

BASES ADMINISTRATIVAS PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A
BASE DE DATOS ESPECIALIZADAS EN CIENCIAS DE LA SALUD
CIENTÍFICO Y ACADÉMICO
(Dynamed / Medline)**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
RUC N° : 20170934289
Domicilio legal : CALLE CARLOS GONZALES N° 285 - PUEBLO LIBRE
Teléfono: : 748-0888 ANEXO 8351
Correo electrónico: : opps.oclsa@unfv.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A BASE DE DATOS ESPECIALIZADAS EN CIENCIAS DE LA SALUD CIENTÍFICO Y ACADÉMICO (Dynamed / Medline)**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 0038-2022-OASG-UNFV** de fecha 31 de agosto de 2022.

1.4. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado de la contratación asciende **S/ 49,248.00 (Cuarenta y nueve mil doscientos cuarenta y ocho con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, el mismo que ha sido calculado al mes de abril de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. 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.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al siguiente detalle:

- **Plazo para ejecutar la prestación (instalación):** Siete (07) días útiles o hábiles siguientes después de emitida la orden de servicio que corresponde.
- **Plazo de la duración de la contratación:** Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, computados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad respectiva.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante la Ley).
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decretos Supremos que modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27927 - Ley que modifica la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley N° 30412 y Ley N° 30121.
- Resolución Rectoral N° 305-2022-CU-UNFV, que aprueba la Quinta Modificación del Plan Anual de Contrataciones 2022 de la UNFV.
- Resolución Rectoral N° 706-2022-UNFV, que aprueba la Contratación Directa para el servicio de suscripción a base de datos especializadas en ciencias de la salud científico y académico.
- Memorando de Aprobación de Expediente N° 0038-2022-OASG-UNFV, aprobación de expediente de contratación.
- Oficio N° 0807-2022-OCPL-UNFV, Certificación Presupuestal para el presente procedimiento de selección.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Covid-19 en el Trabajo de la UNFV.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE, debiéndose para ello adjuntar las bases que corresponden y el resumen ejecutivo.

2.2. INVITACIÓN DE PARTICIPANTES

La invitación a los participantes se lleva a cabo desde el día de la convocatoria hasta la culminación de la presentación de las propuestas. En el caso de un consorcio, solo será necesario con el registro de uno de sus integrantes.

La oferta se presentará a través del correo electrónico: opps.oclsa@unfv.edu.pe, presentado en forma digital la documentación requerida en las presentes bases.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe contar con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta presentada deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia, indicados en el Capítulo III; asimismo debe contener la siguiente documentación:

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III (**Anexo N° 3**).
- d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- e) 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**)
- f) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- g) Declaración jurada de compromiso de servicio, asistencia y soporte técnico en línea, de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.
- h) Declaración jurada ofreciendo el periodo de garantía de servicio, considerando como mínimo el plazo por doce (12) meses, computados desde la emisión de la conformidad del servicio, de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.

2.3.1.2. 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.

2.4. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la recepción de la oferta presentada, conforme a lo señalado en el punto anterior, el Órgano Encargado de las Contrataciones, otorgará la buena pro en la fecha señalada en el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.5. 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, de ser el caso.
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹.
- i) Cronograma de capacitaciones de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

Importante

- *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 Haya².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales - Área de Contratos, sito en Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre - Lima (Ref.: Altura cdra. 10 de la Av. La Marina), en el horario de 08:30 a 16:00 horas; caso contrario deberá remitir la documentación completa vía correo electrónico al: opps.oclsa@unfv.edu.pe, para estos efectos, las notificaciones serán remitidas al correo electrónico consignado en el Anexo N° 01.

¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO, al término de la instalación del servicio y previa conformidad por parte del área usuaria responsable, determinando el buen funcionamiento del servicio.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Biblioteca Central, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con el Visto Bueno del Vicerrectorado de Investigación - VRIN de la UNFV.
- Comprobante de pago.
- Informe sobre cumplimiento del cronograma de capacitaciones suscrito por el funcionario responsable de la Biblioteca Central y copia de la documentación que sustente el mismo (como: cuaderno de asistencia, reporte de capacitación presencial o virtual, entrega de materiales de estudio o trabajo y/o accesos, grabaciones de las capacitaciones, etc.), así como copias de las constancias, certificados, syllabus, manuales, guías de usuario, entre otros, que se hayan solicitado, de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre - Lima (Ref.: Altura cdra. 10 de la Av. La Marina), en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Universidad Nacional
Federico Villarreal

VRIN | VICERRECTORADO
DE INVESTIGACIÓN

BIBLIOTECA CENTRAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS EN CIENCIAS DE LA SALUD CIENTÍFICO Y ACADÉMICO

1. Unidad que requiere el servicio

Biblioteca Central – Vicerrectorado de Investigación

2. Denominación de la contratación

Servicio de Suscripción Bases de Datos Especializadas en Ciencias de la Salud de Revistas Científicas, Libros Digitales y Tesis Académicas.

