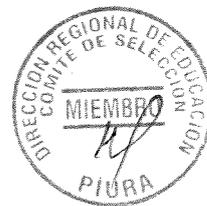
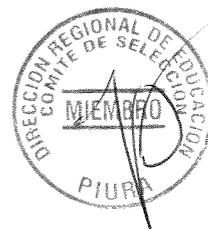


# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N°                                | Símbolo   | Descripción  |       |   |
|-----------------------------------|---|--|-------|---|
| 1                                 | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |       |   |
| 2                                 | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |       |   |
| 3                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                 | <b>Importante</b>  | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| <b>Importante</b>                 |   |  |       |   |
| • Abc                             |   |  |       |   |
| 4                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                | <b>Advertencia</b>   | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| <b>Advertencia</b>                |   |  |       |   |
| • Abc                             |   |  |       |   |
| 5                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | <b>Importante para la Entidad</b>  | • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |
| <b>Importante para la Entidad</b> |   |  |       |   |
| • Xyz                             |   |  |       |   |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

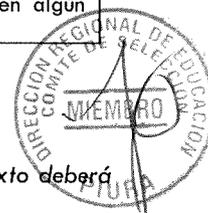
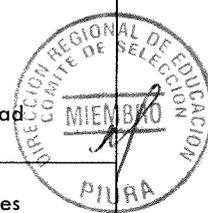
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características  | Parámetros   |
|----|------------------|--|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm  |
| 2  | Fuente           | Arial  |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)   |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)   |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad.<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)   |
| 7  | Interlineado     | Sencillo   |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0  |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto   |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

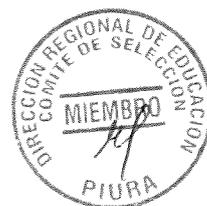
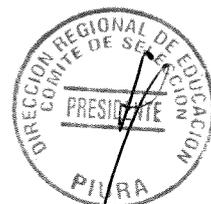


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-  
GO.RE.PIURA.DRE.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LA SUSCRIPCIÓN AL  
SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA SEIS (06)  
INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS  
PÚBLICOS DE LA REGIÓN PIURA 2022**



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

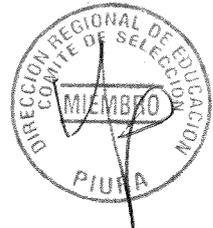
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

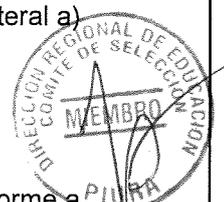
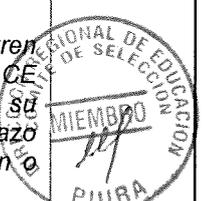
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*



### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

| Importante  |
|---|
| <i>En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.</i> |

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

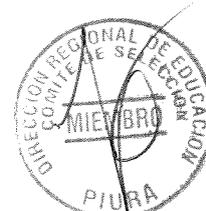
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

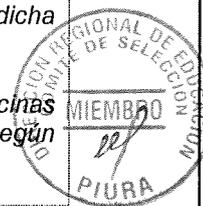
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

1. *La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
2. *Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
3. *Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
4. *Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

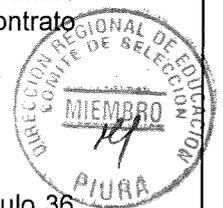
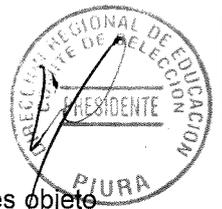
### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

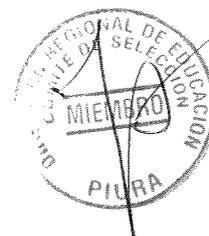
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PIURA  
RUC N° : 20167183515  
Domicilio legal : AV. PROLONGACIÓN GRAU S/N CUADRA 32- VEINTESIS DE OCTUBRE –PIURA-PIURA  
Teléfono: : 073-355221  
Correo electrónico: : [drepabast@gmail.com](mailto:drepabast@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA SEIS (06) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN PIURA 2022.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral Regional N° 008425-2022, el 12 de mayo del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

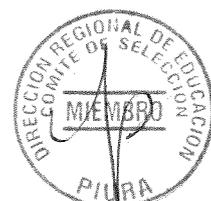
El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **VEINTE (20) días calendario; plazo máximo para la activación del servicio, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 365 días del año**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de educación de Piura.

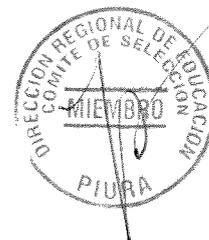
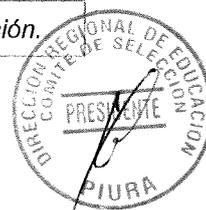
|                   |
|-------------------|
| <b>Importante</b> |
|-------------------|

|  |
|--|
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |
|--|

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias en adelante el reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa, y el Decreto Legislativo 1086
- Decreto Legislativo N° 1086 - Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto supremo N° 007-2008-TR- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 26872 Ley de Conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley General de Arbitraje.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un Índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE<sup>4</sup> 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

<sup>3</sup> La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00631062822  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : ----

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

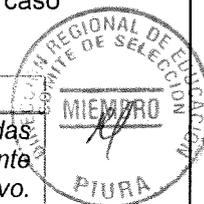
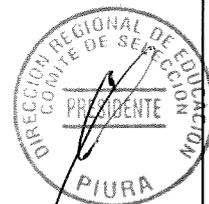
<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Educación Piura – Av. Prolongación Grau S/N – cuadra 32 – Veintiséis de Octubre – Piura.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, el pago se realizara luego de activado el servicio, previo informe final del contratista, el que debe contener actas de conformidad de servicio concluido en cada instituto con la firma del Director General y Representante Legal de la Empresa.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria del IESTP "Juan José Farfán Céspedes" – Sullana, "Ricardo Ramos Plata" – Sechura, "La Unión" – La Unión, "Luciano Castillo Colonna" – Talara, "Manuel Yarleque Espinoza" – Catacaos, "Sullana" – Sullana, y dirección de Educación Superior técnico Productivo de la DRE Piura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico de Conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Educación Piura – Av. Prolongación Grau S/N – cuadra 32 – Veintiséis de Octubre – Piura.

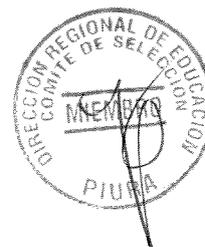


**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



44  
409

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA SEIS (06) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN PIURA 2022**

**1. ÁREA USUARIA**

El área usuaria de la presente contratación es la DREP- IESTP “Juan José Farfán Céspedes”- Sullana, “Ricardo Ramos Plata”- Sechura, “La Unión”-La Unión, “Luciano Castillo Colonna”- Talara, “Manuel Yarleque Espinoza”- Catacaos, “Sullana”- Sullana.

**2. DENOMINACIÓN**

Contratar el servicio de suscripción de Biblioteca Virtual para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos, Juan José Farfán Céspedes”- Sullana, “Ricardo Ramos Plata”- Sechura, “La Unión”-La Unión, “Luciano Castillo Colonna”- Talara, “Manuel Yarleque Espinoza”- Catacaos, “Sullana”- Sullana, del ámbito de la Dirección Regional de Educación Piura, en el marco del Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica – 2022.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso a libros electrónicos de los diferentes programas de estudios que ofrecen los Institutos de Educación Superior Tecnológica; en el marco de la Intervención “Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica”-DIGESUTPA-MINEDU 2022”.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de suscripción a una base de datos de Libros electrónicos a texto completo, de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital.

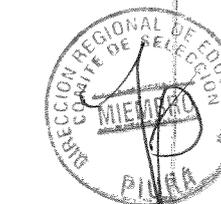
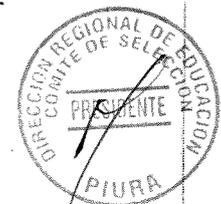
**4.1. Objetivo Específico:**

Mejorar las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos, para cerrar las brechas de Licenciamiento en el marco de Programa Presupuestal 147: Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica, para lo cual deben contar con adecuadas condiciones de operación.

**5. ALCANCE DEL SERVICIO**

**5.1. Suscripción Anual a Libros Electrónicos**

- El material bibliográfico virtual se debe alojar en la página web de la institución.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas a nivel nacional e internacional, por ejemplo:
  - Editoriales Altaira, Anaya, McGraw Hill.
  - Editorial Macro, Marcombo.
- Tipo de acceso: monousuario:
  - *Usuario estudiante:* acceso a todos los programas de estudio
  - *Usuario docente:* acceder a todos los programas de estudio, visualizar el número de visita de los libros.

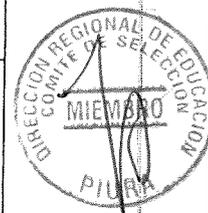


43  
108

- **Usuario para administrador:** Poder editar, eliminar y agregar usuario, visualizar el número de visitas.

➤ Cantidad de títulos: 600 títulos variables entre los programas de estudio:

| N°           | Programa   | Títulos    |
|--------------|--|------------|
| 01           | Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información | 82         |
| 02           | Contabilidad.  | 63         |
| 03           | Mecatrónica Automotriz   | 74         |
| 04           | Enfermería Técnica   | 65         |
| 05           | Administración de Negocios Agropecuarios                                 | 29         |
| 06           | Electrónica Industrial   | 29         |
| 07           | Administración de empresas   | 50         |
| 08           | Farmacia Técnica   | 50         |
| 09           | Tecnología Pesquera y Acuicola   | 44         |
| 10           | Tecnología en Petróleo y Refinación                                      | 22         |
| 11           | Desarrollo de Sistemas   | 22         |
| 12           | Diseño en Programación Web   | 12         |
| 13           | Industrias Alimentarias  | 15         |
| 14           | Producción Agropecuaria  | 14         |
| 15           | Construcción Civil   | 15         |
| 16           | Mecánica de Producción   | 14         |
| <b>Total</b> |  | <b>600</b> |



- Periodo: por un (01) año
- Acceso remoto; Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops)
- Proveedor deberá presentar al menos 03 opciones de libros electrónicos por cada temática.
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes: **3,429**
- Entrega de manual de uso, para los estudiantes, docentes y el administrador.
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español

| N° | NOMBRE DEL BIEN   | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. | CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS   |
|----|---|------------------|-------|---|
| 1  | Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS) | Servicio         | 600   | 1. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes de <b>3,429</b> por un periodo no menor de 01 año, incluye:<br>a) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: |

46  
 407

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p><b>Programas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información</li> <li>2. Contabilidad.</li> <li>3. Mecatrónica Automotriz</li> <li>4. Enfermería Técnica</li> <li>5. Administración de Negocios Agropecuarios.</li> <li>6. Electrónica Industrial.</li> <li>7. Administración de Empresas.</li> <li>8. Farmacia Técnica</li> <li>9. Tecnología Pesquera y Acuicola</li> <li>10. Tecnología en Petróleo y Refinación</li> <li>11. Desarrollo de Sistemas.</li> <li>12. Diseño de Programación Web.</li> <li>13. Industrias Alimentarias.</li> <li>14. Producción Agropecuaria.</li> <li>15. Construcción Civil.</li> <li>16. Mecánica de Producción</li> </ol> |
|--|--|--|--|--|

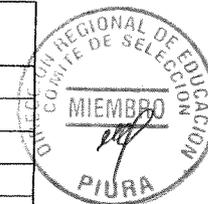


**Temas de los Títulos a Contratar por Programa de Estudios**

**I. Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información (82)**

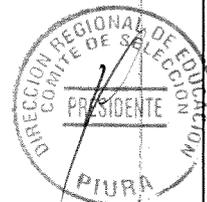


| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR                                |
|----|---|
| 01 | Seguridad y optimización de redes de comunicación           |
| 02 | Administración de servidores de red                         |
| 03 | Aplicaciones móviles  |
| 04 | Arquitectura y diseño web                                   |
| 05 | Soporte técnico de Laptops                                  |
| 06 | Gestores de base de datos                                   |
| 07 | Programación Web  |
| 08 | Algoritmos y lógica de programación                         |
| 09 | Instalación y configuración de seguridad y video vigilancia |
| 10 | Sistemas operativos Linux para servidores                   |
| 11 | Auditoría Informática                                       |
| 12 | Implementación de un servidor Web                           |
| 13 | Arquitectura de redes inalámbricas                          |
| 14 | Soporte de Hardware y Software                              |
| 15 | Fundamentos de Electrónica                                  |
| 16 | Mantenimientos de Dispositivos TI                           |
| 17 | Fundamentos de Programación                                 |
| 18 | Hoja de cálculo avanzado                                    |
| 19 | Software de servidor de redes                               |
| 20 | Estadística Aplicada  |



41  
406

|    |   |
|----|---|
| 21 | Herramientas de desarrollo de Software  |
| 22 | Programación orientada a objetos  |
| 23 | Programación de Netbeans  |
| 24 | Metodologías de desarrollo de Software  |
| 25 | Desarrollo de aplicaciones en Android Studio  |
| 26 | Inglés Técnico in informática   |
| 27 | Innovación Tecnológica  |
| 28 | Arquitectura de redes con fibra óptica  |
| 29 | Diseño Gráfico  |
| 30 | Aplicaciones multimedia y tecnología virtual  |
| 31 | Producción Audiovisual  |
| 32 | Documentación técnica   |
| 33 | Normalización de base de datos  |
| 34 | Python y ciencia de datos   |
| 35 | Redes neuronales con Machine Learning   |
| 36 | Implementación de una tienda Virtual  |
| 37 | Implementación de páginas web con Wordpress   |
| 38 | Implementación de LMS Moodle y Chamilo  |
| 39 | Implementación de CMS -Joomla   |
| 40 | Implementación de tienda virtual con PrestaShop                                     |
| 41 | Base de datos en Java   |
| 42 | Base de datos en Visual. Net  |
| 43 | Herramientas de asistencia técnica remota   |
| 44 | Macros en Excel   |
| 45 | Análisis de vulnerabilidad en redes informáticas                                    |
| 46 | Edición de audio/videos   |
| 47 | Aplicaciones paso a paso en Android -kotlin   |
| 48 | Instalación y configuración de redes en Zorin                                       |
| 49 | Instalación y configuración de redes en Windows                                     |
| 50 | Modelo OSI  |
| 51 | Tablas dinámicas en Excel   |
| 52 | Mantenimiento paso a paso de equipos móviles  |
| 53 | Mantenimiento de pozos a tierra   |
| 54 | Introducción a la programación orientada a objetos                                  |
| 55 | Elaboración paso a paso de un proyecto informático                                  |
| 56 | Algoritmos: estructuras de control de flujo   |
| 57 | Estructura de datos estáticas y dinámicas   |
| 58 | Ofimática aplicada a la Gestión de negocios   |
| 59 | Formulas y funciones de Excel (Guía paso a paso con ejemplos)                       |
| 60 | Macros Excel ( Guía definitiva para principiantes para aprender macros paso a paso) |
| 61 | Manual de mantenimiento preventivo y correctivo de Pc, Laptops                      |
| 62 | Hacking Práctico de redes Wifi y radiofrecuencia                                    |
| 63 | Administrador de Redes: (Instalación, configuración y mantenimiento desde cero)     |
| 64 | Administración de servicios   |
| 65 | Quiero ser Community Manager  |
| 66 | Análisis y diseño de sistemas   |
| 67 | Scrum, un método ágil para proyectos  |

