

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

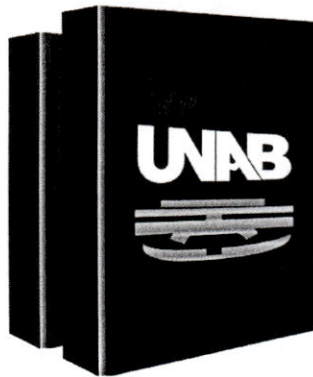
### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2023-UNAB-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LOS PROGRAMAS DE  
ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGÍA Y SISTEMAS E  
INFORMÁTICA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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



### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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




## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA  
RUC N° : 20542068281  
Domicilio legal : Av. Toribio Luzuriaga Nro. 376 Urb. La Florida, Barranca - Barranca - Lima  
Teléfono: : (01) 235-5815  
Correo electrónico: : abastecimiento@unab.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGÍA Y SISTEMAS E INFORMÁTICA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°769-2023-DGA/UNAB el 12 de octubre del 2023.

### 1.4. 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.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendarios, posterior a la notificación de la Orden de Compra y/o Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Cuenta Corriente N°0331-025895 (Banco de la Nación) a nombre de la Universidad Nacional de Barranca y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento, sito en Av. Toribio Luzuriaga Nro. 376 Urb. La Florida, Barranca - Barranca - Lima (Pabellón Administrativo 2° Piso).

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019- EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF, D.S N°234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva N° 01-2019-OSCE/CD, directiva vigente del OSCE, aprobada por Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE y modificada por Resolución N°057-2019-OSCE/PRE.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por 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 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta es en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



N ° de Cuenta : 0331-025895  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 01833100033102589593

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario de la Universidad Nacional de Barranca, sito en Av. Toribio Luzuriaga Nro. 376 Urb. La Florida, Barranca, Barranca – Lima.

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del Responsable de Almacén de la Universidad Nacional de Barranca.
- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE BIBLIOTECA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de MESA DE PARTES de la Universidad Nacional de Barranca, sito en Av. Toribio Luzuriaga Nro. 376 Urb. La Florida, Barranca, Barranca – Lima.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE LIBROS**

##### **1. ÁREA USUARIA**

Unidad de Biblioteca

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Dotar de materiales bibliográficos, para satisfacer de información a toda la comunidad universitaria y del público en general.

##### **3. OBJETIVOS**

###### **3.1 OBJETIVO GENERAL:**

Contar con una biblioteca especializada para los programas de estudios de Administración de Empresas, Psicología y Sistemas e Informática y poder satisfacer en el servicio de préstamos de textos bibliográficos a los usuarios.

###### **3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- ❖ Renovar los materiales bibliográficos de especialidad.
- ❖ Promover el uso de nuevos textos bibliográficos para el uso de los alumnos, docentes e investigadores.
- ❖ Fortalecer los recursos de información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ❖ Modernizar la biblioteca con nuevos materiales bibliográficos que motiven a los alumnos a estudiar en la biblioteca.
- ❖ Crear habito por la lectura y la escritura.

##### **4. ACTIVIDAD DEL POI Y/O PLAN DE TRABAJO**

Las actividades están relacionadas al cuadro presupuestal del gasto 2023.

4.1. Actividad POI: AO100137400657: Adquisición de material bibliográfico

4.2. Plan Anual de Trabajo 2023 aprobado con **Resolución de Comisión Organizado N° 984-2022-UNAB**

##### **5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN**

Se detallará minuciosamente el bien que se va adquirir. Esta descripción deberá permitir la participación de más postores.

###### **a) Características:**

Requerimiento mínimo de calidad física los cuales se detalla a continuación.

<b>Papel</b>	Mínimo: Papel Bond de 60 gr
<b>Tapa Contratapa</b>	Mínimo: Tapa Blanda. Color conforme al libro seleccionado
<b>Encuadernación</b>	Mínimo: Cola caliente blanca y flexible

**b) Condiciones:**

- La adquisición de los libros será de editoriales de prestigio y en óptimas condiciones.
- Los textos deberán ser originales, no se aceptarán fotocopias.
- El color de las hojas no debe presentar manchas, enmendaduras o daños similares.
- Los libros no deben tener errores de impresión.
- El proveedor efectuara los cambios respectivos en el transcurso de cinco (05) días calendarios de informado el defecto, en caso de detectarse deficiencias en el bien, los cambios serán realizados en el Almacén de la UNAB.

**REQUERIMIENTO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ITEM	ISBN	TÍTULO	AUTOR	N° EDICIÓN	AÑO PUBLICACION	CANT.
1	9786124661358	DICCIONARIO DE ADMINISTRACION	WALTER ANDIA VALENCIA	1	2015	3
2	9786073239622	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	STEPHEN P. ROBBINS; MARY COULTER; DAVID A. DE CENZO	R	2018	3
3	9786071745071	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	MUNCH GALINDO, LOURDES	7	2023	3
4	9786071740410	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	LOURDES MUNCH		2020	3
5	9789585032460	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	CARLOS RAMIREZ CARDONA; MARIA DEL PILAR RAMIREZ SALAZAR	5	2022	3
6	9789587715996	ADMINISTRACION	IVAN E. ANZOLA CASTILLO	1	2018	3
7	9786073243377	ADMINISTRACION	STEPHEN P. ROBBINS; MARY COULTER	13	2018	3
8	9789587780772	ESTADISTICA PARA ADMINISTRACION Y ECONOMIA	JORGE DOMINGUEZ DOMINGUEZ; JORGE AXEL DOMINGUEZ LOPEZ	R	2018	3
9	9789972454936	MANUAL DE INFORMACION Y HERRAMIENTAS ESTADISTICAS APLICADAS A LA INVESTIGACION DE MERCADO	PEDRO SALINAS; FERNANDO KLEEBERG; GUSTAVO CIEZA; CARLOS CASTILLO; ENRIQUE ROJAS	1	2019	3
10	9789587811902	FINANZA EMPRESARIAL	ROBERTO ALBISETTI	1	2018	3
11	9786075269047	FINANZAS BÁSICAS PARA NO FINANCIEROS	HECTOR ORTIZ ANAYA	2	2019	3
12	9788499611747	EJERCICIOS DE FINANZAS EMPRESARIALES	RAQUEL ARGUEDAS SANZ; JULIO GONZALEZ ARIAS; JOSE MANUEL GONZALEZ FIDALGO; RODRIGO MARTIN	1R	2017	3



