



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE  
GROHMANN UNIDAD DE  
ABASTECIMIENTOS

**DESCRIPCIÓN:**

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE 81 LIBROS DIGITALES PARA LA  
BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE  
BASADRE GROHMANN

**COMUNICADO**

**IMPORTANTE PARA VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:**

- **INDICAR EN EL ASUNTO DEL CORREO EL NUMERO DE COTIZACIÓN**  
**(Ejemplo: COTIZACION N°00501-2023-UAB)**
- **LAS PROPUESTAS DE LOS PROVEEDORES DEBERÁN SER**  
**ENVIADAS DE FORMA VIRTUAL AL CORREO:**  
[cotizaciones@unjbg.edu.pe](mailto:cotizaciones@unjbg.edu.pe)

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN **VIERNES 05 DE ABRIL DEL AÑO EN**  
**CURSO HASTA LAS 03:59 PM**

**DOCUMENTOS ÚNICOS A PRESENTAR (en el siguiente orden):**

- a) Cotización según Términos de Referencia (con firma y sello del proveedor)
- b) Ficha RUC (actividad directamente relacionada con el objeto de contratación).
- c) Registro Nacional de Proveedores VIGENTE (especialidad relacionada al objeto de la Contratación).
- d) Declaraciones Juradas.

*Atte.*  
*Unidad de Abastecimiento*

<b>Fecha:</b>	04/04/2023
<b>Página:</b>	Pág. N° 01



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Fecha: 03/04/2023

Página: Pág. Nº 01

**SOLICITUD DE COTIZACION Nº 1300-2023-UNJB**

Señores: \_\_\_\_\_

RUC Nº: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléf.: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MARCA/ DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL EN S/.
1	SERV. DE SUSCRIPCIÓN ANUAL A LA WEB DE 81 LIBROS DIGITALES PARA LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN	SERV.	1			
<b>ADJUNTO TERMINOS DE REFERENCIA</b>				<b>TOTAL</b>		

PS N°001725

Código de Cuenta Interbancaria – CCI: \_\_\_\_\_ BANCO \_\_\_\_\_

Nro. de Cuenta de Detracción: \_\_\_\_\_

Forma de Pago: Contado \_\_\_\_\_ Crédito \_\_\_\_\_ Suspensión de 4ta categoría: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Validez de la Oferta \_\_\_\_\_ Días

Tipo de Moneda: Soles \_\_\_\_\_ Dólar \_\_\_\_\_ Incluye IGV? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Plazo de Entrega \_\_\_\_\_ Días

Puesto en Almacén? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Comprobante: Factura \_\_\_\_\_ B. Venta \_\_\_\_\_ RPH \_\_\_\_\_ Fecha de Cotización: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Contacto: \_\_\_\_\_ Garantía Comercial: \_\_\_\_\_

Procedencia del Bien: \_\_\_\_\_ Año de Fabricación: \_\_\_\_\_

Cumple con las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Indique la Observ. \_\_\_\_\_

FIRMA

**NOTA:**

\* EL PRESENTE TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA.

\* LUEGO DE COTIZAR LO SOLICITADO, SIRVASE A FIRMAR Y DEVOLVER LA PRESENTE EN SOBRE CERRADO.

\* LA PROPUESTA DEL PROVEEDOR DEBERA DE INCLUIR: TRIBUTOS, SEGURO, TRANSPORTE Y DE SER EL CASO COSTOS LABORALES CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE, ASI COMO CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE LE SEA APLICABLE Y QUE PUEDA TENER INCIDENCIA SOBRE EL COSTO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

\* LOS BIENES A COTIZAR Y EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS MISMOS, DEBERAN DE CEÑIRSE A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS.

\* SI EL PROVEEDOR RESULTARA ELEGIDO; EN LA GUIA DE REMISION Y FACTURA DEBERA INDICAR EL MODELO, MARCA Y SERIE DE LOS BIENES.

\* EL PROVEEDOR ELEGIDO; AL MOMENTO DE NOTIFICADO DEBERA CONFIRMAR LA RECEPCION DEL CORREO SI FUERA VIRTUAL O AL MOMENTO DE NOTIFICARLO PERSONALMENTE DEBERA DE PRESENTAR O ADJUNTAR VIRTUALMENTE SEGUN SEA EL CASO, EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO SU FICHA RUC, RNP Y SU CARTA DE C.C.I. (MODELO INSTITUCIONAL)

\* LA PRESENTE, EN CASO DE COMPROBARSE FALSEDAD DECLARO HABER INCURRIDO EN EL DELITO CONTRA LA FE PUBLICA, FALSIFICACION DE DOCUMENTOS (Art. 427° de Código Penal en concordancia con el Art. IV Inciso 1.7) "Principio de presunción de Veracidad" del título Preliminar de la Ley Procedimientos Administrativos General Ley N°27444



## TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE 81 LIBROS DIGITALES

### **1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Biblioteca Central de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG)

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de suscripción de biblioteca de 81 libros digitales académicos y para la investigación.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar la prestación de los servicios ofrecidos por la Biblioteca Central en su oferta de libros digitales de apoyo a la formación académica y como soporte a los investigadores de la institución; con lo cual se mejoran las condiciones básicas de calidad de la enseñanza de pregrado, posgrado y la investigación desarrolladas en la UNJBG.

Contar con una Biblioteca Virtual de información científica en línea que ofrezca una gran variedad de artículos y publicaciones académicas multidisciplinarias a texto completo dirigidas a investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado

### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

#### **4.1 Objetivo general**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que ofrezca una solución de un servicio de suscripción de libros digitales académicos, para mejorar la calidad de los trabajos académicos y de investigación desarrollados por los miembros de la comunidad académica (estudiantes y docentes) de la UNJBG.

