



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADREGROHMANN  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

**DESCRIPCIÓN:**

**SERVICIO PARA EVALUACION DE CRITERIOS DE PATENTABILIDAD U ORIENTACION DE REDACCION DE PATENTES PARA LA DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA 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 **LUNES 19 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO HASTA LAS 11:59 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>	15/06/2023
<b>Página:</b>	Pág. N° 01

**SOLICITUD DE COTIZACION N° 02276-2023-UNJBG**

Señor : \_\_\_\_\_

RUC N°: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléf.: \_\_\_\_\_

Correo electronico: \_\_\_\_\_

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MARCA/DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL EN S/.
1	SERV. PARA EVALUACION DE CRITERIOS DE PATENTABILIDAD Y ORIENTACION DE REDACCION DE PATENTES PARA LA DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN	SERV.	1			
	<b>ADJUNTO TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>TOTAL</b>				

PS N°002772

**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

### SERVICIO ESPECIALIZADO: EVALUACIÓN DE CRITERIOS DE PATENTABILIDAD Y ORIENTACIÓN DE REDACCIÓN DE PATENTES

**1. Denominación de la contratación**

Servicio especializado en evaluación de criterios de patentabilidad y orientación en redacción de patentes.

**2. Finalidad Pública**

El presente proceso proveerá de información sobre el potencial de protección mediante el sistema de patentes de proyectos que son generados por investigadores y/o estudiantes de la UNJBG.

**3. Objetivo de la contratación**

Evaluar criterios de patentabilidad y brindar orientación en redacción de patentes de los proyectos derivados de actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i) generados en la universidad, que sean susceptibles de protección mediante la presentación de solicitudes de patentes ante INDECOPI, con titularidad de la UNJBG.

El servicio será realizado de manera virtual, en su totalidad.

**4. Alcances y descripción del servicio**

El servicio a contratar deberá realizar las siguientes actividades:

**4.1. Convocatoria de Invenciones y modelos de utilidad:**

Desarrollo de un formulario el cual estará dirigido a docentes y estudiantes de la UNJBG, solicitando información relevante a investigaciones, creaciones técnicas o invenciones, de forma tal que sea posible el análisis de patentabilidad. El formulario será llenado sólo por el representante de la invención.

*Esta actividad tendrá una duración de hasta 10 días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor.*

**4.2. Pre-selección y análisis de patentabilidad de Invenciones y/o modelos de utilidad**

- Efectuar la preselección entre propuestas participantes de la convocatoria, que contengan invenciones con materia patentable como patentes de invención o modelos de utilidad.
- Realizar la búsqueda del estado del arte teniendo en cuenta información tecnológica de documentos de patentes y no patentes sobre los proyectos preseleccionados.



- Elaborar reportes de viabilidad correspondientes a los proyectos preseleccionados con alto grado de patentabilidad, teniendo en cuenta los requisitos de patentabilidad de las invenciones (novedad, aplicación industrial y nivel inventivo) así como las normas que rigen su protección en el plano nacional, con referencia a la normativa internacional cuando fuese relevante, de modo que esos objetos de propiedad intelectual puedan ser mejor aprovechados en el ámbito empresarial y de competencia en el mercado, brindando información clara y apropiada para la correcta comprensión por parte de los potenciales inventores de la UNJBG.
- Despejar dudas, atender consultas y brindar asesoría virtual respecto de la preparación de los documentos técnicos de patentes y de ser el caso sugerir cambio de título de las invenciones a uno que guarde y describa adecuadamente sus características principales.
- Participar en las reuniones que sean convocadas por la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica – DITT. en torno a los servicios requeridos, las cuales serán programadas dentro del horario de oficina (8:00 a 15:00 horas) en el que labora el personal de la DITT.

*Esta actividad tendrá una duración de hasta 40 días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor*

#### **4.3. Taller Virtual - Orientación en la redacción de documentos técnicos de solicitud de patentes y modelos de utilidad hasta su presentación ante el INDECOPI**

- Desarrollo de un taller virtual de capacitación y soporte, orientando la elaboración del documento técnico de patentes de cada invención o modelo de utilidad seleccionado.
- Dar a conocer de forma explícita y detallada las bases y requisitos para una adecuada redacción del documento técnico de patente y un correcto planteamiento de su estructura, proporcionando protección necesaria que cumpla con las expectativas del solicitante, a su vez, ofrecer una divulgación idónea de la tecnología contenida en la invención, así como proveer un documento completo que forme parte del estado de la técnica y que dicho documento cumpla con todos los requisitos para obtener una patente.
- Acompañamiento y asesoría en la preparación de documentos que conforman una solicitud de patente de invención o de modelo de utilidad para proteger la propiedad intelectual dentro del marco regulatorio peruano, teniendo en cuenta las buenas prácticas de redacción para la construcción de las reivindicaciones. Este taller estará destinado solo a aquellos inventos seleccionados en la actividad anterior.