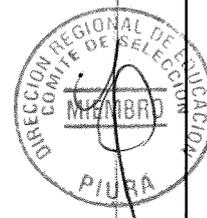
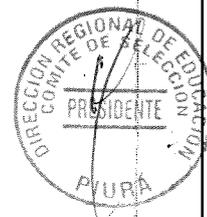


40  
405

|    |   |
|----|---|
| 68 | Estructura de datos y algoritmos                |
| 69 | Programación de Base de datos con MySql y PHP   |
| 70 | Fundamentos de base de datos                    |
| 71 | Resolviendo problemas de Big Data               |
| 72 | Gestión de Proyectos con Project, Excel y Visio |
| 73 | Aprende PYTHON en un fin de semana              |
| 74 | Angular y Node. Js                              |
| 75 | Sass for web Designers                          |
| 76 | Corel Draw                                      |
| 77 | Photoshop CC                                    |
| 78 | Adobe illustrator                               |
| 79 | Auto Cad 2021                                   |
| 80 | Aplicaciones paso a paso en Android- kotlin     |
| 81 | Producción audiovisual                          |
| 82 | Edición de audios /videos                       |

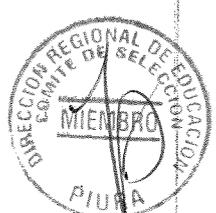
**II. Contabilidad. (64)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR   |
|----|--|
| 01 | Comercio y documentación mercantil 2021                                |
| 02 | Contabilidad general, 2021   |
| 03 | Plan contable general para empresa 2021                                |
| 04 | Texto único ordenado del Código tributario: DS 133- MEF                |
| 05 | Contabilidad de Sociedades.  |
| 06 | Constitución y formalización de empresas                               |
| 07 | Contabilidad Gubernamental   |
| 08 | Programas de declaraciones telemáticas                                 |
| 09 | Fundamentos de Administración de Finanzas                              |
| 10 | Fundamentos de Finanzas Corporativas                                   |
| 11 | Panorama de las Finanzas Públicas-2020                                 |
| 12 | Normas de auditoría gubernamental                                      |
| 13 | Formulación y Evaluación de Proyectos                                  |
| 14 | Matemática   |
| 15 | Comprobantes de pago, normatividad para su correcto uso                |
| 16 | Marco teórico y normativo de la contabilidad                           |
| 17 | Formas de extinción de la obligación tributaria                        |
| 18 | Retenciones, deducciones y percepciones del impuesto                   |
| 19 | Diferencias y clasificación de los contratos                           |
| 20 | La formalización empresarial   |
| 21 | Los costos de la empresa, costos de adquisición y costos comerciales   |
| 22 | Los sistemas de costos, características de los sistemas de costos      |
| 23 | El plan anual de utilidades y sus importancia en la toma de decisiones |
| 24 | Ley general de sociedades  |
| 25 | Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector publico        |
| 26 | Plan contable Gubernamental  |
| 27 | Sistema de libros electrónicos PLE-SUNAT                               |
| 28 | Simuladores PDT  |
| 29 | Normas de contabilidad, NIIF y NICS                                    |