Suscribir a una Biblioteca Virtual como herramienta de búsqueda y consulta de la producción científica a nivel mundial.

#### **4.2 Objetivo específico**

Contar por lo menos con ochenta (81) libros digitales (en formato .PDF o .EPUB) de temas académicos y de apoyo a la investigación, cuyo acceso se provea a la comunidad de la UNJBG, a través de una web en internet.

.Apoyar a los estudiantes en su formación profesional proporcionándoles contenidos especializados para la elaboración de sus trabajos académicos.

.Apoyar a los investigadores de la universidad en la producción de nuevos conocimientos, ofreciéndoles fuentes confiables para investigar.

### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- El proveedor debe proporcionar libros digitales en formato .PDF o .ePUB originales, cuyos títulos se coordinarán con la Biblioteca Central de la UNJBG.
- Las ediciones de los libros deben estar comprendidas en el rango de los años 2013 al 2023 y con un periodo de facilidades de uso por parte de la UNJBG de un (01) año.



- Debe proporcionar una interfaz, en una web de internet, para la revisión de los libros desde cualquier dispositivo con conexión a Internet (PC, teléfono móvil, Tablet) y únicamente por los usuarios de la UNJBG para fines académicos o de investigación.
- El servicio y su soporte debe ser en el esquema 24x7x365 días.
- Capacidad de monitoreo del servicio y panel de gestión por parte del personal de la Biblioteca Central de la UNJBG.
- Los derechos reservados de Copyright son nde propiedad del proveedor quienes autorizan a la Biblioteca a usar estos productos.
- Capacitaciones dirigidas a usuarios en general de la Institución, administradores y personal de biblioteca
- Servicio de asistencia y soporte técnico en línea.
- 

**6. FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD**

La UNJBG, a través de la Biblioteca Central, proporciona las facilidades para la configuración y pruebas que se requieran en el proceso de poner en producción el servicio contratado.

**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El proveedor debe acreditar:

- Persona natural o jurídica con perfil similar o vinculado con el objetivo del servicio.
- Estar habilitado para contratar con el estado.
- Contar con RUC
- Contar con RNP



**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio es de diez (10) días hábiles , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio correspondiente.

**9. COSTO DEL SERVICIO**

El costo total del servicio es de S/.16,802.00 soles

**10. CONFIDENCIALIDAD**

Si como parte del servicio, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información de la plataforma tecnológica, los sistemas de información u otro tipo de información de la UNJBG, debe tomar en cuenta que esta información es reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal deberán mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminado el servicio y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este, para lo que se obliga a tomar todas las medidas o precauciones necesarias para extender la obligación de mantener la confidencialidad de la información a todos aquellos que tuvieran acceso a la misma.

**11. CONFORMIDAD**

La Conformidad del Servicio será otorgada, mediante un informe, por la Jefatura de la Unidad Biblioteca de la UNJBG, en un plazo máximo de dos (2) días de producida la recepción del servicio.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago por la prestación del servicio se realizará en una sola armada, una vez que se otorgue la conformidad del servicio respectiva. Para efectos del pago se debe contar con:

- a. Conformidad de Servicio, otorgada por la Jefatura de la Unidad de Biblioteca.
- b. Comprobante de pago autorizado por SUNAT.
- c. Informe de las actividades realizadas por el proveedor.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos por un plazo mínimo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria de la UNJBG.

**14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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

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



LIC. PERCY CESPEDES VASQUEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD**

Yo,..... identificado(a) con DNIN° .....

RUC N° ..... y con domicilio en.....

.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Art. 11 del Derecho Legislativo N° 1341, que modifica a la Ley N° 30225.

**NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UE SEDE CENTRAL, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2001-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°034-2005-PCM.

**ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

No tener antecedentes penales ni policiales.

**PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO**

Declaro no percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como declaro que tengo conocimiento de la Ley N°28175 en su Art. 3 Prohibición de Doble Percepción de ingresos.

Que, toda la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original, caso contrario estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad declaro haber incurrido en el Delito contra la fe Pública, falsificación de documentos, (Art. 427° de código Penal en concordancia con el Art. IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Tacna,.....de .....del 2023

FIRMA: .....



Huella Digital (índice derecho)

(\*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

**NOTA:** C u a l q u i e r falta u omisión será causa de nulidad de la Orden de Compra y/o Servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o pénales que hubiere lugar.

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE  
A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores:  
**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**  
**Dirección: Av. Miraflores S/N**

Yo, ....., identificado (a) con DNI N° ..... RUC  
N° ....., con domicilio en .....  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- b) No tener impedimento para contratar con el Estado.
- c) Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación. d) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- e) Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- f) Someterme a las penalidades indicadas en la Directiva Administrativa emitida por la Entidad en cuanto a Contratación de Bienes y Servimos.
- g) No haber incurrido y a no incurrir en actos de corrupción.
- h) Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tacna, ..... de ..... 2023

FIRMA: .....  
Nombres y Apellidos: .....  
.....  
N° DNI: .....



Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

## CARTA DE AUTORIZACIÓN

Jefe de la Oficina de Economía y Finanzas  
Unidad Ejecutora 109

**Presente.-**

**Asunto :** Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

*(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)*

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco

**NOMBRE DEL BANCO:**

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

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre en caso de:  
Representante Legal: \_\_\_\_\_

**NOTA:** - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC