



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 004415-2023-R/UNMSM

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-UNMSM

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SUSCRIPCIÓN A LA BASE DE DATOS LOOK PROXY PARA
LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y
PUBLICACIONES DE LA UNMSM

ABRIL, 2023



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.



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : Calle Germán Arnezaga N°375 - Lima
Teléfono: : (01)619-7000 anexo 7695
Correo electrónico: : procesosdeleccion@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SUSCRIPCIÓN A LA BASE DE DATOS LOOK PROXY PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES DE LA UNMSM

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 009-2023-R-UNMSM el 12 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se activarán en el plazo de diez (10) días calendario, contabilizados al día siguiente de la suscripción del Contrato. El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados al día siguiente de la activación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Para participar es necesario que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: www.mmp.gob.pe.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones, es decir, a la Oficina de Abastecimiento, conforme al siguiente detalle:

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Calle Germán Amézaga N° 375 – Lima
Atte.: OFICINA DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-UNMSM

Denominación de la convocatoria: "SUSCRIPCIÓN A LA BASE DE DATOS
LOOK PROXY PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y
PUBLICACIONES DE LA UNMSM"

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación: debe llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Las solicitudes de precalificación, las soluciones técnicas, expresiones de interés, ofertas y cotizaciones deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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 – PIDE¹ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 5.

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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. REVISIÓN DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.3. "CONTENIDO DE LA OFERTA" de las Bases; de lo contrario, no será admitida.

2.5. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través del SEACE, en la fecha establecida en el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria.

2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

² 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.gob.pe/interoperabilidad>
³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- Código de cuenta Interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico, cualquiera de los medios tiene validez para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.

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 – PIDE⁵ 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).

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.7. 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 MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO ubicada en el 1er piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA) - Calle Germán Amézaga N°375 con Av. Oscar Benavides sin Lima 1), en el horario de 09:00horas a 16:00 horas.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ 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.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DN.

2.8. 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:

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, sito en 2do. piso del edificio de la Oficina Central de Admisión (OCA), Calle Germán Amézaga N° 375 con Av. Oscar Benavides s/n Lima 1, en el horario de 09:00 horas a 16:00 horas.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Icaña de San Marcos

"Uno de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

1.0 ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148062282
Domicilio legal : Av. Germán Amézaga 375, Lima
Teléfono : 6197030
Correo electrónico : procuradadigital@unmsm.edu.pe

2.0 UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección General de Biblioteca y Publicaciones.

3.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto es la suscripción por dos (02) años al sistema de autenticación "LookProxy" que permite conectar a los usuarios de la Biblioteca con los recursos electrónicos y bases de datos suscritos por la institución, con solo un inicio de sesión. Protegiendo la información de los usuarios y centralizando el acceso y administración de recursos.

4.0 FINALIDAD PÚBLICA:

Facilitar a todos los estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo el acceso a todos los recursos electrónicos de información científica que posee la Universidad mediante un sistema de inicio de sesión único que asegure la autenticación del usuario y la obtención de estadísticas de uso. Recurso que será accesible a través del portal del Sistema de Biblioteca de la Universidad.

5.0 OBJETIVO ESTRATÉGICO META:

Brindar a los usuarios de la comunidad universitaria acceso permanente a los recursos electrónicos y bases de datos de suscripción y de acceso abierto, asegurando la disponibilidad en cualquier momento y desde cualquier lugar y dispositivo (PC, móvil, Tablet). Su único inicio de sesión permite generar estadísticas de uso con información relevante, confiable y oportuna sobre indicadores, contenidos, recursos electrónicos y bases de datos utilizadas. Información de utilidad para definir futuras adquisiciones de recursos.

6.0 REQUERIMIENTO:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación para la suscripción por dos (02) años a una base de datos que constituya un sistema de autenticación.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
------	-------------	------------------	----------



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Icaña de San Marcos

"Uno de la unidad, la paz y el desarrollo"

1	LookProxy	UND.	01
---	-----------	------	----

7.0 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Ítem N° 01: BASE DE DATOS "LookProxy"