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



			GARCIA			
13	9789972455735	MATEMATICA APLICADA A LOS NEGOCIOS	CABANILLAS		2021	3
14	9788417289164	ECONOMIA Y FINANCIACION DE LA EMPRESA	ANTONIO SANCHEZ SOLIÑO; SAMUEL CARPINTERO LOPEZ; ANTONIO L. LARA GALERA	3	2018	3
15	9788499612652	CURSO DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA. INTRODUCCIÓN	EDUARDO PEREZ GOROSTEGUI	1	2017	3
16	9789585033580	ECONOMÍA EMPRESARIAL, CREATIVA E INNOVADORA. PIENSE DIFERENTE, PIENSE CREATIVO, PIENSE INNOVADOR - 1RA EDICIÓN	EDGAR VAN DEN BERGHE ROMERO	1	2022	3
17	9788436838091	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA DE LA EMPRESA	FRANCISCO GONZALES	1	2017	3
18	9789587782134	CONTABILIDAD GENERAL	PEDRO ZAPATA SANCHEZ	8	2017	3
19	9788490355749	MICROECONOMIA	RALPH H. PINDYCK; DANIEL L. RUBINFELD	9	2018	3
20	9786075700144	MICROECONOMIA	N. GREGORY MANKIW	7	2021	3
21	9789972455308	FUNDAMENTOS DE MICROECONOMIA		1	2020	3
22	9788445432501	MACROECONOMIA, MICROECONOMIA Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS	PINTADO	2	2016	3
23	9788491983293	UF0335. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ANÁLISIS CONTABLE Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA	MATEO		2018	3
24	9789587717198	PLAN DE MARKETING	RICARDO HOYOS BALLESTEROS	R	2019	3
25	9786075701639	MARKETING CON APLICACIONES PARA AMÉRICA LATINA	LAMB/HAIR/MCDANIE		2023	3
26	9786071511539	MARKETING	KERIN		2018	3
27	9789587714876	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PROSPECTIVO	JOSE QUINTEROS CAMACHO; ANTONIETA HAMANN PASTORINO	1	2017	3
28	9789972453526	LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL	ROSARIO SHEEN	3R	2018	3
29	9786124795961	MANUAL DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	WALTER ANDIA VALENCIA; JAVIER REY COLQUICOCHA CARRASCAL	3	2020	3
30	9789587785845	COSTOS Y PRESUPUESTOS	ANTONIO BURBANO	3	2019	3



31	9786075266602	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	WAYNE D. HOYER; DEBORAH J. MACLNNIS; RIK PIETERS	7	2018	3
32	9786073240215	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	MICHAEL R. SOLOMON	11	2017	3
33	978-8445433980	CREACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS	ACEITUNO		2018	3
34	9788499613949	FUNDAMENTOS DE GESTION DE EMPRESAS	SANTIAGO GARRIDO BUJ; MARÍA ROMERO CUADRADO	02	2021	3
35	9788436824469	PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE EMPRESAS	FRANCISCO JOSE GONZALEZ DOMINGUEZ; JUAN DOMINGO GANAZA VARGAS	3	2016	3
36	9789972455285	FUNDAMENTOS DE MACROECONOMIA		1	2020	3
37	9786078552047	ANÁLISIS DE RIESGO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	OSCAR SANCHEZ BELMONT	1	2017	3
38	9788416904723	EQUIPOS QUE CREAN VALOR EN LAS ORGANIZACIONES	RONCO		2018	3
39	9789588988375	GESTIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS ESTRATÉGICOS. GOBIERNO CORPORATIVO Y EMPLEADOS	GUZMAN	1	2019	3
40	9788417209186	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	ACCID		2018	3
41	9789560103833	GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA EN LOS NEGOCIOS	DANIEL SOTO		2017	3
42	9788491713708	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL	ALBERTO DE LA PEÑA GUTIERREZ	1	2019	3
43	9788417129637	GUÍA PARA EL ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	ANGEL JOSE OLAZ CAPITAN	1	2018	3
44	9789587715200	TENDENCIAS INTERNACIONALES EN AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	SAMUEL ALBERTO MANTILLA BLANCO	1	2017	3
45	9786075268132	ADMINISTRACION DE OPERACIONES	JAMES R. EVANS; DAVID A. COLLIER	1	2019	3
46	9786075228327	AO. ADMINISTRACION DE OPERACIONES	COLLIER		2015	3
47	9788473568197	ESTRATEGIAS DE MARKETING	JOSE LUIS MUNUERA ALEMAN; ANA ISABEL RODRIGUEZ ESCUDERO	R	2016	3
48	9786123043278	INVESTIGACION DE MERCADOS MARKETING 4.0	LUIS DE LA TORRE COLLAO	1	2016	3
49	9788436834123	MANUAL DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	JESUS MANUEL LOPEZ BONILLA; LUIS MIGUEL LOPEZ	R	2019	3





		TURÍSTICOS	BONILLA			
50	9786078367917	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS CUANTITATIVA Y CUALITATIVA.	VILLEGAS		2015	3
51	9789587786828	AUDITORIA FINANCIERA PAPELES DE TRABAJO	MONTES		2021	3
52	9786073236867	INFORMACIÓN FINANCIERA EN LOS NEGOCIOS	VIVIANA LAMBRETON TORRES; GABRIELA GARZA FERNANDEZ	1	2016	3
53	9788428396554	ANÁLISIS DEL ENTORNO LABORAL Y GESTIÓN DE RELACIONES LABORALES DESDE LA PERSPECT	PUERTA PÉREZ, LAURA MARÍA	1	2017	3
54	9788491984337	UF 2686. ANÁLISIS DEL ENTORNO LABORAL Y GESTIÓN DE RELACIONES LABORALES DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	MARQUEZ		2018	3
55	9788491714521	COMUNICACION CORPORATIVA ESTRATEGIA E INNOVACION	MARIA MERINO BOBILLO; MARIA SANCHEZ VALLE	1	2020	3
56	9788491801870	COMUNICACIÓN CORPORATIVA AUDIOVISUAL Y ONLINE. INNOVACIÓN Y TENDENCIAS	COSTA		2018	3
57	9788415986683	LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA	PEREZ-CARBALLO		2015	3
58	9789972456015	DERECHO COMERCIAL TOMO XXI TEMAS SOCIETARIOS	HUNDSKOPF	1	2022	3
59	9789587713794	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DEL CONOCIMIENTO	ARMANDO CUESTA SANTOS	R	2019	3
60	9781456272098	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CHIAVENATO		2020	3
61	9789587390834	ESTUDIOS SOBRE EL MERCADO DE VALORES	FREDY ANDREI HERRERA OSORIO; JOSÉ YESID BENJUMEA BETANCUR	1	2017	3
62	9789583511936	RÉGIMEN DEL MERCADO DE VALORES. TOMO III	VARON		2018	3
63	9789587627824	GESTIÓN DE FUERZA DE VENTAS Y EQUIPOS COMERCIALES	JUAN PEDRO GARCIA PALOMO; JAVIER GARCÍA GALLEGU	1	2018	3
64	9789506417659	NEUROVENTAS	NESTOR BRAIDOT	6R	2019	3
65	9788441541061	MEJOR QUE VENTAS, CONSIGUE CLIENTES	TRISTAN ELOSEGUI FIGUEROA	1	2019	3
66	9789587625370	SERVICIO AL CLIENTE	RIGOBERTO	1	2016	3



		INTERNO	MARTINEZ BERMUDEZ			
67	9789587717938	CAPITAL DE INTANGIBLES	JOSÉ ROBERTO RODRÍGUEZ VILLAVICENCIO; JUAN CARLOS IBARRA ROSERO	1	2019	3
68	9788428343404	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	M.º PATROCINIO LAS HERAS	1	2019	3
69	9789587784398	TEORIA Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA	ARMANDO ELOY GARCIA DE LA FIGAL COSTALES	1	2018	3
70	9788416904693	CÓMO INVESTIGAR TRABAJO FIN DE GRADO TESIS DE MASTER TESIS DOCTORAL Y OTROS PROYECTOS DE INVESTIGACION	ORIOI AMAT; ALFREDO ROCAFORT	1	2017	3
71	9786124726125	MANUAL DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA. PAUTAS PARA LA PLANIFICACIÓN DE UNA TESIS	ANDIA		2017	3
72	9788474328967	COMO SE HACE UNA TESIS	UMBERTO ECO	11R	2017	3
73	9786071741448	COMO HACER UNA TESIS	ENRIQUE SUAREZ		2021	3
74	9786075269283	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS Y	RICKY W. GRIFFIN	1	2020	3
75	9786075262994	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	ROGER W. GRIFFIN	12	2017	3
76	9789587784527	LIDERAZGO Y COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	LYDIA ARBAIZA FERMINI	1	2019	3
77	9788441539754	LA TECNOLOGÍA BLOCKCHAIN EN LOS NEGOCIOS	WILLIAM MOUGAYAR	1	2018	3
78	9788417942878	TELETRABAJO	VARIOS		2020	3
79	9788436839098	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES	MARIAGRAZIA FUGINI; PIERCARLO MAGGIOLINI; DANIELE PAGANI; RAMÓN SALVADOR VALLÉS	1	2018	3
80	9788491984085	TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA VENTA Y ATENCIÓN AL CLIENTE. COM071PO	IZQUIERDO		2020	3
81	9789873887550	LA CONVERGENCIA DE LAS TECNOLOGÍAS EXPONENCIALES & LA SINGULARIDAD TECNOLÓGICA	D'ANDREA	1	2017	3
82	9789587923537	SEGURIDAD BASADA EN LAS PERSONAS. COMPORTAMIENTOS,	SALVO, V. ET AL		2022	3





		VALORES Y EMOCIONES. 3ª. EDICIÓN				
83	9788431337032	CONSTRUIR INTELIGENCIA COLECTIVA EN LA ORGANIZACIÓN	VERGARA		2022	3
84	9786075269269	ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA CALIDAD	JAMES R. EVANS; WILLIAMS M. LINDSAY	10	2020	3
85	9786077446774	GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD	JOSE ARMANDO PLATAS GARCIA; MARIA ISABEL CERVANTES VALENCIA	R	2018	3
86	9788481438819	GUIA PARA LA PYME EXPORTADORA, ADUANAS, LOGÍSTICA E INSPECCIÓN	AROLA	1	2015	3
87	9789588879192	NEGOCIACION Y CONTRATACION INTERNACIONAL	BARONA		2017	3
88	9781456284800	NEGOCIOS INTERNACIONALES	CHARLE W. L. HILL		2021	3
89	9789587921496	MARKETING EN REDES SOCIALES: DETRÁS DE ESCENA	ARIEL M. BENEDETTI	1	2021	3
90	9789587713305	SEGUROS TEMAS ESENCIALES	FERNANDO PALACIOS	4	2016	3
91	9789871301188	UN ANTROPÓLOGO EN LA EMPRESA. DE LA CULTURA DE LA GESTIÓN.	BABOR		2009	3
92	9786075265377	MARKETING ENFOQUE ANTROPOLOGICO HISTORICO Y SOCIAL	CARLOS CAVANI GRAU	1	2018	3
93	9788426726148	LA VENTA CENTRADA EN EL CLIENTE	PEDRO ALAMO CARRASCO	1	2018	3
94	9789876913423	EL TEMOR Y LA ESPERANZA. LA FILOSOFÍA POLÍTICA DE SPINOZA	PINEDA	1	2015	3
95	9786075573656	PIDE MAS. 10 PREGUNTAS PARA TODO TIPO DE NEGOCIACIONES	CARTER		2021	3
96	9789587716832	NEGOCIACIÓN ARTE EMPRESARIAL	ÁNDRES ZAPATA PEREZ	2	2018	3
97	9788491801948	CURSO DE NEGOCIACION ESTRATEGICA (NUEVA EDICIÓN AMPLIADA) REVISADA Y	FONT		2018	3
98	9789587627589	COMPETENCIAS PROFESIONALES	JOSE ANGEL DEL POZO FLOREZ	1	2018	3
99	9788498287196	HERRAMIENTAS Y EXPERIENCIAS PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS	CEREZO		2018	3



100	9786071744975	ADMINISTRACION DEL TALENTO	MUNCH GALINDO, LOURDES	1	2023	3
101	9789587924831	Ciberseguridad empresarial. Reflexiones y retos para los ejecutivos del siglo XXI	JEIME CANO	2	2023	3
102	9789585036550	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA EN LA EMPRESA	INMACULADA PAVIA SANCHEZ	1	2023	3
103	9789585036093	DIAGNOSTICO Y PLAN DE ACCION EMPRESARIAL	DAVID ALEJANDRO RAMIREZ CAJIGAS	1	2023	3
104	9789585036178	DIRECCION ESTRATEGICA	LUIS CARLOS PALACIOS ACERO	1	2023	3
105	9789587925579	Fundamentos de Gerencia Publica Gestion en la Posmodernidad	MIGUEL ANGEL CERON HURTADO	1	2023	3
106	9789585036574	GESTION DE LA ATENCION AL CLIENTE	CARLOS ALBERTO GOMEZ	1	2023	3
107	9781456293215	ADMINISTRACION DE OPERACIONES	F. ROBERT JACOBS; RICHARD B. CHASE	16	2022	3
108	9786071743992	CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	MUNCH GALINDO, LOURDES; PEREZ ANGULO, MARCO A.	5	2022	3
109	9789585033849	CICLOS LOGÍSTICOS. PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS EN LA CADENA DE SUMINISTRO - 1RA EDICIÓN	RODOLFO ENRIQUE SILVERA ESCUDERO	1	2022	3
110	9789587923469	COACHING DE EQUIPOS	HILARIO, S.		2022	3
111	9789587923612	COACHING EMPRESARIAL	RODRÍGUEZ, A.		2022	3
112	9789587923599	COACHING PERSONAL	RODRÍGUEZ, A.		2022	3
113	9788419109200	COMO GESTIONAR LA CADENA DE SUMINISTRO	WEENK		2022	3
114	9789587923926	CREACIÓN DE EMPRESAS ONLINE	MEDINA, P.		2022	3
115	9788413665191	DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN	AMELIA DE DIEGO		2022	3
116	9789587923827	GERENCIA DE INNOVACIÓN	MALDONADO, J.		2022	3
117	9788413661483	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE CONSTITUCIÓN Y DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA	ENRIQUE GARCIA PRADO	1	2022	3
118	9788418464935	GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES	JOSE MARIA ACOSTA VERA		2022	3
119	9788413571904	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ALVAREZ GARCIA JOSE JOAQUIN		2022	3
120	9788417946821	GUIA PARA EL DISEÑO DE LA CADENA DE	LUSA		2022	3





		SUMINISTRO				
121	9789585033900	INVENTARIOS. MANEJO Y CONTROL - 3RA EDICIÓN	HUMBERTO GUERRERO SALAS	3	2022	3
122	9789585032378	LOGÍSTICA. ESTADÍSTICA. GESTIÓN E INDICADORES EN LA CADENA DE SUMINISTRO - 1RA EDICIÓN	RODOLFO ENRIQUE SILVERA ESCUDERO	1	2022	3
123	9789587924183	MARCA DEL EMPRENDEDOR. LA	GONZÁLEZ, F		2022	3
124	9789585032507	NEUROPRODUCTO. 7 MÉTODOS PARA CREARLOS	ANDRÉS FELIPE SOTO OREJUELA	1	2022	3
125	9788411035453	PROYECTO Y VIABILIDAD DEL NEGOCIO O MICROEMPRESA	ELENA MARTÍNEZ LÓPEZ	2	2022	3
126	9788413679112	RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	ANGEL MARIA AYENSA ESPARZA	2	2022	3
127	9789587923889	TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA EMPRESA	LÓPEZ, Y.		2022	3
128	9789585033887	TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS EMPRESAS. UN ENFOQUE DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE LA TEORÍA A LA PRÁCTICA - 1RA EDICIÓN	ARTURO MORALES CASTRO, CÉSAR AGUADO CORTÉS	1	2022	3

### ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA

ITEM	ISBN	TÍTULO	AUTOR	Nº EDICIÓN	AÑO PUBLICACIÓN	CANT
1	9789506419790	DICCIONARIO DE NEUROCIENCIAS	BRAIDOT	1	2020	2
2	9789875917200	DICCIONARIO DE PSICOLOGÍA	EZEQUIEL ANDER	R	2019	2
3	9789563571967	HISTORIA DE LA PSICOLOGIA.	VARIOS AUTORES	1	2019	3
4	9789877603699	INTRODUCCIÓN A LA PSICOLOGÍA. 9NA EDICIÓN	COSACOV, EDUARDO.	1	2022	3
5	9786071743664	HISTORIA DE LA PSICOLOGIA	LAWSON, ROBERT	1	2022	3
6	9788434409569	PSICOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD	OTERO LOPEZ	R	2018	3
7	9786071744586	PSICOLOGÍA	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ,	1	2022	3
8	9786074487824	PSICOLOGIA BASICA	MICHAEL EYSENCK	1	2019	3
9	9786070299339	SALUD MENTAL Y MEDICINA PSICOLOGICA	JUAN DE LA FUENTE	3	2018	3
10	9788413241722	PSICOLOGIA Y SALUD EVALUACION Y TRATAMIENTO	BUCETA FERNANDEZ	01	2019	3