28  
404

|    |   |
|----|---|
| 30 | La economía peruana   |
| 31 | Política económica monetaria  |
| 32 | Aspectos básicos del sistema financiero   |
| 33 | Operaciones bancarias   |
| 34 | Conceptos básicos: de la auditoría y sus campo de aplicación                              |
| 35 | El proceso de la auditoría financiera, estructura y componentes de lo estados financieros |
| 36 | Tipos de opinión en los dictámenes de auditoría   |
| 37 | Estudio técnico de proyectos  |
| 38 | Leyes financieras en la practica  |
| 39 | Marco conceptual para la preparación de la información financiera                         |
| 40 | Auditoria tomo I  |
| 41 | Principios básicos de Auditoria   |
| 42 | Organización y Administración de empresas   |
| 43 | Administración  |
| 44 | Contabilidad  |
| 45 | Introducción a la contabilidad Financiera   |
| 46 | Contabilidad de entidades financieras   |
| 47 | Contabilidad técnica y práctica   |
| 48 | Fundamentos y principios de contabilidad  |
| 49 | Contabilidad General  |
| 50 | Manual de matemática Financiera   |
| 51 | Liderazgo motivador   |
| 52 | Expresión oral y corporal   |
| 53 | Ética y valores   |
| 54 | Emprendimiento  |
| 55 | La hoja de trabajo  |
| 56 | Cierre de cuentas   |
| 57 | Registro de cuentas   |
| 58 | Registro de ventas  |
| 59 | Métodos de control de inventarios   |
| 60 | Reglamento para importar y exportar.  |
| 61 | Comercio electrónico  |
| 62 | Tratados internacionales  |
| 63 | Indicadores de comercio exterior  |
| 64 | Presupuestos de exportación   |

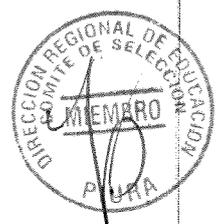
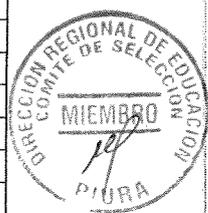


**III. Mecatrónica Automotriz (73)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR   |
|----|--|
| 01 | El motor electrónico: gasolina diésel  |
| 02 | Sistemas de distribución en el motor: funcionamiento y sincronización.                 |
| 03 | Sistema de incendio electrónico en el motor: funcionamiento, averías y mantenimiento   |
| 04 | Turbo alimentadores en el motor  |
| 05 | Bombas de inyección electrónica: Tipos, funcionamiento, componentes, circuito, averías |
| 06 | Catalizadores automotrices   |

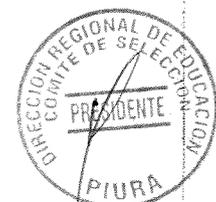
28  
 403

|    |   |
|----|---|
| 07 | Bombas de inyección electrónica, calibración en banco de pruebas                          |
| 08 | Regulación de inyectores electrónicos en banco  |
| 09 | Inyección electrónica: Tipos, funcionamiento, componentes                                 |
| 10 | Sensores y actuadores en la inyección electrónica: pruebas de diagnostico                 |
| 11 | Equipos de diagnóstico electrónico,; funcionamiento, uso, pruebas                         |
| 12 | Equipos de GLP: Tipos, componentes, funcionamiento, adaptación, averías, y mantenimiento. |
| 13 | Equipos GNP: tipos, componentes, funcionamiento, adaptación, averías y mantenimiento      |
| 14 | Sistemas de seguridad automotriz: codificadores de llaves                                 |
| 15 | Circuito de arranque: funcionamiento, componentes, averías, mantenimiento.                |
| 16 | Circuito de carga: funcionamiento, componentes, averías, mantenimiento y regulación       |
| 17 | Máquinas rectificadoras automotrices  |
| 18 | Alineamiento de la dirección: regulación de ruedas con equipo                             |
| 19 | Balaceo neumáticos: tipos de neumáticos, regulación con equipo                            |
| 20 | Alineamiento de luces: tipos de faros, regulación con equipo                              |
| 21 | Fundamentos electrónicos automotrices   |
| 22 | Scanner automotriz: funcionamiento, pruebas de diagnostico                                |
| 23 | Osciloscopio automotriz: funcionamiento, pruebas de diagnostico                           |
| 24 | Soldaduras automotrices: soldadura con aluminio, acero, hierro y estaño                   |
| 25 | Afinamiento electrónico en el motor de gasolina y diésel                                  |
| 26 | Sistema electro neumáticos Automotrices   |
| 27 | Reparación, reprogramación, diagramas de computadoras automotrices                        |
| 28 | Administración del servicio automotriz  |
| 29 | Manual sistemas inteligentes del motor  |
| 30 | Inyección electrónica: Procedimiento y diagnostico  |
| 31 | Rectificaciones automotrices  |
| 32 | Instalaciones eléctricas básicas automotrices   |
| 33 | Diagnostico avanzado de fallas automotrices   |
| 34 | Manual de computadoras y módulos automotrices   |
| 35 | Manual del sistema de encendido, clasificación circuitos y componentes                    |
| 36 | Sistema de iluminación del automóvil  |
| 37 | Manual del sistema de seguridad activa y pasiva del automóvil                             |
| 38 | Sistema de refrigeración y calefacción del automóvil                                      |
| 39 | Sistemas auxiliares del motor   |
| 40 | Manual sistema Common Rail  |
| 41 | Manual de reparación cajas automáticas  |
| 42 | Manual de reparación de motores otto  |
| 43 | Manual de reparaciones motores diésel   |
| 44 | Electricidad de automóvil   |
| 45 | Principios de electrónica en el automóvil   |
| 46 | GLP y GNV automotriz  |
| 47 | Sistemas de inyección electrónica   |
| 48 | Manual de prácticas de soldadura  |
| 49 | Sistema de carga y arranque automotriz  |
| 50 | Sensores y actuadores del Automóvil   |