N°	ÍTEM	CARACTERÍSTICAS
Partes Físicas		
1.	Sistema de autenticación en línea que proporciona un único inicio de sesión que permite al usuario pasar de un recurso a otro sin volver a introducir sus credenciales.	
2.	Proporciona estadísticas de uso personalizadas, ofrece comparación de los recursos a los cuales se está accediendo. Ejecuta informes estadísticos, gráficos, exportación de datos.	
3.	Acceso en línea de través del portal del Sistema de Biblioteca de la Universidad, las 24 horas del día, todos los días de la semana, los 365 días del año.	
4.	El número de usuarios simultáneos es limitado, pueden acceder desde dentro y fuera del campus.	
5.	Sistema compatible con todos los recursos electrónicos adquiridos por la Universidad y también con los de acceso abierto.	
5. Características del Módulo de Validación de Usuarios (acceso)		
1.	Compatible con múltiples métodos de autenticación, garantizando que la biblioteca continúe utilizando los estándares de seguridad y autenticación que tenga establecidos.	
2.	Autenticación de usuarios, de acuerdo con las credenciales y sistemas autenticación de la UNMSM como institucional, usuario y contraseña.	
3.	El módulo de validación de usuarios debe ser definido por la Dirección del Sistema de Bibliotecas en coordinación con el proveedor.	
4.	Proporcionar a los usuarios acceso remoto al contenido y bases de datos (de suscripción y acceso abierto), que ofrece la Biblioteca Virtual UNMSM.	
5.	Acceso remoto dentro y fuera del campus, desde cualquier ubicación geográfica.	
6.	Disponibilidad de consulta en cualquier momento, desde cualquier dispositivo con conexión a Internet.	
7.	Conectar una gran cantidad de proveedores de contenido bajo licencia y de Acceso Abierto (ProQuest, Primal Pictures, Access Medicine, Springer, McGraw Hill, E-libro, IEEE, Jstor, BNL, Scielo, Liloos, DOAJ, Pubmed, Redalyc, entre otros.)	
8.	Acceso completo a la colección digital web (7/24/365).	
9.	Aumento en las consultas de las conexiones digitales ya que permite el acceso y centralizar la información.	
10.	Permitir al usuario acceso a los recursos que se quieren configurar, generando un control sobre los mismos.	
11.	Permite segmentar los usuarios para el acceso a un grupo de bases de datos en específico.	
12.	Permite a la Biblioteca brindar acceso al contenido electrónico de forma sencilla y eficaz.	
13.	Facilita un inicio de sesión único para acceder al contenido electrónico mediante credenciales existentes.	
14.	Control Total de acceso al recurso.	
15.	Permite integrar gran cantidad de sistemas de autenticación de usuario de forma	



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Entidad del Perú. Decana de la jerarquía

"Uno de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 16. Reducir el número de credenciales de acceso para el usuario.
- 17. Personalizar en diseño: imágenes, colores, tipo institucional, entre otros.
- 18. Integración con otros servicios: Metabuscador, Descargador, BookClick y revistas interactivas.
- 19. Integración de Certificado de Seguridad SSL, con módulo de configuración.
- 20. Facilidad en la administración de usuarios.
- 21. Capacitaciones y Soporte ilimitado en idioma español.
- 22. A través de los Logs (registros) bajo estándares internacionales, permite tener un seguimiento de la actividad de los usuarios dentro de los recursos y bases de datos configuradas.
- 23. Genera registros sobre el uso de recursos electrónicos, que se pueden analizar a través de herramientas estadísticas (Módulo Generador de Estadísticas); para realizar seguimiento al acceso y uso de los recursos, obteniendo información útil que permita tomar las mejores decisiones sobre la adquisición de recursos y bases de datos.

7. Características del Módulo Generador de Estadísticas

- Generar información relevante, confiable y oportuna sobre indicadores, contenidos, recursos electrónicos y bases de datos de suscripción y acceso abierto.
- Medir indicadores, generar informes y reportes estadísticos de uso de las bases de datos.
- Producir los reportes de acceso generados por Koha, DSpace (repositorios), QJIS, bases de datos y revistas de suscripción individual y la información de los usuarios.
- Crear y generar reportes estadísticos personalizables de acuerdo con los datos y las necesidades de la biblioteca.
- Clasificar las actividades en grupos: accesos, consultas, búsquedas y descargas, realizadas en recursos electrónicos (bases de datos suscritas y de libre acceso, libros electrónicos, repositorios digitales, administración de revistas, ILS (Sistemas Integrados de Bibliotecas), catálogos en línea, entre otros recursos, lo que facilita la diferenciación precisa de cada actividad realizada por los diferentes usuarios.
- Generar informes estadísticos personalizados y detallados, en tiempo real desde cualquier lugar y con cualquier dispositivo con conexión a Internet.
- Entre los informes estadísticos se debe contar con los siguientes:
 - o Informes de consultas, sesiones, de las bases de datos y recursos electrónicos.
 - o Informes de consultas por bases de datos licenciadas y de acceso abierto (open access).
 - o Informes para actualización de programas académicos.
 - o Informes por facultades, programas y modalidades.
 - o Informes de consultas por seces.
 - o Informes por usuario, perfil y tipo y grupos de usuarios.
 - o Informes discriminados comparativos por fechas específicas, horas, días, meses, años.
 - o Informes de estadísticas de su Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas - (ILS) KOHA, (Prestamos, consultas al catálogo, multas, tipos de usuario, entre otras).
 - o Informes de estadísticas de su Repositorio Digital (DSpace).
 - o Ranking de consultas por usuario (Programas Académicos y Bases de datos).
 - o Rubro de etiquetas (lista de palabras y/o temas buscados por los usuarios y Facultades / Programas Académicos).
 - o Identificación de abuso de descargas desde los recursos electrónicos y Bases de datos.
 - o Administrar las adquisiciones y costos de las bases de datos y muestra los valores aproximados de las consultas y costos de descarga de los documentos de las bases de datos suscritas, permitiendo analizar indicadores costo/beneficio.
 - o Exportación de reportes y generación automático y análisis de datos (exportables a: csv, pdf, imágenes, xls, Excel).
 - o Ubicación Geográfica en tiempo real de los usuarios. (Geocalización en mapa)