11	9788445440797	PSICOLOGIA DE LA PERSONALIDAD	DIAZ MENDEZ	02	2020	3
12	9786071744050	PSICOLOGÍA DE GÉNERO	HELGESON, VICKI S.	1	2022	3
13	9789707293472	PSICOLOGÍA CLÍNICA	SANCHEZ ESCOBEDO	R	2018	3
14	9781456269999	PSICOLOGIA SOCIAL	DAVID G. MYERS	13	2019	3
15	9786074487091	PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL EN LATINOAMÉRICA	LITTLEWOOD	1	2018	3
16	9788436844917	MANUAL DE PSICOLOGIA JURIDICA PENAL E INVESTIGACION CRIMINAL	SORIA	1	2021	3
17	9789588993911	D-ECO DINÁMICAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	KANEKO AGUILAR	1	2023	3
18	9786071744890	PSICOLOGIA DEL DELITO	CANTER, DAVID	1	2022	3
19	9789587895186	PSICOLOGIA FORENSE ESTUDIO DE LA MENTE CRIMINAL	JOSE AMAR AMAR	2	2023	3
20	9789587780826	PSICOLOGÍA SOCIAL DE LOS PROBLEMAS SOCIALES	CARLOS YELA GARCIA	1	2018	3
21	9786071742254	PSICOLOGÍA SOCIAL	RODRIGUES, AROLD	6	2021	3
22	9789877601688	PSICOLOGÍA DE LA SALUD	GIAN PIERO TURCHI	1	2019	3
23	9788413620596	EL CEREBRO	NEW SCIENTIST; OTERO	01	2021	3
24	9788436837087	MANUAL DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE VIOLENCIA	ISMAEL LOINAZ	1	2017	3
25	9789875385504	MUJERES Y VIOLENCIAS	EVA GIBERTI	1	2017	3
26	9788491713746	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	PEÑA RUIZ	1	2019	3

27	9786074487398	PSICOPATOLOGÍA DE LA VIOLENCIA	ERIC GARCIA LOPEZ	1	2019	3
28	9788491713753	GUIA DE INTERVENCION EN TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD	BELLOCH FUSTER	1	2019	3
29	9788497991544	ENTENDER LOS DIBUJOS DE SU HIJO	RENÉ BALDY	1	2017	3
30	9788436840353	PROGRAMA COMPAS COMPETENCIAS PARA ADOLESCENTES CON UNASEXUALIDAD SALUDABLE	ESPADA SANCHEZ	1	2019	3
31	9788413777115	SEXO, GÉNERO Y VIOLENCIA	DELGADO MORÁN		2021	3
32	9786074486902	EL ESTUDIO CIENTÍFICO DE LA CONDUCTA INDIVIDUAL	EMILIO RIBES IÑESTA	1	2018	3
33	9789877601824	INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO Y PRÁCTICA DE LOS TESTS DE MANCHAS. RORSCHACH - BE-RO - ZULLIGER	MIGUEL ANGEL MIROTTI	5	2018	3
34	9788433031709	TERAPIA INTERFAMILIAR	JAVIER SEMPERE		2022	3
35	9788494964190	LA TERAPIA FAMILIAR SOCIOEDUCATIVA	VARIOS AUTORES	01	2019	3
36	9788436846539	MANUAL DE LA ENTREVISTA PSICOLÓGICA	CONXA PERPIÑA TORDERA	2	2022	3



37	9786074486605	LA ENTREVISTA EN NIÑOS Y ADOLESCENTES	JAMES MORRISON	1	2018	3
38	9788491990895	CREATIVIDAD EL CEREBRO HUMANO EN LA ERA DE LA INNOVACIÓN	ELKHONONGOLDBERG	1	2019	3
39	9788491711681	PROMOCIÓN DE LA SALUD Y APOYO PSICOLÓGICO AL PACIENTE	MUÑOZ LAGARES		2018	3
40	9786074487756	EL CEREBRO Y LA CONDUCTA	DAVID L. CLARK	1	2019	3
41	9788433031495	CUADERNO DE TRABAJO PARA EL TRASTORNO LÍMITE DE LA PERSONALIDAD	DANIEL J. FOX	1	2021	3
42	9788433031143	TERAPIA PSICODINÁMICA PARA LA PATOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD TRATAMIENTO DEL FUNC	EVE CALIGOR; OTTOF	01	2020	3
43	9788436843873	PSICOPATOLOGÍA GENERAL	FERNANDEZ GUERRERO	01	2021	3
44	9786074488272	PSICOPATOLOGÍA	ALISSON LEE	1	2020	3
45	9788436832549	MANUAL DE PSICOPATOLOGÍA Y TRASTORNOS PSICOLÓGICOS	VICENTE E. CABALLO	R	2019	3
46	9788490356104	FISIOLOGÍA DE LA CONDUCTA	CARLSON	12	2018	3
47	9788436843491	ANÁLISIS FUNCIONAL DE LA CONDUCTA HUMANA	FROXAN PARGA	1	2020	3
48	9788431333454	DIEZ FUNDAMENTOS PSICOLÓGICOS DE LA CONDUCTA DE AYUDA	BELÉN MESURADO	1	2020	3
49	9789875385887	CLÍNICA DE LAS ADICCIONES. MITOS Y PREJUICIOS ACERCA DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS	LAURA GERSBERG	1	2018	3

50	9788466358309	50 HERRAMIENTAS DE COACHING PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR	YOLANDA FLETA	2	2021	3
51	9788436840384	ÉTICA PROFESIONAL EN SALUD MENTAL	PASTOR MORALES	1	2018	3
52	9788491712176	MANUAL DE PSICOFARMACOLOGÍA PARA PROFESIONALES DE LA SALUD MENTAL	BRAVO ORTIZ	1	2018	3
53	9788433031846	EL CEREBRO TRANSPARENTE EN LA TERAPIA FAMILIAR Y DE PAREJA	SUZANNE MIDORIHANNA		2022	3
54	9789508925794	GRUPOS PRODUCIENDO SENTIDOS - GPS	ALDANA NEME	1	2019	3
55	9788449336140	PSICOLOGÍA DE LA CREATIVIDAD	MANUELA ROMO	1	2019	3
56	9788436838947	APRENDIZAJE ESCOLAR DESDE LA PSICOLOGÍA	NAVARRO GUZMAN	1	2018	
57	9788445445938	BASES BIOLÓGICAS DE LA CONDUCTA	LAURA ALONSO RECIO	3	2017	3
58	9786077134848	BASES BIOLÓGICAS DE LA CONDUCTA	FRAUSTO ROJAS		2022	3