- El proveedor brindará acompañamiento virtual personalizado a cada una de las investigaciones, creaciones técnicas, invenciones y/o modelos de utilidad, hasta su presentación ante INDECOPI.

*Esta actividad tendrá una duración de hasta 90 días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Servicio por parte del proveedor.*

#### **5. Ejecución del servicio**

Todas las actividades se realizarán de manera remota o virtual, haciendo uso de los diversos mecanismos, procedimientos, plataformas y herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación asegurando las interacciones síncronas y asíncronas, individuales y grupales de manera fluida, necesarias para el logro de los resultados esperados.

Se deberá considerar la adaptación de los servicios a la disponibilidad de tiempo de los diversos equipos de participantes de la universidad y los recursos tecnológicos con los que cuentan.

Finalmente, la ejecución del servicio se realizará hasta en 90 días calendarios.

#### **6. Lugar y plazo de prestación del servicio**

El servicio especializado en evaluación de criterios de patentabilidad y orientación en redacción de patentes, se prestará a nivel nacional de manera 100% virtual, en un plazo de ejecución de hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

#### **7. Requerimientos del proveedor y de su personal**

La entidad debe contar con personería jurídica y cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos de elegibilidad

- Tipo de institución: La persona natural o Entidad privada, nacional o internacional, o consorcio debe poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) habilitado para contratar con el Estado.
- El consultor o consultores asociados al postor deben demostrar su experiencia en lo siguiente:
  - Formación académica en las áreas de Ciencia, Ingeniería o Tecnología, con grado mínimo de Bachiller lo cual será acreditado mediante copia del título profesional.
  - Experiencia laboral mínima de seis meses vinculada a patentes o al menos un curso especializado en patentes de por lo menos 40 horas académicas, lo cual será acreditado mediante copia simple de contratos u órdenes de servicio o certificados de trabajo debidamente expedidos o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, en los cuales se demuestre la experiencia requerida, o mediante documento que acredite un curso especializado con el mínimo de horas requeridas.

- Capacitación y/o entrenamiento en el dictado de programas y/o cursos de capacitación será acreditada con copias simples de los contratos o constancias o certificados o registros administrativos institucionales de los servicios prestados, o cualquier otro documento similar que los acredite fehacientemente el periodo de ejecución.

**8. Resultados esperados**

El servicio especializado contratado deberá presentar los entregables/productos mediante una carta dirigida a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica - DITT dependencia del Vicerrectorado de Investigación - VIIN de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, indicando las actividades ejecutadas, la documentación y los archivos generados producto del cumplimiento de las actividades ejecutadas de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Asimismo, los productos a entregar deben ser presentados en formato digital, a través del correo electrónico de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica - DITT [ditt@unjbg.edu.pe](mailto:ditt@unjbg.edu.pe), en horario de lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 horas.

Entregable	Plazo (días calendario)
Informe N° 01: - Presentación del formato para recopilar información técnica de los proyectos. - Reportes de viabilidad de los proyectos preseleccionados con alto grado de patentabilidad.	hasta 40 días calendario contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Informe N° 02: Asesoría y seguimiento para la redacción de patentes.	hasta 90 días calendario contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.



**9. Confidencialidad**

La documentación y/o materiales producidos o generados por el servicio especializado contratado, así como la información a la que esta tuviera acceso y los productos elaborados de manera individual y grupal por los participantes durante o después de la ejecución del presente servicio, y que se encuentre relacionada con la elaboración de los reportes de patentabilidad, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros o utilizarla en beneficio propio y serán de propiedad de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica - DITT.

**10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

El área usuaria es el responsable de las medidas de control, las mismas que serán monitoreadas desde el inicio de servicio hasta su culminación.

**11. Forma de pago**

El servicio es a todo costo, incluidos los impuestos de ley. El pago se realizará en 2 armadas de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio.

El pago se realizará luego de obtenida la conformidad de los entregables en un plazo aproximado de hasta 15 días calendario, contados desde la conformidad que otorgue la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica - DITT por los entregables presentados.

<b>Cronograma de pago</b>	<b>Entregables</b>	<b>% a pagar</b>
Primera Armada	Informe N° 01	60% del monto total
Segunda Armada	Informe N° 02	40% del monto total

**12. Conformidad del servicio**

El área usuaria, Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica - DITT, es quien emite la conformidad del servicio una vez culminado o entregado el servicio por el proveedor en un plazo que no excederá los 5 días calendario luego de ser recibido cada entregable. En caso de existir observaciones de los entregables, la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica - DITT lo consignará en un acta de observaciones, otorgando al proveedor un plazo de hasta 5 días calendario para la subsanación de observaciones.





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

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

Yo,.....identificado(a) con DNI N° .....

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