**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE ACTUALIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
   Órgano de Control Institucional

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
   Adquisición de libros de actualidad gubernamental para el Órgano de Control Institucional

3. **ACTIVIDAD VINCULADA AL POI**
   La presente adquisición se enmarca en la actividad del POI: Art. 15 del ROF que señala para el OCI *"es el encargado de llevar a cabo el control gubernamental de la entidad, en armonía con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de las disposiciones legales vigentes"*; manteniendo el registro de la información generada y presupuestalmente en la AOI00134600457: Servicio de Control Posterior.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
   Adquisición de libros de actualidad gubernamental para el Órgano de Control Institucional lo que permitirá actualizar conocimientos de normativa común para el ejercicio del control gubernamental en la entidad, con el propósito de promover su mejoramiento y procurar razonablemente la calidad de los procesos y productos, lo cual permitirá dar cumplimiento a los objetivos del Plan Anual de Control, de acuerdo a los literales c), d) y e) del artículo N.° 16 del Reglamento de Organización y Funciones de la Unidad Institucional que señala.

   c) Ejercer control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR
   d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
   e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.

5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
   Se requiere la adquisición de libros de actualidad gubernamental para el Órgano de Control Institucional.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
   La descripción del presente requerimiento se encuentra alineada al artículo 29.5 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en donde establece que, tratándose de material bibliográfico existente en el mercado cuya adquisición obedezca a contenidos temáticos, el requerimiento puede incluir el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 01 | **Libro Código Civil de Jurista**<br><br>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:<br>Autor: Jurista Editores<br>Año de edición: 2023<br>Número de tomo: I tomo<br>Contenido:<br>• Código procesal civil<br>• Código de los niños y adolescentes<br>• Código de responsabilidad penal de adolescentes | Uno (1) | Unid. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Ley de conciliación y su reglamento<br>• Decreto legislativo que norma el arbitraje<br>• TUO de la Ley que regula el proceso contencioso administrativo<br>• Ley de competencia notarial en asuntos no contenciosos<br>• Ley orgánica del poder judicial<br>• Ley de carrera judicial<br>• Ley de garantía mobiliaria<br>• Legislación complementaria | | |
| 02 | **Libro Código Penal de Jurista**<br><br><u>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:</u><br>Autor: Jurista Editores<br>Año de edición: 2023<br>Número de tomo: I<br>Contenido:<br>• Nuevo código procesal penal<br>• Código procesal penal<br>• Código de procedimientos penales<br>• Código de ejecución penal<br>• Reglamento del código de ejecución penal<br>• Código penal militar policial<br>• Ley orgánica del ministerio público<br>• Legislación complementaria<br>• Constitución Política del Perú<br>• Estudio Preliminar<br>• Exposición de motivos | Uno (1) | Unid. |
| 03 | **Libro Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General Tomo 1**<br><br><u>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:</u><br>Autor: Juan Carlos Morón Urbina<br>Año de edición: 2021<br>Número de tomo: Tomo I<br>Contenido:<br>• Del régimen jurídico de los actos administrativos<br>• Del procedimiento administrativo | Uno (1) | Unid. |
| 04 | **Libro Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General Tomo 2**<br><br><u>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:</u><br>Autor: Juan Carlos Morón Urbina<br>Año de edición: 2021<br>Número de tomo: Tomo II<br>Contenido:<br>• Del procedimiento administrativo<br>• De la previsión de los actos en vía administrativa<br>• Del procedimiento trilateral del procedimiento sancionador y la actividad administrativa de fiscalización<br>• De la responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio | Uno (1) | Unid. |

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUTRAN V°B° JGC

| | | | |
|---|---|---|---|
| 05 | **Libro de Delitos Contra la Administración Pública / Rojas**<br><br>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS TOMO I:<br>Autor: Fidel Rojas Vargas Augusto<br>Año de edición: 2021<br>Número de tomo: Tomo I<br>Contenido:<br>• Aspectos Generales<br>• Delitos cometidos por funcionarios y servidores públicos<br><br>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS TOMO II:<br>Autor: Fidel Rojas Vargas Augusto<br>Año de edición: 2021<br>Número de tomo: Tomo II<br>Contenido:<br>• Delitos cometidos por funcionarios y servidores públicos (continuación)<br>• Delitos cometidos por particulares | Dos (2) | Unid. |
| 06 | **Libro Prácticum Contrataciones del Estado Tomo 1**<br><br>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:<br>Autor: Katty Mendoza Murgado<br>Año de edición: 2022<br>Número de tomo: Tomo I<br>Contenido:<br>• Disposiciones preliminares<br>• Proceso de contratación<br>• Solución de controversias<br>• Registro nacional de proveedores<br>• Sistema electrónico de contrataciones del estado<br>• Régimen de infracciones y sanciones<br>• Organismo supervisor de contrataciones del estado<br>• Tribunal de contrataciones del estado | Uno (1) | Unid. |
| 07 | **Libro Prácticum Contrataciones del Estado Tomo 2**<br><br>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:<br>Autor: Katty Mendoza Murgado<br>Año de edición: 2022<br>Número de tomo: Tomo II<br>Contenido:<br>• Disposiciones generales<br>• Registro<br>• Sistema electrónico de contrataciones del estado – seace<br>• Actuaciones preparatorias<br>• Métodos de contratación<br>• Solución de controversias durante el procedimiento de selección<br>• Ejecución contractual<br>• Ejecución de obra que incluye diseño y construcción<br>• Controversias durante ejecución contractual<br>• Sanciones | Uno (1) | Unid. |

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUTRAN V°B° JGC

7. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Perfil:**

- Persona natural y/o jurídica dedicada a la actividad del rubro de la convocatoria.
- Contar con RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. **PLAZO DE ENTREGA**

Tres (3) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o firma del contrato.

9. **LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega será en el Almacén Central de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (Av. Arenales N° 452, Jesús María, Lima, Perú).

10. **GARANTÍA CIMERCIAL DEL BIEN**

La garantía del bien adquirido será de seis (6) meses como mínimo.

11. **FORMA DE PAGO**

Se efectuará en soles, en una sola armada, luego de presentado el comprobante de pago, debiendo contar con la conformidad del Órgano de Control Institucional, en un plazo de quince (15) días calendarios de emitida la conformidad.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través de abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del sistema financiero nacional. Asimismo, de ser el caso, deberá de contar con el respectivo número de cuenta bancaria para el abono de detracciones, si fuera el caso.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUTRAN V°B° JGC

12. **CONFORMIDAD**

La conformidad del bien será remitida por el Órgano de Control Institucional, en un plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el producto.

13. **PENALIDADES**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8 UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.05xMonto}{FxPlazo\ en\ días}$$

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

14. **INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor, guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información que recabe con ocasión de las visitas a las instalaciones de la institución, así como de la información que genere, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

**16. ANTICORRUPCIÓN**

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344- 2018-EF y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN", aprobado con código normativo D-004-2021-SUTRAN/05.1.1.-001 V01 mediante Resolución de Gérencia General N° 029-2021-SUTRAN-GG.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la SUTRAN.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la SUTRAN pueda accionar.