



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADREGROHMANN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

DESCRIPCIÓN:

SERVICIO TECNICO PMB, RECUPERACION DE DATOS 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**

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN **VIERNES 07 DE JULIO DEL AÑO EN CURSO HASTA LAS 1:00 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

Fecha:	05/07/2023
Página:	Pág. N° 01

**SOLICITUD DE COTIZACION Nº 2390-2023-UNJBG**

Señores:

RUC Nº: _____

Dirección: _____

Teléf.: _____

Correo

electrónico: _____

Celular: _____

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MARCA/DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL EN S/.
1	SERV. COORDINACION EN SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIDAD DE BIBLIOTECA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN	SERV.	1			
	ADJUNTO TERMINOS DE REFERENCIA	TOTAL				

PS N°002527

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 N°27444



TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO TECNICO PMB, RECUPERACION DE DATOS

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento PMB: Servicio Tecnico , Recuperacion de Datos

3. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la prestación de los servicios ofrecidos por la Biblioteca Central en su oferta de libros físicos en cuanto a la optimización de los procesos técnicos , así como la atención a los usuarios.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que ofrezca una solución al sistema integrado de la Biblioteca Central y las Bibliotecas Especializadas . Lograr el funcionamiento del PMB en todos sus módulos , que permitirá una labor administrativa optima en cuanto a los procesos técnicos y por lo tanto la atención de calidad al usuario.

Así mismo permitirá la integración con las Bibliotecas Especializadas con la Biblioteca Central , ,lo cual implica también cumplir con los indicadores del Licenciamiento de la UNJBG.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Instalacion PMB 7.4 en servidor WEB Linux,UBUNTU 20.04 via SSH o Anydesk.
- PMB debidamente instalado en servidor WEB
- Migracion de Datos ,se migrara los datos de la tablas de la versión con problemas de PMB, hacia la nueva versión ,revisando el funcionamiento adecuado de los modulos y autoridades..
- Datos migrados y con funcionamiento optimo de los modulos.
- Sistema PMB con soporte técnico adecuado por 12 meses.

JUSTIFICACION

. El sistema de Bibliotecas , viene presentando fallas en la presentación de datos desde hace unas semanas, luego de realizadas los procesos de separación de bibliotecas y de actualización de versión.

.Actualmente el sistema de bibliotecas PMB trabaja como servidores windows, para entornos de producción se recomienda trabajar sobre Linux Ubuntu, debido a las librerías que precisa el programa para realizar sus prestaciones en el trabajo de los



modulos en performance adecuado.

- . A la fecha el sistema de de Bibliotecas PMB no permite ingresar y presentar la información para las búsquedas o consultas lo cual ocasiona un grave problema no solo para los usuarios, sino para la Biblioteca y las futuras evaluaciones que se realicen por parte de los organismos revisores de calidad a nivel educativo.
- . Realizar un proceso adecuado de servicio técnico que permita recuperar los datos de información contenida, así como un desempeño en condiciones optimas de los módulos ,es imperativo dada la para obligatoria en los procesos técnicos bibliotecarios.

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 30 dias calendario , 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/.13,000.00 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 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. 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.

Tacna 18 de mayo 2023



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,....dedel 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.

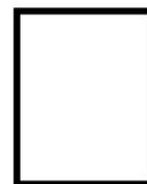
Tacna, de 2023

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