59	9786075268156	INTRODUCCION A LA PSICOLOGIA EL ACCESO A LA MENTE Y LA CONDUCTA	DENNIS COON	14	2019	3
60	9786071514936	NEUROANATOMIA FUNCIONAL	ADEL K. AFIFI	3	2020	3
61	9788491712749	NEUROANATOMÍA FUNCIONAL DEL LENGUAJE	FAUSTINO DIEGUEZ-VIDE	1	2019	3
62	9789874078148	NEUROCIENCIA DE LAS CAPACIDADES Y LOS PROCESOS COGNITIVOS	MARINO	1	2017	3
63	9788491107088	NEUROCIENCIA COGNITIVA	DIEGO REDOLAR RIPOLL	2R	2023	3
64	9786075690629	QUE ES LA MEMORIA	QUIAN		2021	3
65	9789875384866	COGNICION, APRENDIZAJE Y DESARROLLO.	ABATE		2016	3
66	9788491104346	PSICOLOGIA DEL LENGUAJE	CUETOS	2ED	2021	3
67	9788413571997	NEUROPSICOLOGIA DEL LENGUAJE	GONZALEZ BONO		2022	3
68	9788491713357	EVALUACIÓN NEUROPSICOLÓGICA DEL LENGUAJE	GONZALEZ NOSTI	1	2019	3
69	9789585910713	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO Y LAS COMPETENCIAS BÁSICA	ORTIZ		2015	3
70	9788436843781	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA PASO A PASO	ORDOÑEZ FERNANDEZ	01	2021	3
71	9788418114304	PNL E INTELIGENCIA EMOCIONAL	JOSE MARIA ACOSTA		2020	3
72	9788417963330	INTELIGENCIA EMOCIONAL	DANIEL GOLEMAN	01	2021	3
73	9786075692258	INTELIGENCIAS MÚLTIPLES	HOWARD GARDNER		2022	3
74	9786123190088	EL LÍDER TRANSFORMADOR 1	DAVID FISHMAN		2015	3
75	9786123190101	EL LÍDER INTERIOR	DAVID FISHMAN		2015	3
76	9786071720221	DESARROLLO HUMANO: EL CRECIMIENTO PERSONAL	LAFARGA	2	2014	3

77	9788436823004	INTRODUCCIÓN A LA PSICOFISIOLOGÍA CLÍNICA	CASTELLAR JAIM		2009	3
78	9788408006947	EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS PSICOLÓGICOS SUPERIORES	Lev Vygotsky		2012	3
79	9788449336805	PENSAMIENTO Y LENGUAJE	LEV VYGOTSKY	01	2020	3
80	9789682413216	DESARROLLO PSICOLÓGICO DEL NIÑO	Mussen Paul	1	2014	3
81	9786074486223	ESTADÍSTICA APLICADA EN PSICOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA SALUD	GONZÁLEZ BETANZOS	R	2018	3
82	9788494531767	ECOLOGÍA MENTAL. EXPERIMENTAR LA PAZ	JORGE LOMAR		2016	3
83	9786071704726	MANUAL DE AUTOESTIMA Y RELACIONES HUMANAS	ROBERTO DE GASPERIN	R	2018	3
84	9788417963484	DESCUBRE TUS FORTALEZAS Incluye código de acceso para realizar la evaluación de Strengthfinder	TOM RATH / GALLUP INSTITUTE	1	2022	3
85	9788436827729	TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA	ALCANTUD MARIN	R	2019	3



*[Handwritten signature and notes in blue ink]*



86	9788433031792	CUADERNO DE TRABAJO DE LOS PENSAMIENTOS NEGATIVOS	DAVID A. CLARK		2022	3
87	9788433031839	CUADERNO DE TRABAJO PARA EL CAMBIO DE HÁBITOS	JAMES M. CLAIBORN		2022	3
88	9786071744210	FUNDAMENTOS DE PSICOLOGÍA COGNITIVA	EYSENCK, MICHAEL W.	1	2022	3
89	9798594965287	Psicodiagnóstico de Rorschach: Apuntes para el análisis y elaboración del informe	OLIVA CUNEO	1	2021	3
90	9788436820232	MANUAL PARA LA EVALUACIÓN CLÍNICA DE LOS TRASTORNOS PSICOLÓGICOS	CABALLO MANRIQUE	1	2006	3
91	9788413572345	INTELIGENCIA EMOCIONAL DOCENTE	PALOMERA MARTÍN		2022	3
92	9789500696784	NEUROPSICOLOGÍA HUMANA	KOLB; WHISHAW	1	2022	3

**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA E INFORMATICA**

ITEM	ISBN	TÍTULO	AUTOR	N° EDICIÓN	AÑO PUBLICACIÓN	CANTIDAD
1	9786124435591	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	MARCELO	1	2021	3
2	9786071514684	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	JOYANES	R	2020	3
3	9789560011480	LA INVIOABILIDAD DE LAS COMUNICACIONES PRIVADAS ELECTRÓNICAS	DANIEL ALVAREZ		2019	3
4	9788415452942	GESTIÓN DE BASES DE DATOS	IVAN LOPEZ MONTALBAN	R	2019	3
5	9789587922707	ESTRUCTURAS DE DATOS. FUNDAMENTACIÓN PRÁCTICA	LUIS EDUARDO BAQUERO REY;	1	2021	3
6	9786071517579	ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA Y CIENCIAS	NAVIDI		2022	3
7	9788416228126	EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DATOS	CESAR PEREZ LOPEZ	R	2019	3
8	9788499645292	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS GESTORES DE BASE DE DATOS	HUESO IBÁÑEZ LUIS	2	2015	3
9	9788413660769	BASES DE DATOS	ANTONIO POSTIGO PALACIOS	01	2021	3
10	9789586829434	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS	PATRICIA QUIROGA	R	2017	3
11	9789701513781	AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	PIATTINI		2008	3
12	9781544132532	CURSO DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	DANIEL RAMOS; RAÚL NORIEGA	1	2017	3
13	9786073206037	INGENIERÍA DE SOFTWARE	JAN SOMMERVILLE	R	2018	3
14	9788426724588	DATA MINING. MINERÍA DE DATOS	ALFREDO DAZA		2017	3



15	9788415452904	TÉCNICAS DE MINERÍA DE DATOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS.	PEREZ		2014	3
16	9788441545953	MANUAL DE ÉTICA APLICADA EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL	VILLAS OLMEDA, MÓNICA; CAMACHO IBÁÑEZ, JAVIER	1	2022	3
17	9788499611396	TEORÍA DE LOS LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN	FERNANDO LOPEZ OSTENERO	3R	2017	3
18	9782409030871	APRENDA LOS LENGUAJES HTML5, CSS3 Y JAVASCRIPT PARA CREAR SU PRIMER SITIO WEB	MATARAZZO		2021	3
19	9788490355282	REDES DE COMPUTADORAS	JAMES F. KUROSE; KEITH W. ROSS	7	2017	3
20	9789587780802	SISTEMAS OPERATIVOS	SILVA	R	2018	3
21	9786077441397	SISTEMAS OPERATIVOS. PANORAMA PARA INGENIERIA EN COMPUTACION E INFORMATICA	SOL		2018	3
22	9788428339179	INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS	FRANCISCO JAVIER MUÑOZ LÓPEZ	1	2017	3
23	9788491800033	LA INGENIERÍA DEL BIG DATA	LÓPEZ MURPHY, JUAN JOSÉ; ZARZA, GONZALO	1	2017	3
24	9788494143571	DERECHO INFORMÁTICO	EUGENIA GAYO		2014	3
25	9782409016400	GESTION DE PROYECTOS INFORMATICOS. DESARROLLO, ANALISIS Y CONTROL	GUERIN		2018	3
26	9788416671052	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA	JESUS GOMEZ RUEDAS	1	2016	3
27	9789587628968	ARDUINO CURSO PRACTICO	ALFREDO MORENO MUÑOZ	1	2018	3
28	9788494949388	MÁQUINAS PREDICTIVAS	AJAY AGRAWAL; JOSHUA GANS; AVI GOLDFARD	1	2019	3
29	9789871871346	EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN INGENIERÍA DE PROYECTOS	RAMÓN GARCIA MARTINEZ; PAOLA BRITOS; SEBASTIAN MARTINS		2016	3
30	9786077441380	PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	BACA URBINA		2015	3
31	978-8413661162	CIBERSEGURIDAD	JOSÉ MANUEL ORTEGA CANDEL		2021	3
32	9788441541627	CIBERSEGURIDAD Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	MARIA ANGELES CABALLERO VELASCO; DIEGO CILLEROS SERRANO	1	2019	3
33	9789587925494	MACROECONOMÍA BÁSICA CON INDICADORES ECONÓMICOS	MARTHA ALICIA VARGAS VALBUENA	1	2023	3
34	9788490648667	PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	JOSE RAMON RODRIGUEZ BERMUDEZ		2015	3
35	9786073236966	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL	LAUDON KENNETH		2016	3
36	9789587626889	DISEÑO DE INTERFACES EN APLICACIONES MÓVILES	SERNA, S. ET AL.		2017	3
37	9789587627480	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES CONCEPTOS FUNDAMENTALES	PAOLA M. ALZATE MONTOYA	1	2018	3
38	9786075268026	MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LOS NEGOCIOS	DAVID R. ANDERSON; DENNIS J. SWEENEY; THOMAS A. WILLIAMS	14	2019	3
39	9786071512925	INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES	HILLIER, FREDERICK S.		2015	3





40	9786071520319	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	HERNÁNDEZ SAMPIERI, ROBERTO		2023	3
41	9789566071488	INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SANTORO		2023	3
42	9788416228591	DESARROLLO DE SOFTWARE Y SISTEMAS	MANUEL I. CAPEL TUÑÓN	R	2019	3
43	9780359314249	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA DE SOFTWARE, PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	TREJO		2019	3
44	9786202122221	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS EN LA TOMA DE DECISIONES, APLICACION PRACTICA	JORGE MIRANDA	1	2018	3
45	9789587922974	115 EJERCICIOS RESUELTOS DE PROGRAMACIÓN C++	IRMA YOLANDA POLANCO GUZMAN; JORGE FERNANDO BETANCOURT USCATEGUI	1	2021	3
46	9780367571931	A PRACTICAL GUIDE TO DATABASE DESIGN	REX HOGAN	2	2020	3
47	9788491713562	ACCESO A DATOS	CARLOS ALBERTO CORTIJO BON	1	2019	3
48	9789587786842	ADMINISTRACION DE SERVICIOS WEB	FRANCISCO PICADO CORAO; MARIANA PEREZ VANEGAS	1	2021	3
49	9788413570686	ADMINISTRACION DE SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS	ALEX DAPENA	01	2021	3
50	9788413570693	ADMINISTRACION DE SISTEMAS OPERATIVOS	JOSE F FERIA MARTINEZ	01	2021	3
51	9780137623921	A DOBE AFTER EFFECTS CLASSROOM IN A BOOK	LISA FRIDSMAN		2022	3
52	9788426732484	ALEXA. DESARROLLO DE APLICACIONES IOT PARA ARDUINO Y ESP8266	DOMINGUEZ		2021	3
53	9789587924381	ALFABETIZACIÓN Y COMPETENCIAS DIGITALES	BALDOMERO, J.		2022	3
54	9789587786767	ALGORITMOS GENÉTICOS CON PYTHON	GUTIERREZ		2020	3
55	9788417289270	ALGORITMOS Y ESTRUCTURAS DE DATOS	RICARDO PEÑA MARI	01	2019	3
56	9789587924060	ANÁLISIS DE DATOS CON POWER BI, R-STUDIO Y KNIME. CURSO PRÁCTICO	JORGE FERNANDO BETANCOURT, L. ET AL		2022	3
57	9781950924745	ANÁLITICA DE DATOS: LA GUÍA DEFINITIVA DE ANÁLISIS DE BIG DATA PARA EMPRESAS	HERBERT JONES		2019	3
58	9781647482794	ANÁLITICA DE DATOS: UNA GUÍA ESENCIAL PARA PRINCIPIANTES EN MINERÍA DE DATOS	HERBERT JONES		2020	3
59	9788426726766	ANDROID PROGRAMACION DE DISPOSITIVOS MOVILES A TRAVES DE EJEMPLOS	JOSE ENRIQUE AMARO SORIANO	2	2019	3
60	9788441548046	APRENDE MACHINE LEARNING CON SCIKIT-LEARN, KERAS Y TENSORFLOW	AURÉLIE GÉRON		2023	3
61	9789587925258	BIG DATA, MACHINE LEARNING Y DATA SCIENCE EN PYTHON	JOSE MANUEL ORTEGA CANDEL	1	2023	3
62	9788426735140	DESARROLLO DE APLICACIONES ANDROID CON APP INVENTOR 2	DOMINGUEZ		2023	3
63	9789587925197	FÓRMULAS Y FUNCIONES MATEMÁTICAS CON EXCEL	VARISO AUTORES	1	2023	3
64	9789587925074	HAKING ETICO	LUIS HERRERO PEREZ	1	2023	3
65	9789587925210	INGENIERIA INVERSA CURSO PRACTICO	CAYETANO DE JUAN	1	2023	3
66	9789587925616	LÓGICA DE PROGRAMACIÓN	OMAR IVAN TREJO	2	2023	3



67	9789587925654	PROGRAMACIÓN DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL CURSO PRACTICO	CARLOS RAMIRO RAMIREZ GIL	1	2023	3
68	9789587924633	PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS EN JAVA. BUENAS PRACTICAS	MIGUEL HERNANDEZ BEJARANO / LUIS EDUARDO BAQUERO REY		2023	3
69	9789587925111	PUESTA EN PRODUCCIÓN SEGURA	MAXIMO FERNANDEZ RIERA	1	2023	3
70	9789587925715	SISTEMAS DE BIG DATA	VICTOR LOPEZ FANDIÑO	1	2023	3
71	9789587924084	ANÁLISIS FORENSE INFORMÁTICO. 1RA EDICIÓN	GUERRA, S.		2022	3
72	9788413218786	TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN	VARIOS AUTORES	1	2022	3
73	9788413571874	SISTEMAS SECUENCIALES PROGRAMABLES	CABO POCIÑA	1	2022	3
74	9788413571881	PLANIFICACION Y ADMINISTRACION EN REDES	ELEUTERIO MARTINEZ GARVI		2022	3
75	9788445444696	PRINCIPIOS DE CIBERINTELIGENCIA	LOMINCHAR		2022	3
76	9788441544147	MANUAL IMPRESCINDIBLE CURSO DE DESARROLLO WEB. HTML, CSS Y JAVASCRIPT	RUBIALES		2022	3
77	9788441545571	INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA. GUÍA VISUAL	PÉREZ VILLA, JUAN DIEGO		2022	3
78	9789587788518	INGENIERIA DE SOFTWARE EN GOOGLE	WINTERS		2022	3
79	9788441545878	EL PROGRAMADOR PRAGMATICO	THOMAS		2022	3
80	9788417289034	DISEÑO DE AUTOMATISMOS CON GRAFCET	JAIME DEL CERRO GINER; ANTONIO BARRIENTOS CRUZ		2022	3

#### 6.- GARANTIA COMERIAL

- El contratista garantiza que todos los bienes a suministrarse son originales, nuevos, sin uso, con información actualizada, además que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o procesos de fabricación que puedan evidenciarse o comprobarse durante el uso normal o habitual de los bienes.
- La garantía será de un año (01) como mínimo, contando a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 7.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### Experiencia del Postor en la Especialidad:

El proveedor deberá acreditar experiencia equivalente a S/100,000.00 (cien mil soles 00/100 soles en ventas de materiales bibliográficos.

Se considera bienes similares a: venta de materiales bibliográficos.

##### Otros:

- Debe contar con Registro Único de Contribuyente
- Debe contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vinculado a su RUC
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (De corresponder)





- No estar inhabilitado para contratar con el Estado

**\*Acreditación:** Copia simple de contrato u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta de bienes efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher y/o facturas entre otros.

#### 8.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

**Lugar:**

Av. Toribio Luzuriaga N°.376 La Florida – Barranca (Almacén Central), en fecha única, cumpliendo con las especificaciones técnicas de las bases y la propuesta presentada.

**Plazo:**

El plazo de la entrega de la presente adquisición será en un plazo no mayor a **30** días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación Orden de Compra y/o Contrato.

#### 9.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo indicado en el Art° 40 de la Ley de Contrataciones "El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados" por un plazo no menor de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 10. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad del bien será otorgada por el área usuaria, la misma que será emitida un plazo máximo de siete (7) días calendarios, posterior a la culminación del servicio contratado.

#### 11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, luego de cumplir con la entrega del bien, verificación del bien adquirido completo y conformidad respectiva de parte del área usuaria (Unidad de Biblioteca).

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

- Recepción del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Biblioteca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Área usuaria).
- Comprobante de pago.



## 12.- PENALIDADES APLICABLES

### **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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

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

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

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

## 13.- NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

### **ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### **ANTISOBORNO**

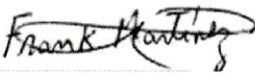

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.





Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

 <b>Bib. Frank Turlis Martinez Roca</b> <b>Jefe de la Unidad de Biblioteca</b>	 <b>FIRMA DEL JEFE, DIRECTOR U OTRO</b> <b>(ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA)</b>
<b>FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO (AREA USUARIA)</b>	

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha en 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 <b>S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguiente: <b>Venta de Materiales Bibliográficos</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> 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</p>

<sup>10</sup> 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 fehacencia 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".



acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [10] hasta [15] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [16] hasta [20] días calendario: <b>[5] puntos</b></p> <p>De [21] hasta [29] días calendario: <b>[2] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGÍA Y SISTEMAS E INFORMÁTICA**, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2023-UNAB-1** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGÍA Y SISTEMAS E INFORMÁTICA**, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PSICOLOGÍA Y SISTEMAS E INFORMÁTICA**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por responsable de Almacén central de la Universidad nacional de Barranca y la conformidad será otorgada por Jefe de la Unidad de Biblioteca de la Universidad Nacional de Barranca, en el plazo máximo de siete (7), días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)



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

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

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

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Toribio Luzuriaga Nro. 376 Urb. La Florida, Barranca, Barranca - Lima.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

Handwritten signature and stamp on the left margin.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 7**

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

**(NO APLICA)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UNAB-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*