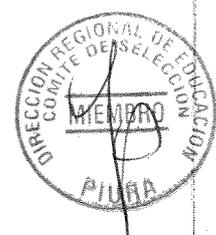
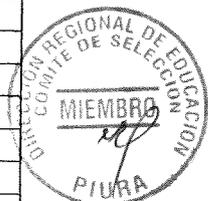
402

|    |   |
|----|---|
| 51 | Ingeniería de vehículos   |
| 52 | Manual técnico del automóvil                                    |
| 53 | Teoría de los vehículos automóviles                             |
| 54 | Sistema de transmisión y frenado                                |
| 55 | Mantenimiento de sistemas auxiliares del motor del ciclo Diésel |
| 56 | Técnicas de mecanizado y metrología                             |
| 57 | Embelllecimiento de superficies                                 |
| 58 | Elementos estructurales del vehículo carrocería                 |
| 59 | Círculo de fluidos, suspensión y dirección                      |
| 60 | Sistemas electrónicos de seguridad y de confortabilidad         |
| 61 | Logística y comunicación en el taller de vehículos              |
| 62 | Ingeniería del automóvil  |
| 63 | Sistemas de carga y arranque                                    |
| 64 | Sistemas de conducción inteligente                              |
| 65 | Sistemas de altas tensiones (Sistemas eléctricos)               |
| 66 | Electric and Hybrid vehicles                                    |
| 67 | Reparación de inversores de corriente de vehículos eléctricos   |
| 68 | El vehículo eléctrico y su infraestructura de carga             |
| 69 | Reparaciones de Ecu   |
| 70 | Circuitos eléctricos Auxiliares de Vehículo                     |
| 71 | Reparación de motores para vehículos eléctricos                 |
| 72 | Tipos de coches eléctricos: BEV, PHE, o E-REV                   |
| 73 | Autonomía de vehículos eléctricos y asistencia artificial       |



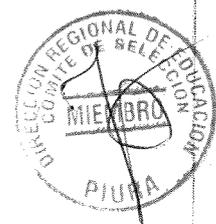
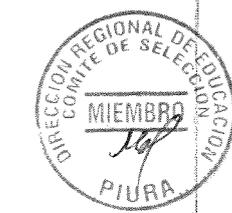
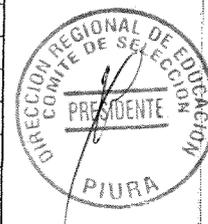
**Enfermería Técnica (65)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR                |
|----|---|
| 01 | Enfermedades transmisibles                  |
| 02 | Nutrición y dietas                          |
| 03 | Medicina alternativa                        |
| 04 | Seguridad y salud Ocupacional               |
| 05 | Crecimiento y desarrollo en pediatría       |
| 06 | Desarrollo infantil                         |
| 07 | Enfermería Médico Quirúrgico                |
| 08 | Centro Quirúrgico                           |
| 09 | Protocolos de atención, cuidados prenatales |
| 10 | Enfermería en la Salud de la Mujer          |
| 11 | Salud del Adulto Mayor                      |
| 12 | Generalidades sobre el envejecimiento       |
| 13 | Enfermería Oncológica                       |
| 14 | Urgencias en Enfermería                     |
| 15 | Inmunización y Cadena de Frío               |
| 16 | Salud Bucodental                            |
| 17 | Atención primaria                           |
| 18 | Enfermería comunitaria                      |
| 19 | Nutrición y dietética                       |
| 20 | Cuidados enfermeros al paciente cónico      |
| 21 | Guía de enfermería seguridad del paciente   |



26  
407

|    |  |
|----|--|
| 22 | Actualización en vacunas y Vacunología para enfermería   |
| 23 | Enfermería de salud mental, Familiar y comunitaria       |
| 24 | Enfermería médico Quirúrgica                             |
| 25 | Farmacología   |
| 26 | Cáncer y cuidados enfermeros                             |
| 27 | Enfermería de Quirófano                                  |
| 28 | Técnicas y procedimientos de enfermería                  |
| 29 | Enfermería en cuidado paliativos                         |
| 30 | Guía de intervención Rápida en enfermería geriátrica     |
| 31 | Úlceras por Presión en contextos especiales              |
| 32 | Guía de Intervención Rápida en enfermería Obstétrica     |
| 33 | Enfermería del niño y el adolescente 2021                |
| 34 | Guía de intervención rápida en enfermería pediátrica     |
| 35 | Manual primeros auxilios enfermería                      |
| 36 | Manual de anatomía y Fisiología Humana                   |
| 37 | Guía para la recolección y manejo de muestras biológicas |
| 38 | Medicina complementaria                                  |
| 39 | Fisioterapia y Rehabilitación                            |
| 40 | Epidemiología comunitaria para enfermería                |
| 41 | Libro oncología médica                                   |
| 42 | Guía ilustrada de los estiramientos terapéuticos         |
| 43 | Anatomía y fisiología para enfermeras                    |
| 44 | Manual práctico de quirófano para enfermeras             |
| 45 | Cuidados de enfermería geriátrica                        |
| 46 | Enfermería geriátrica                                    |
| 47 | Nutrición y dietética para tecnólogos de alimentos       |
| 48 | Técnico en dietética y nutrición humana                  |
| 49 | Cuidado del paciente en estado crítico                   |
| 50 | Control de crecimiento y desarrollo del niño sano        |
| 51 | Manual de farmacología práctica                          |
| 52 | Cuidados de enfermería en salud mental                   |
| 53 | Guía completa de primeros auxilios                       |
| 54 | Cuidados de enfermería en los trastornos ginecológicos   |
| 55 | Enfermería en atención primaria 1 y 2 tomos              |
| 56 | Enfermería de la mujer                                   |
| 57 | Manual clínico AIEPI                                     |
| 58 | Manual de enfermería y neonatología                      |
| 59 | Fundamentos de enfermería                                |
| 60 | Guía tipográfica del cuerpo humano                       |
| 61 | Enfermería Psiquiátrica                                  |
| 62 | Obstetricia de Williams                                  |
| 63 | Atlas anatomofisiológico del cuerpo humano               |
| 64 | Clasificación de intervenciones de enfermería (NIC)      |
| 65 | Epidemiología  |



V. Administración de Negocios Agropecuarios. (29)

| N° | TEMAS DE TITUTLOS CONTRATAR                                 |
|----|---|
| 01 | Determinación del pH, humedad de suelo, capacidad de campo. |

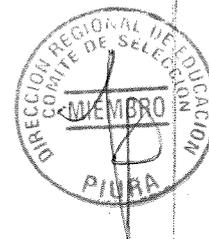
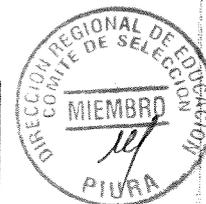
3  
400

|    |  |
|----|--|
| 02 | Análisis e interpretación del suelo.                                     |
| 03 | Manejo Práctico del nivel de ingeniero, Teodolito, GPS y estación total. |
| 04 | Levantamientos topográficos.   |
| 05 | Producción de Cereales y Leguminosas. Comercialización                   |
| 06 | Producción de pastos y Forrajes. Comercialización                        |
| 07 | Producción de Cultivos Hortícolas. Estimación de Rendimientos            |
| 08 | Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades en los cultivos                |
| 09 | Técnicas de Control de plagas y Enfermedades en los cultivos             |
| 10 | Manejo Técnico del Cultivo de la Vid                                     |
| 11 | Manejo Técnico del Cultivo del Banano Orgánico                           |
| 12 | Manejo Técnico del Cultivo del Cacao                                     |
| 13 | Técnicas de Comunicación   |
| 14 | Interpretación y Comunicación de Textos                                  |
| 15 | Guía de Buenas Prácticas Pecuarias en Porcinos                           |
| 16 | Manual de Buenas Prácticas Bovinas para la agricultura familiar          |
| 17 | Manual de Producción Caprina   |
| 18 | Guía del manejo en pollos Arbor Acre                                     |
| 19 | Manual para el inseminador   |
| 20 | Manual de Prácticas de reproducción Animal                               |
| 21 | Anatomía y Fisiología Animal   |
| 22 | Fundamentos del Proceso Administrativo                                   |
| 23 | Gestión de Finanzas  |
| 24 | Manual de Normas y Procedimientos de Crédito Agropecuario                |
| 25 | Guía General para el desarrollo de Cadenas de valor                      |
| 26 | Manual de Gestión de Recursos Humanos                                    |
| 27 | Marketing Aplicado al Sector Empresarial                                 |
| 28 | Investigación de mercados  |
| 29 | Comercio Internacional y Desarrollo Inclusivo.                           |