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Entidad del Perú. Decana de la jerarquía

"Uno de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 9. Personalizar informes gráficos y detallados de acuerdo con las necesidades de la Biblioteca.
 - Consulta centralizada para todos los recursos electrónicos y bases de datos.
 - Programación y envío automático de reportes y periódicos por email.
 - Identificar recursos y bases de datos que no están siendo utilizados.
 - Identificar de Tendencias de uso de los recursos electrónicos y bases de datos.
 - Analizar patrones de comportamiento de los recursos y usuarios.
 - Integrar indicadores COUNTER Y SJ/SJI, o requerimientos especiales de la Biblioteca.
 - Comparable con cualquier aplicación de autenticación que genere Logs (registros) bajo los estándares internacionales.
 - Facilidad en la administración y gestión de usuarios.
 - Auditoría de Usuarios: el cual permite identificar el acceso, seguridad y comportamiento de los usuarios al iniciar sesión en el proxy.
 - Documentación, Guías Interactivas, Ejemplos y Ayuda al usuario a través de un manual de acceso en línea.
 - Sistema multilingüe: español, portugués e inglés.
 - Permite la organización de la información para el análisis de indicadores evidenciando los resultados de la gestión de la Biblioteca.

Plazo de garantía: 3 (un) año como mínimo.

a) Prestaciones accesorias

- **Mantenimiento:** El proveedor deberá contar con el servicio técnico para poder atender cualquier petición de carácter técnico o administrativo. Dar seguridad a la configuración personalizada y la activación de la cuenta institucional.
- **Capacitación:** El proveedor deberá otorgar capacitación, asesoría y orientación en línea al personal y usuarios de la Biblioteca, para la administración y acceso al sistema.

b) Modalidad de ejecución contractual: No corresponde.

8.0 PLAZO DE ENTREGA:

La suscripción materia de la presente convocatoria se entregará a partir de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de la emisión de la Orden de Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

9.0 LUGAR DE ENTREGA:

La Biblioteca Central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ubicado en la Av. Germán Amézaga 375, Ciudad Universitaria, Lima.

10.0 GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:

El plazo de garantía de los bienes objeto de la contratación, según como corresponda en el punto 7.0 para cada ítem según corresponda.

11.0 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios

12.0 FORMA DE PAGO:

La modalidad de pago está sujeta al pedido por parte del Contratista. Para el caso de proveedor internacional la forma de pago será como el proveedor señala

13.0 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Entidad del Perú. Oficina de Justicia

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La conformidad de la suscripción será otorgada por el director de la Dirección General de Biblioteca y Publicaciones, que consista en verificar la radiación del acceso a la base de datos.

14.0 BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 30235: Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.

15.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista, mediante un documento formaliza la garantía y responsabilidad de la calidad del servicio ofrecido por el tiempo de duración del contrato.

Forma de aprobación por el UNMSM
UNMSM
Yº Bº de Dirección General de Biblioteca y Publicaciones



CAPITULO 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 del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-UNMSM para la contratación del servicio de SUSCRIPCIÓN A LA BASE DE DATOS LOOK PROXY PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES DE LA UNMSM, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 exceda 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

7 En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

No corresponde, de conformidad con el artículo 152 del Reglamento.

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 cumple cabalmente 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 servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA
EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 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 al 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 al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refidas 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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

⁸ 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).



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 Digitales⁹.



⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/webfirmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-UNMSM
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 ¹⁰	Si	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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 51 del Reglamento.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-UNMSM
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-UNMSM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-UNMSM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04-2023-UNMSM
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.



ANEXO N° 6

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO

Lima, ... de ... de

Señor:
Director General de Administración de la UNMSM
Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) en moneda nacional de la empresa que represento es a nombre de:

(NOMBRE DEL PROVEEDOR)

RUC:

(NOMBRE DEL BANCO) Ahorro Soles

CCI S/.

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el (NOMBRE DEL BANCO).

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
(Firma, sello y Nombre completo del proveedor o representante)
Representante Legal
DNI