3. Finalidad Proyecto de Mejora

Contar con una base de datos especializada en ciencias de la salud científico y académico indexadas en línea de prestigio, que ofrezca una gran variedad de artículos y publicaciones académicas, a texto completo dirigidas a investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado.

Implementación de recursos bibliográficos virtuales como: bases de datos especializadas de revistas científicas, libros digitales y tesis académicas para fortalecer la formación académica, investigativa e innovación en la comunidad universitaria. Priorizándose las Bases de Datos de la especialidad en ciencias de la salud (Dynamed / Medline). La actividad constituye la contratación de servicios de acceso a bases de datos virtuales que incluyen algunos libros digitales.

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1. Descripción y cantidad

Estas dos bases de datos son herramientas necesarias e imprescindibles en la búsqueda de información para el área de la Ciencias de la Salud, que recogen referencias de documentos científicos y académicos (artículos, ensayos, tesis, resúmenes, pruebas clínicas, etc.) que permiten al usuario el acceso a texto completo de los citados recursos de información.

1

Se contratará 01 Servicio de Suscripción a dos Bases de Datos Especializadas Científico y Académico a efectos de poder contar con una herramienta para la consulta de Información Científica que pueda ofrecer contenidos de Revistas, libros, tesis, resúmenes, pruebas clínicas especializadas científico y académicos, con el fin de beneficiar con estos Recursos de Información a nuestra Comunidad de Usuarios: Estudiantes de Pregrado, Posgrado, Docentes e Investigadores.

4.2. Características de la base de datos a suscribir

El servicio deberá incluir las siguientes características:

- ❖ **Especializada.** Estas dos bases de datos deben proporcionar contenidos digitales de revistas indexadas, libros, resúmenes, pruebas clínicas y tesis académicas referido a las ciencias de la salud, toda esta información es de mucho interés para los usuarios de la comunidad universitaria.
- ❖ **Uso ilimitado.** La consulta de la base de datos es ilimitada, sin que exista ningún tipo de restricción las 24 horas, los doce (12) meses.
- ❖ **Contenido de la base de datos.** Proporciona una amplia cobertura de especialidades en el tema de la salud. En el caso de Dynamed: incluye medicina de urgencias, medicina hospitalaria, pediatría, cirugía y más. Con respecto, a Medline cubre temas de la biomedicina, la ciencia preclínica, el desarrollo de políticas sanitarias, etc. Brindando estas dos Bases de Datos un aproximado de 400 revistas activas a texto completo y de 227 publicaciones especializadas de alcance nacional e internacional: artículos de revistas arbitradas indexadas, estadísticas, calculadoras clínicas, contenidos de medicamentos, métricas, gráficos e imágenes, traducción, contenido antes de la impresión (AoP), encabezamiento de materia que ayuda a los usuarios a buscar y recuperar la información en forma eficaz estas publicaciones académicas y otros.
- ❖ **Acceso dentro y fuera del campus.** Los usuarios pueden acceder simultáneamente a la base de datos dentro y fuera del campus cumpliendo los protocolos de seguridad establecidos por

el proveedor.

