UA-DIR-LCBSC01
		Versión:	01
	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Fecha:	Mayo, 2024
		Página:	47 de 47

Anexo N° 17: Flujograma

Flujo grama de Atención de Requerimiento

