



**BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA
POR PROVEEDOR UNICO**

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL

**“SUSCRIPCION ANUAL DE PLATAFORMA DIGITAL DE LIBROS
ELECTRONICOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO
VALDIZAN”**

AÑO 2023

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional Hermilio Valdizán – Huánuco
RUC N° : 20172383531
Domicilio legal : Av. Universitaria 601 -607 Distrito de Pillco Marca
Teléfono : 062-513360
Correo electrónico : logisticaprocesos@unheval.edu.pe

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“SUSCRIPCION ANUAL DE PLATAFORMA DIGITAL DE LIBROS ELECTRONICOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN”**.

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato denominado Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 128-2023 el 20 de octubre del 2023.

1.5 SISTEMA DE CONTRATACION

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

1.6 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de las presentes Bases.

1.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La Conformidad de la prestación será otorgada por la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

1.8 PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE IMPLEMENTACION

El servicio debe implementarse en un plazo máximo de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será doce (12) meses contabilizados desde el 28 de diciembre de 2023.

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.

- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD) modificada por la Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

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

Importante

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

2.2 PRESENTACION DE OFERTA

La oferta se presentará por medio de correo electrónico dirigido al órgano encargado de las contrataciones, conforme al siguiente detalle:

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO: **SUSCRIPCION ANUAL DE PLATAFORMA DIGITAL DE LIBROS ELECTRONICOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN.**
Email: logisticaprocesos@unheval.edu.pe

La Oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.3.1 Documentación de presentación obligatoria

- a) Declaración Jurada de datos del postor (**Anexo 01**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

- c) Declaración Jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo 02)

- d) 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)**
- e) Declaración Jurada del plazo de prestación del servicio. **(Anexo 04)²**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Así como el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda. **(Anexo 06)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

IMPORTANTE:

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

2.4 REVISION DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.3.1 "Documentación de presentación obligatoria de las Bases; de lo contrario, no será admitida.

2.5 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Para suscribir el contrato, el postor adjudicado con la Buena Pro deberá presentar la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) Copia de vigencia de poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

2.6 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 el Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento, sito en Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna distrito Pillco Marca.

2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago único de la contraprestación a favor del contratista, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y previa conformidad del área usuaria.

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

De acuerdo con el artículo 149º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación.

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Biblioteca Central emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.6 PLAZO DE PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III

3.1 REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUSCRIPCIÓN ANUAL DE PLATAFORMA DIGITAL DE LIBROS ELECTRÓNICOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN — UNHEVAL, requiere contar con una suscripción anual a una plataforma de publicaciones de libros electrónicos multidisciplinarias, con el fin de contar e incrementar los contenidos de material bibliográfico de la Biblioteca Central a través de una Biblioteca Virtual con contenidos de textos digitales: libros digitales del nivel universitario, revistas científicas y tesis de grados para beneficio de los estudiantes de las carreras profesionales ofertadas.

3. ANTECEDENTES

La Biblioteca Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, brinda servicios de apoyo a la formación académica a los estudiantes y para ello dispone de diversos materiales bibliográficos y siendo uno de los recursos la disponibilidad de libros electrónicos a través de una biblioteca virtual con base de datos multidisciplinarias a fin de que los alumnos de pregrado y docentes tengan el acceso a la información académica confiable las 24 horas del día y los 365 días del año. La biblioteca virtual utilizado es una plataforma digital con contenido de textos completos, es contratado como servicio mediante una suscripción anual.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Promover el desarrollo educativo y brindar a los alumnos y docentes de la UNHEVAL acceso a una biblioteca digital con contenidos de textos digitales durante las 24 horas y durante los 365 días del año.

4.1 Objetivos específicos



- ✓ Acceder a bases de datos de publicaciones científicas disponibles a través de libros del nivel superior universitario, resúmenes, enlaces, contenidos a texto completo, revisados por expertos y de referencia bibliográfica, que apoyen a los procesos de aprendizaje, investigación y docencia.
- ✓ Contribuir en el proceso de enseñanza – aprendizaje e investigación mediante la provisión de material bibliográfico actualizado.
- ✓ Facilitar el acceso a la información a los investigadores, docentes y alumnos de la UNHEVAL.
- ✓ Contribuir al mejoramiento de la calidad educativa y académica de la población universitaria de la UNHEVAL.
- ✓ Contribuir a la satisfacción de nuestros estudiantes.

4.2 Impacto de implementación

Acceso a la información: los alumnos de pregrado y los docentes tendrán acceso a las bases de datos online las 24 horas del día por los 365 días al año sin importar la ubicación física del usuario.

Población objetivo: la comunidad académica (alumnos de pregrado y docentes de las carreras de pregrado) que se beneficiarán con la suscripción.

4.3 Población Beneficiada.

La población objetivo está conformado por el personal docente, servidores civiles y estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

H
12

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

SUSCRIPCIÓN ANUAL A UNA PLATAFORMA DIGITAL DE LIBROS ELECTRÓNICOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN.

5.2. CARACTERÍSTICAS DE LA SOLUCION

Requerimientos mínimos del servicio. El servicio debe incluir lo siguiente:

- ✓ Formato online.
- ✓ Diseño web responsivo o adaptativo y contar con aplicativos para dispositivos móviles Android e IOS.
- ✓ Acceso electrónico por IP institucional en simultáneo, con clave y contraseña personales.
- ✓ Acceso electrónico dentro y fuera de la institución durante las 24 horas al día 7 días a la semana.
- ✓ Acceso al sistema para los usuarios debe ser a través de una cuenta personal con usuario y contraseña personalizadas.
- ✓ Acceso multiusuario. Contar con número de usuarios simultáneo, los accesos a la base de datos serán ilimitados, independientemente del número de usuarios simultáneos que consulten el servicio y con acceso desde cualquier lugar de la red internet (dentro y fuera de la institución).
- ✓ Módulo de administración, que permite la administración de usuarios como altas y bajas, claves de acceso, edición y modificación, etc. Generación de reportes y estadísticas de uso.
- ✓ Disponer de contenidos digitales/electrónicos: libros del nivel universitario, revistas científicas, tesis de grado, etc., disponible al menos de 100000 títulos con capacidad de incluir nuevos títulos de manera mensual.
- ✓ Libros electrónicos -en español de preferencia- de diversas editoriales, al menos 500 editoriales.
- ✓ Soporte técnico disponible las 24 horas del día, los 365 días del año.
- ✓ Periodo de suscripción anual, el servicio a suscribir debe ser la última versión.
- ✓ Acceso ilimitado a las áreas temáticas en diferentes bases de datos.



AREA
Arquitectura, Urbanismo y Diseño
Bellas Artes, Artes Visuales y Ciencias Semióticas
Ciencias Biológicas, Veterinarias y Silvoagropecuarias
Ciencias de la Información y de la Comunicación
Ciencias de la Salud
Ciencias Económicas y Administrativas
Ciencias Exactas y Naturales
Ciencias Sociales
Informática, Computación y Telecomunicaciones
Ingenierías y Tecnologías
Interés General
Psicología
Ficción

TIPO DE CONTENIDO: NIVEL SUPERIOR UNIVERSITARIO
Informes (artículos – apuntes)
Libros
Revistas
Tesis Doctorales

Funcionalidades:

- Búsqueda simple y avanzada.

10
11

- Para el procesamiento de los resultados de búsqueda debe permitir copiar, guardar, citar, imprimir y enviar por correo electrónico sin salir del sistema.
- Contar con un uso ilimitado; la consulta a la base datos es ilimitada sin que exista ningún tipo de restricción y debe estar disponible las 24 horas del día y los 365 días del año.
- Capacidad de acceso al recurso digital/electrónico de manera online y offline.

Características de la plataforma:

La plataforma debe disponer entre otros:

- Módulo de administración para la gestión del sistema a través de cuentas de administrador.
- Admitir cuentas múltiples de administrador (al menos cinco cuentas)
- Módulo de gestión de usuarios.
- Módulo de generación de reportes/estadísticas de uso/acceso.
- Capacidad de personalizar con información/datos de la institución.

Número de usuarios:

La solución debe permitir el registro y acceso hasta 9500 usuarios excluyendo las cuentas de los administradores.

5.3. PLAN DE TRABAJO

El proveedor debe presentar un plan de trabajo en un plazo máximo de dos días después de recibir la orden de servicios o contrato para realizar las actividades correspondientes para la puesta en funcionamiento pleno de la plataforma.

5.4. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Los contenidos digitales disponibles en la plataforma deben cumplir con las leyes, reglamentos y/o normas que las rigen.

5.5. IMPACTO AMBIENTAL

No Aplica

5.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.6.1. SOPORTE TÉCNICO

La plataforma debe contar con soporte técnico 24x7 durante el plazo de contractual.

5.6.2. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El proveedor y en un plazo no mayor a 03 (tres) días hábiles de la implementación deberá realizar los siguientes talleres de capacitación por un mínimo de dos horas cada uno:

- Taller de capacitación a través de un seminario virtual dirigido a los usuarios finales (docentes y estudiantes).
- Taller de capacitación virtual/presencial para la administración del sistema.
- La capacidad de la sala virtual debe ser al menos para 3000 participantes.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.7.1. LUGAR

El servicio se realizará para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (www.unheval.edu.pe) con sede en el distrito de Pillco Marca (Av. Universitaria N° 601-607, Cayhuayna), provincia y departamento de Huánuco.



9
16

5.7.2. PLAZO

IMPLEMENTACION

El proveedor dispondrá de un plazo máximo de 10 (días) días calendarios para la implementación de la plataforma contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio o firma de contrato.

EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será de 12 meses calendarios, contabilizados desde el 28 de diciembre de 2023; en caso de suscribir el contrato posterior al 28 de diciembre, se contabilizará desde el día siguiente de la conformidad.

5.8. RESULTADOS ESPERADOS

Disponer de una plataforma digital con textos digitales (libros, revistas, tesis, artículos, etc.) por un periodo de 12 meses calendarios para el uso de los estudiantes y docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá:

- ✓ Contar con servicio local en el país.
- ✓ En caso de no ser el representante legal de la empresa matriz deberá contar con Carta de Representación del servicio en el país.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.
- ✓ Estar registrado en la SUNAT y tener la condición activa y habido.
- ✓ Tener registro RNP vigente.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

El proveedor deberá garantizar la infraestructura tecnológica en la nube para brindar el servicio ofertado.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad dispondrá de un personal quien será el encargado de realizar las coordinaciones técnicas con el proveedor para la implementación del servicio contratado, así como acciones de soporte técnico a fin de garantizar el funcionamiento del servicio durante el periodo contractual.

La entidad propondrá al personal como administrador de la plataforma digital para ser capacitado en los procedimientos de gestión del sistema.

La entidad proveerá la información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la contratación.

7.2. ADELANTOS

No Aplica

7.3. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá realizar la subcontratación de terceros.



8
6

7.4. CONFIDENCIALIDAD

Deberá existir confidencialidad total por la seguridad de la información, los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual están sujetos a las normas que rige los procedimientos de autoría.

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De manera mensual se realizarán los reportes de uso de los recursos digitales disponibles.

7.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio contratado se otorgará una vez implementado, verificado el funcionamiento y el cumplimiento de las especificaciones de la plataforma.

El otorgamiento de la conformidad estará a cargo de la jefatura de la Unidad de Biblioteca Central.

La conformidad no invalida el reclamo posterior del usuario, por vicios ocultos no detectados durante la recepción.

7.8. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio se realizará en un solo monto y dentro de los 15 días siguientes de brindada la conformidad del servicio.

El Acta de Conformidad será otorgado por la jefatura de la Unidad de Biblioteca Central en su condición de área usuaria, el cual indicará la fecha de inicio y fin del Servicio.

7.9. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

7.10. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicará de manera automática una penalidad por mora por cada día de atraso, realizando el cálculo de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 * (monto\ vigente)}{F * (Plazo\ vigente\ en\ días)}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días; F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días; F=0.25

7.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con lo indicado en el Art° 40 de la Ley de Contrataciones "El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados" por un plazo no menor de (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL**

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 ³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴

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.

³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL

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 ⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁶ Ibídem.

⁷ Ibídem.

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 servicios⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

⁸ 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL**

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁰
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹¹

⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-UNHEVAL
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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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].”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*