- ❖ **Texto completo.** El contenido de los documentos debe estar disponible para su consulta en línea o descarga del archivo digital en formato común para los ordenadores. Por ejemplo: PDF dinámico para realizar el subrayado.
- ❖ **Búsqueda flexible.** Se cuenta con diferentes niveles de búsquedas, de acuerdo con la experiencia del usuario. Para el procedimiento de los resultados de búsqueda permite imprimir y enviar por correo electrónico sin salir del sistema.
- ❖ **Facilidad de uso.** La interfaz de búsqueda amigable, de fácil uso y orientada al usuario.
- ❖ **Acceso.** Se filtrará el acceso bajo el tipo de rango completo del IP's de la institución y/o por clave y contraseña o bien combinadas. Acceso multiusuario, simultáneo e ilimitado para todos los directivos, administrativos, docentes, estudiantes e investigadores de la universidad.
Acceso remoto multiusuario por URL, referida o EZ Proxy, Microsoft 365 a través correo institucional.
- ❖ **Estadísticas.** La Biblioteca Central deberá tener acceso al módulo de administración de estadísticas de usabilidad de la base de datos.
El proveedor deberá garantizar que la base de datos genere estadísticas de las 19 bibliotecas especializadas (facultades / EUPG) y que éstas se descarguen en el ordenador en diferentes formatos.
De la misma manera, los resultados de las descargas podrán ir a un gestor de referencias bibliográficas.
- ❖ **Perfil del proveedor.** Persona natural o jurídica dedicada al rubro de contratación de servicio de base de datos de información científica. Amplia experiencia y reconocimiento en la industria de servicios y tecnología bibliotecaria.

- ❖ **Licencia de uso y derechos de Copyright.** Los derechos reservados de Copyright son de propiedad del proveedor quienes autorizan a la biblioteca a usar estos productos.
- ❖ **Capacitaciones.** Horario: En coordinación con el área usuaria se establecerá el horario para la realización de esta actividad.
Público dirigido: Comunidad universitaria de la Universidad Nacional Federico Villarreal, en forma virtual y/o presencial.
Sesiones: Se brindará 4 sesiones de capacitaciones con una duración de dos (02) horas académicas por año.
Temario: En coordinación con el área usuaria se pondrá a disposición el temario, donde se tendrá que especificar los temas a desarrollar en las capacitaciones programadas.
Materiales de trabajo y estudio: El proveedor contratado se compromete a entregar al finalizar las capacitaciones materiales de estudio y trabajo tales como: videos tutoriales (a disposición desde cualquier dispositivo con acceso de internet), grabaciones de las capacitaciones, guías de usuarios y materiales afines.
- ❖ **Servicio, asistencia y soporte técnico en línea.** Asegurar el acceso al módulo de Administración: El proveedor contratado asegurará el acceso al módulo de administración que permite la generación de reportes de uso, bajas y altas de claves de acceso, edición y modificación de las pantallas de uso.
Soporte técnico: El equipo de soporte técnico de la empresa contratada dará acceso al sistema de información una vez firmado el contrato, la licencia de uso y los términos comerciales de la negociación.
En caso de reportarse incidencia por falla en el sistema y/o uso de la Base de Datos el tiempo de respuesta del proveedor contratado deberá ser dentro de las ocho (08) horas de ocurrido el percance, consulta, etc., durante las 24 horas del día y los doce (12) meses del año ya sea vía WEB, teléfono o correo electrónico.

5. Duración de la contratación

Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario computados a partir

4

del día siguiente de la emisión de la conformidad respectiva.

6. Lugar de entrega

Biblioteca Central: Av. Oscar R Benavides N° 450 (Ex Colonial 450 o la Av. Guillermo Dansey 670) – Cercado de Lima

7. Forma de pago

Facturación en soles (representantes únicos) al contado. Al término de la instalación del servicio y ante la previa conformidad del parte usuario del buen funcionamiento del servicio.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Universidad Nacional Federico Villarreal a través de la Jefa de Biblioteca Central será la responsable de la coordinación, seguimiento y evaluación del contrato durante todo el tiempo que dure la suscripción.

Conforme se vaya realizando las actividades para la suscripción a la base de datos, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre la empresa contratada y la Jefa de Biblioteca Central, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

9. Conformidad de la prestación

Dra. Luz Castañeda Pérez, Jefa de la Biblioteca Central.

10. Área responsable de la supervisión del contrato y coordinación del servicio

La Jefa de la Biblioteca Central de la UNFV.

11. Penalidades por mora:

Establecidas según normativa vigente del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de incumplimiento injustificado por parte del Contratista en la ejecución del servicio objeto del contrato, la ENTIDAD USUARIA le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el monto máximo de la

penalidad y la posibilidad de resolver el contrato por incumplimiento en caso de cubrir el monto antes indicado.

12. Responsabilidad de vicios ocultos

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD USUARIA no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el CONTRATISTA, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD. (Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado).

13. Requisitos de Calificación

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 98,496.00 (Noventa y ocho mil cuatrocientos noventa y seis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Suscripción de Libros Electrónicos de nivel superior y sistema 5 antiplagio.
- Suscripción de Bases de Datos especializados y académicos

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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.

