

# ***BASES ADMINISTRATIVAS PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA***

## **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL  
AL SISTEMA DE ANÁLISIS DE SIMILITUD TURNITIN PARA LA  
REVISIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN  
(TESIS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, LIBROS, ENTRE OTROS)  
EN LA UNFV**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL AL SISTEMA DE ANÁLISIS DE SIMILITUD TURNITIN PARA LA REVISIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN (TESIS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, LIBROS, ENTRE OTROS) EN LA UNFV.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 0013-2023-OASG-UNFV de fecha 25 de abril de 2023.**

### 1.4. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado de la contratación asciende **S/ 51,998.82 (Cincuenta y un mil novecientos noventa y ocho con 82/100 Soles)**, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, el mismo que ha sido calculado al mes de abril de 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- **Plazo para ejecutar la prestación (entrega, instalación y configuración):** Quince (15) días calendario, computados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio que corresponde.
- **Lugar de entrega:** Biblioteca Central - Av. Oscar R. Benavides (Ex Colonial N° 450) (Guillermo Dansey 670) - Cercado de Lima, previa coordinación.
- **Ejecución:** Coordinación con la Biblioteca Central.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante la Ley).
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada con Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, el Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27927 - Ley que modifica la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- Resolución Rectoral N° 1433-2023-CU-UNFV, que aprueba la Primera Modificación del Plan Anual de Contrataciones 2023 de la UNFV.
- Resolución Rectoral N° 1555-2023-UNFV, que aprueba la Contratación Directa para el servicio de suscripción anual al sistema de análisis de similitud Turnitin para la revisión de trabajos de investigación (tesis, proyectos de investigación, libros, entre otros) en la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- Memorando de Aprobación de Expediente N° 0013-2023-OASG-UNFV, aprobación de expediente de contratación.
- Oficio N° 0284-2023-OCPL-UNFV, Certificación Presupuestal para el presente procedimiento de selección.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. INVITACIÓN DE PARTICIPANTES

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

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

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

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III (**Anexo N° 3**).
- d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- g) Declaración jurada de compromiso para el cumplimiento del Soporte Técnico requerido como parte de las prestaciones accesorias y debiéndose indicar el procedimiento a utilizar para hacer efectivo el soporte de fábrica, de acuerdo a lo establecido en los Términos de referencia.
- h) Declaración jurada ofreciendo el periodo de garantía comercial, considerando como mínimo el plazo de un (01) año, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación efectuada y debiéndose indicar el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía, de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.



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

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

## 2.4. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>1</sup>.
- i) Autorización vigente para comercializar el software de similitud Turnitin, dentro del territorio nacional.
- j) Cronograma de capacitaciones de acuerdo a lo establecido en los Términos de referencia.

### Importante

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>2</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

<sup>1</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO, al término de la ejecución de la prestación (entrega, instalación y configuración) y previa conformidad del funcionario responsable del área usuaria.**

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

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

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE SISTEMA DE ANÁLISIS DE SIMILITUD TURNITIN

1. Unidad que requiere el bien

Biblioteca Central

2. Denominación de la contratación

Servicio de Suscripción Anual al Sistema de Análisis de Similitud Turnitin para la revisión de trabajos de investigación (tesis, proyectos de investigación, libros, entre otros) en la Universidad Nacional Federico Villarreal.

3. Finalidad Pública.

El Sistema de Análisis de Similitud permite la revisión de los trabajos académicos para verificar el porcentaje de semejanza que puedan obtener con la diversidad de fuentes disponibles en internet, o con trabajos previamente entregados por los graduandos que se encuentran publicados en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV).

Asimismo, la SUNEDU para la obtención del licenciamiento de las universidades solicitó que garanticen la originalidad e idoneidad de los trabajos de investigación que se presentan para la obtención de Grado Académico, Título Profesional, Segunda Especialidad y la publicación de estos en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI), para lo cual se requiere que la UNFV, cuente con un sistema de análisis de similitud.

4. Finalidad del proyecto de mejora.

Contar con la licencia del Software de Análisis de Similitud Turnitin que permita a los docentes, estudiantes y personal administrativo la revisión de los trabajos académicos para verificar el porcentaje de semejanza que puedan obtener con la diversidad de fuentes disponibles en internet, o con trabajos previamente entregados por los graduandos que se encuentran publicados en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV), a fin de garantizar la originalidad de dichos trabajos.

5. Antecedentes.

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU para la obtención del licenciamiento de las universidades solicitó que garanticen la originalidad e idoneidad de los trabajos de investigación que se presentan para la obtención de Grado Académico, Título Profesional, Segunda Especialidad y la publicación de estos en el registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI), para lo cual se requiere que la UNFV cuente con un sistema de análisis de similitud.

6. Marco Legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria y Reglamento de infracciones y Sanciones dentro del marco de la Ley Universitaria.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias ( D. Leg. 1341 D. Leg. 144) y su Reglamento (D.ÇS. 344-218-EF).
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función pública
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal y sus modificatorias



- Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Federico Villarreal y sus modificatorias (RR. N° 2900-2018-CU-UNFV)
- Reglamento del Repositorio Científico de la Universidad Nacional Federico Villarreal (RR. 7170-2020-CU-UNFV)
- Políticas del Repositorio Científico RR. N° 9146-2021-Ccu-UNFV.

**7. Objetivos de la contratación:**

Contar con una herramienta que permita a la comunidad villarrealina analizar los trabajos de investigación (tesis, proyectos de investigación, libros, entre otros) comparando con otros trabajos de investigación, a fin de detectar la similitud, detectando citas incorrectas y previniendo algún plagio, salvaguardando la imagen la Universidad.

**8. Descripción y cantidad del servicio**

| N° | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|----|--|----------|------------------|
| 1  | Servicio de Suscripción Anual al Sistema de Análisis de Similitud Turnitin para la revisión de trabajos de investigación (tesis, proyectos de investigación, libros entre otros) en la Universidad Nacional Federico Villarreal. | 01       | Servicio         |

**.1 Características y condiciones del servicio**

La empresa a contratar debe presentar las siguientes características con relación al Software de similitud Turnitin

- **Descargas:** 15,000 entregas.
- **Módulos incluidos:** el software de similitud Turnitin permite verificar la similitud. Módulo de administración para Administradores y para el acceso de Profesores y Estudiantes.
- **Accesibilidad e inclusión:** cumplimiento de criterios, WCAG 2.x Conformance Requirements, en nivel A o superior.
- **Acceso universal al sistema:** desde cualquier navegador de internet y desde cualquier dispositivo incluyendo móviles.
- **Entregas:** El grupo licenciente tiene capacidad para utilizar 5,000 usuarios con un marco de referencia de 3 entregas por usuario. Totalizando un máximo de 15,000 entregas de documentos con texto para la verificación de similitud que será administrado a través de la Biblioteca.
- **Idiomas de interfaz disponibles:** disponible en más de 21 idiomas incluyendo español.
- **Disponibilidad:** con un nivel de disponibilidad y confiabilidad del 99.9 %



- **Alcance de la compañía:** 18,000 instituciones a nivel mundial y en más de 150 países. Utilizado por más de 36 millones de estudiantes y 1.6 millones de profesores.
- **Acceso:** hasta cinco mil (5000) usuarios.

**8.1.1. Bases de datos de comparación, los trabajos de investigación se comparan con los documentos de las páginas web indexadas desde hace 18 años y actualizadas diariamente, los documentos que la institución va subiendo a la plataforma, con Repositorio Institucional y Local de trabajos, con bases de datos especializadas en publicaciones y artículos de investigación y libros académicos, incluyendo por ejemplo Proquest, Scopus, Elsevier, Scielo, Taylor and Francis, alianza exclusiva con CrossRef entre otras.**

**8.1.2. Verificación de similitud u originalidad**

- **Tiempo de respuesta interactivo de Reporte de Similitud** promedio de menos de 5 minutos con un 99.8% de uptime.
- **Filtros automáticos y manuales de exclusión**, dentro del visualizador de similitud, el docente /investigador puede usar filtros automáticos de exclusión de citas, bibliografía y coincidencias menores y filtros manuales por cada fuente específica.
- **Formato de documentos aceptables para Verificación de Similitud**

Microsoft Word (.doc/.docx) OpenOffice Text (.odt), WordPerfect (.wpd), PostScript (.ps/.eps) HTML, Hangul Word Processor file (.hwp). Rich text format (.rtf), Plain text (.txt), Google Docs via Google Drive, Adobe PDF, Microsoft PowerPoint (.pptx, .ppt, .pps, and .pps), Microsoft Excel (.xls and .xlsx), JPEG, GIF, PNG

(para asignaturas donde no se verificará similitud)

- **Detección de caracteres escondidos**, el sistema cuenta con la habilidad de detectar cuando un estudiante/autor ha escondido caracteres del mismo color del fondo de manera intencional con el fin de evadir controles de similitud. Característica disponible a partir de julio 2020.
- **Detección de reemplazo de caracteres**, el sistema cuenta con la habilidad de detectar cuando un estudiante/autor ha reemplazado caracteres de manera aleatoria en el texto con el fin de evadir controles de similitud.