14. Sistema de Contratación

Suma alzada

15. Plazo para ejecutar la prestación (instalación)

Siete (07) días útiles o hábiles.

16. Periodo de garantía del servicio

El acceso debe estar garantizado por doce (12) meses, computados desde la emisión de la conformidad del servicio.

En caso los servicios no cumplan con los requisitos de calidad o fallas en el sistema de la base de datos especializada, se hará uso de la garantía ofertada.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



Dra. Luz Genara Castañeda Pérez
Jefa de Biblioteca Central



FORMATO N° 01

FORMATO ÚNICO PARA SOLICITUD DE ATENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

1. Dependencia usuaria:

Biblioteca Central – Vicerrectorado de Investigación

2. Denominación de la contratación:

Servicio de Suscripción Bases de Datos Especializadas en Ciencias de la Salud de Revistas Científicas, Libros Digitales y Tesis Académicas.

3. Finalidad Pública alineada al POI:

Contar con una base de datos especializada en ciencias de la salud científico y académico indexadas en línea de prestigio, que ofrezca una gran variedad de artículos y publicaciones académicas, a texto completo dirigidas a investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado.

Implementación de recursos bibliográficos virtuales como: bases de datos especializadas de revistas científicas, libros digitales y tesis académicas para fortalecer la formación académica, investigativa e innovación en la comunidad universitaria. Priorizándose las Bases de Datos de la especialidad en ciencias de la salud (Dynamed / Medline). La actividad constituye la contratación de servicios de acceso a bases de datos virtuales que incluyen algunos libros digitales.

4. Período de garantía del bien o servicio:

El acceso debe estar garantizado por doce (12) meses.

5. Plazo y lugar de entrega o ejecución (después de emitida la orden):

Plazo de entrega: Siete (07) días útiles o hábiles.

Lugar de entrega: Biblioteca Central: Av. Oscar R Benavides N° 450 (Ex Colonial 450 o la Av. Guillermo Dansey 670) – Cercado de Lima.

Ejecución: Coordinación con la Oficina Central de Gestión de Tecnología de la Información.

6. Penalidades por mora:

Establecidas según normativa vigente del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de incumplimiento injustificado por parte del CONTRATISTA en la ejecución del servicio objeto del contrato, la ENTIDAD USUARIA le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el monto máximo de la penalidad y la posibilidad de



DIGA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

resolver el contrato por incumplimiento en caso de cubrir el monto antes indicado.

7. Especificaciones Técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Servicio de Suscripción Bases de Datos Especializadas en Ciencias de la Salud de Revistas Científicas, Libros Digitales y Tesis Académicas.	01	Unidad

1. Disponibilidad Presupuestal:

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios (RO)

Clasificador de Gasto: 2.3.2.7.4.99

Actividad Presupuestal: P7: Implementación de Recursos Bibliográficos Virtuales y Bases De Datos Especializadas de Revistas Científicas, Libros Digitales y Tesis Académicas para Fortalecer la Formación Académica, Investigativa e Innovación en la Comunidad Universitaria

Meta: 4

Tarea: L.4.2. Mejorar el desarrollo de la gestión académica y de la gestión de la investigación de las instituciones educativas en función de sus objetivos misionales



Dra. Luz Genara Castañeda Pérez
Jefa de Biblioteca Central

Firma Autorizada

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 98,496.00 (Noventa y ocho mil cuatrocientos noventa y seis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,312.00 (Doce mil trescientos doce con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Suscripción de libros electrónicos de nivel superior y sistema 5 antiplagio.- Suscripción de bases de datos especializados y académicos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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.</p> <p>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</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>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”.</i></div>
--	---

Importante

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el numeral 2.3.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicio. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales - Área de Contratos, sito en Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre - Lima (Ref.: Altura cdra. 10 de la Av. La Marina), en el horario de 08:30 a 16:00 horas; caso contrario deberá remitir la documentación completa vía correo electrónico al: opps.oclsa@unfv.edu.pe, para estos efectos, las notificaciones serán remitidas al correo electrónico consignado en el Anexo N° 01.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria

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 ⁴	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 servicios⁵

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.

⁴ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ 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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria

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 ⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁸		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

⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁷ Ibídem.

⁸ Ibídem.

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 servicios⁹

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

⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria

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 servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria**.

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] N° [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] [%]¹⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										
4										

¹³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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”*.

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2022-UNFV – Primera Convocatoria

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.