**8.1.3. Sistema de gestión para el docente**

Interactividad para que el instructor configure ejercicios para los alumnos, el docente puede configurar las características de los ejercicios (con repositorio o sin repositorio, si los alumnos puedan acceder a su reporte de similitud filtrado automático de citas y bibliografía) y guardados de manera predeterminada y aplicarlas a ejercicios posteriores.

El instructor puede recibir entregas directas de sus alumnos y/o ejercicios de manera autónoma, cada instructor tiene la capacidad para

asignar a sus estudiantes a través del LMS sus ejercicios o hacerlo de manera nativa a través de un link personalizado en donde el estudiante o autor puede subir sus documentos.

#### 8.1.4. Sistema de gestión para el administrador.

- Capacidad autónoma del administrador para buscar un documento por ID o nombre de usuario, el administrador de la cuenta tiene la capacidad
- De ver todos los reportes de similitud generados en la cuenta y encontrarlos por ID o nombre de usuario.
- Sistema de reportes agregados, el Administrador puede ver estadísticas agregadas por toda la institución.
- El Administrador puede dar acceso al sistema a los docentes de manera autónoma, el administrador puede dar acceso al sistema a los docentes identificándolos con su nombre, correo electrónico y una contraseña de acceso.
- El administrador de la cuenta puede descargar los reportes de uso en formato .XLS.
- El administrador de la cuenta puede ver y descargar reportes detallados de uso, el administrador de la cuenta puede ver y descargar reportes de estadística con los siguientes datos: 1. Número de docentes activos. 2. Número de reportes de similitud generados por rango de similitud. 3. Estadística de uso a través del LMS.
- El administrador de la cuenta puede acceder a reportes que indiquen tendencias en la integridad académica de su institución, puede ver como ha evolucionado el % de similitud de los reportes de su unidad educativa a través del tiempo.

#### 8.1.5 Integración a sistemas de administración del aprendizaje (LMS) y accesibilidad en general.

Acceso Nativo, los usuarios/investigadores que no accedan al servicio a través del sistema LMS de la institución, podrá hacerlo a través de un link personalizado de la institución, podrán hacerlo por medio de un flujo basado en carpetas.

Se puede acceder a las herramientas por medio de la integración a un LMS que se tenga la disponibilidad de realizar integraciones vía LTI con aproximadamente 100 LMS dentro de los que se encuentran por ejemplo Moodle, Canvas, D2L, Blackboard. El flujo es basado en tareas.

#### 9. Plazo y lugar de entrega (después de emitida la orden):

- **Plazo para ejecutar la prestación (entrega, instalación y configuración):** Quince (15) días calendario, computados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio que corresponde.
- **Lugar de entrega:** Biblioteca Central: Av. Oscar R. Benavides (Ex Colonial N° 450- (Guillermo Dansey ) Cercado de lima, previa coordinación.

**10. Obligaciones de la entidad y del proveedor:**

**10.1 De la Universidad Nacional Federico Villarreal**

La conformidad de la prestación, a través de la Biblioteca Central.

**10.2 Del Proveedor**

- Otorgar acceso a videos, guías o manuales del software adquirido.
- Brindar 1 inducción al administrador y una capacitación a usuario /docentes y personal administrativo.
- Asegurar el acceso al módulo de administración que permite la generación de reportes de uso, bajas y altas de claves de acceso, edición y modificación de las pantallas de uso, así como de la utilización del producto.
- Brindar asistencia a las consultas sobre el producto relacionadas a la utilización general del software, preguntas de búsqueda, incluidos resultados devueltos y búsquedas guardadas, acceso al producto contenido y análisis de información, problemas con la base de datos, compatibilidad de software, instalación de software solución de problemas generales del producto y demás formas de contenido y cuestiones técnicas.
- Cumplir con el plazo de ejecución establecido en el contrato.

**11. Requisitos del Proveedor**

- El proveedor debe ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro objeto de la presente contratación.
- El proveedor deberá contar con autorización vigente para comercializar el software de similitud Turnitin, dentro del territorio nacional.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/155,996.46 (Ciento cincuenta y cinco mil novecientos noventa y seis con 46/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**12. Conformidad de la prestación**

La conformidad se dará mediante la entrega del informe de "Activación del servicio (entrega de credenciales de administrador)", y esta será otorgada por la Jefatura de la Biblioteca Central.

### 13. Garantía Comercial

- **Periodo de garantía:** El postor debe ofrecer una garantía de soporte técnico mínima de un (01) año, contabilizados a partir desde la activación del servicio
- El periodo de la garantía es la vigencia de la licencia, incluyendo monitoreo constante, capacitación y soporte técnico las 24 horas del día, los 7 días de la semana, previo requerimiento del área encargada (Biblioteca Central), a través de los canales de comunicación vía web, correo electrónico o teléfono.
- **Debe contemplar el upgrade a nuevas versiones del software** mantenimiento y actualizaciones.
- **Condiciones de la garantía:** El postor deberá indicar el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía y soporte de fábrica.

De encontrarse alguna falta en el funcionamiento del software de similitud Turnitin, el proveedor deberá subsanarlas, garantizando su buen funcionamiento dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, desde el día que al proveedor se le reporta dicha falta, dependiendo de la complejidad del ticket de soporte, de acuerdo al SLA del fabricante

### 14. Prestaciones accesorias

#### 14.1 Soporte técnico.

- Se deberá brindar soporte técnico de forma permanente, las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los doce (12) meses del año ya sea vía WEB, teléfono con número local, envío de formularios web y/o correo electrónico.
- En caso de reportarse incidencia por falla en el sistema y/o uso de la Base de Dato, el tiempo de respuesta de la empresa a contratar deberá ser dentro de las 25 horas de ocurrido el percance, consulta, etc.

#### 14.2 Capacitación virtual dedicada y/o entrenamiento

La empresa contratada abarca los fundamentos de similitud en 1 sesión de entrenamiento virtual focalizada en mostrar el valor de usar Turnitin Originality Check en el flujo de trabajo del usuario final. Una reunión previa se realizará para acordar los objetivos de aprendizaje de acuerdo con el usuario final

Materia:

- Guías de usuario para administradores
- Guía de usuario para instructores
- Guías de usuarios para estudiantes
- **Consultor de Éxito de Clientes:** contar con un departamento que guíe a nuevos clientes, y a un grupo de consultores de experiencia pedagógica y aplicación del sistema de similitud como apoyo tecnológico a la honestidad académica y el proceso de enseñanza aprendizaje.



- Ejecución:

- La sesión de inducción de administrador se realizará dentro de los veinte (20) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio.

15. Forma de pago

Facturación en soles, en un único pago, previa conformidad del funcionario responsable del área usuaria. Esta conformidad será dada hasta cinco (5) días calendarios desde la entrega del informe de Activación del Servicio (entrega de credenciales de administrador).

La presente contratación no aplica reajustes a los pagos correspondientes.

16. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

Conforme se vaya realizando las actividades para la suscripción del software Turnitin, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el fabricante y la Jefa de Biblioteca Central, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo

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

La Jefatura de la Biblioteca Central de la UNFV.

18. Penalidades por mora:

De acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley 30225 – Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.

Cuando el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o se ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $(0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios en general, (consultorías y ejecución de obras  $F=0.40$ )
- Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes, servicios en general y consultorías  $F=0.25$

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el monto máximo de la penalidad y la posibilidad de resolver el contrato por incumplimiento en caso de cubrir el monto antes indicado.

19. Responsabilidad de vicios ocultos

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

**20. Sistema de contratación:** Suma alzada.

**21. Confidencialidad:**

- El postor y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la Universidad Nacional Federico Villarreal a los que tenga acceso durante la ejecución de la prestación, en tal sentido, el postor y su personal deberá abstenerse de divulgar documentos y/o información de forma directa o indirecta a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la UNFV.
- Asimismo, el postor y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de la contratación a realizar, es confidencial y de propiedad de la UNFV, no pudiendo el postor y/o su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las de la presente contratación
- Los datos de carácter personal entregados por la UNFV al postor y su personal y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual, por lo que el postor se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733 – Ley de protección de datos personales.

Sin otro particular, quedo de Ud.

Atentamente,



Dra. Luz Genara Castañeda Pérez  
Jefa de Biblioteca Central

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|--|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 155,996.46 (Ciento cincuenta y cinco mil con 46/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 12,999.71 (Doce mil novecientos noventa y nueve con 71/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Sistema de antiplagio o Unicheck o Sistema antiplagio ouriginal.</b></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</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 acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> |

<sup>3</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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



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

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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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<br/> <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i<br/> <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja<br/> <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>  |

#### Importante

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

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

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

## ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**

Presente. -

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>4</sup>                     | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>5</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>4</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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</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 servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**

Presente. -

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>6</sup>                     |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>8</sup>                     |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>6</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>7</sup> Ibídem.

<sup>8</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>9</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>9</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 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° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>10</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>12</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>12</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**

Presente. -

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**

Presente. -

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

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

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

<sup>14</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>15</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>16</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>17</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>13</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>16</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNFV – Primera Convocatoria**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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