**VI. Electrónica Industrial. (29)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR   |
|----|--|
| 01 | Electricidad y Electrónica básica.   |
| 02 | Organización y Administración de Soporte Técnico.                            |
| 03 | Instrumentos y Mediciones Eléctricas.  |
| 04 | Supervisión y Monitoreo de Sistemas de Alimentación Eléctrica y Electrónica. |
| 05 | Montaje y Reparación de Tableros de Control y Mando Automático.              |
| 06 | Instalaciones de Equipos Eléctricos y Electrónicos y Comunicaciones.         |
| 07 | Dibujo Eléctrico y Electrónico.  |
| 08 | Introducción a la Robótica.  |
| 09 | Diseño Electrónico Asistido por Computadora.                                 |
| 10 | Diseño de Circuitos Eléctricos y Electrónicos Automatizados.                 |
| 11 | Simuladores Electrónicos de Procesos Automatizados.                          |
| 12 | Sistemas de Soporte Programables.  |
| 13 | Electrónica Digital.   |
| 14 | Robótica.  |
| 15 | Supervisión y Monitoreo de Sistemas Electrónicos Programables.               |

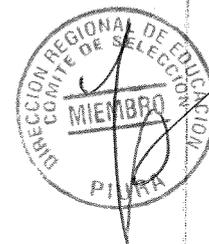
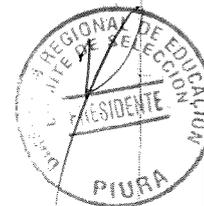


39  
399

|    |  |
|----|--|
| 16 | Sistemas de Soporte Programables.  |
| 17 | Proyecto de Investigación e Innovación.                                  |
| 18 | Proyectos Electrónicos y Automatización de Procesos Industriales I y II. |
| 19 | Control de Procesos Industriales.  |
| 20 | Redes y Sistemas Industriales.   |
| 21 | Robótica Industrial.   |
| 22 | Sistemas de Mando Neumático e Hidráulico.                                |
| 23 | Mantenimiento de Sistemas de Control y Automatización.                   |
| 24 | Máquinas eléctricas.   |
| 25 | Microcontroladores.  |
| 26 | Programación electrónica aplicada.                                       |
| 27 | Mecatrónica.   |
| 28 | Industria 4.0.   |
| 29 | Sistemas PLC.  |

**VII. Administración de Empresas. (50)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR  |
|----|---|
| 01 | Administración Financiera   |
| 02 | Evaluación Financiera de proyectos  |
| 03 | Análisis de la organización   |
| 04 | Diagnostico estratégico   |
| 05 | Elecciones de Estrategias   |
| 06 | Funciones administrativas   |
| 07 | Estilos de dirección  |
| 08 | La administración efectiva  |
| 09 | Modelo de gestión documental  |
| 10 | El proceso administrativo   |
| 11 | Tramite documentario  |
| 12 | Análisis de operaciones   |
| 13 | Reingeniería en los procesos  |
| 14 | La tecnología como la clave en la innovación empresarial                    |
| 15 | Generalidades sobre racionalización   |
| 16 | La racionalización aplicada   |
| 17 | Liderazgo   |
| 18 | Estilo para la toma de decisiones   |
| 19 | Dirección de conflictos   |
| 20 | Servicio y atención al cliente  |
| 21 | Organismos de Protección al consumidor                                      |
| 22 | Tecnología como ventaja competitiva en el servicio al cliente               |
| 23 | Las relaciones humanas en el trabajo  |
| 24 | Desarrollo de la conciencia moral y construcción de ciudadanía y democracia |
| 25 | La ética en la función pública  |
| 26 | Estadística para administración y economía: conceptos y aplicaciones        |
| 27 | Plan de negocios: Herramientas para evaluar la viabilidad del negocio       |
| 28 | Fundamentos de finanzas   |
| 29 | Administración Logística  |



35  
398

|    |   |
|----|---|
| 30 | Administración de Recursos Humanos  |
| 31 | Investigación de Mercados   |
| 32 | Marketing estratégico   |
| 33 | Fundamentos de la administración  |
| 34 | Excel Gestión Financiera  |
| 35 | El comercio Electrónico: una guía completa para gestionar la venta online |
| 36 | Comportamiento organizacional   |
| 37 | Contabilidad básica General   |
| 38 | Contabilidad administrativa   |
| 39 | Diagnóstico Organizacional  |
| 40 | Sistemas de ventas y Comercio Electrónico                                 |
| 41 | Administración estratégica Teorías y casos                                |
| 42 | Finanzas Operativas   |
| 43 | Finanzas Corporativas   |
| 44 | Gestión de almacenes  |
| 45 | Formulación y elaboración de proyectos                                    |
| 46 | Matemática Financiera   |
| 47 | TOP NOTCH: Fundamentals (3TH Edition)                                     |
| 48 | Fundamentos de la comunicación  |
| 49 | Costos y Presupuestos   |
| 50 | Gestión comercial y servicio de atención al cliente                       |



**VIII. Farmacia Técnica (50)**



| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR  |
|----|---|
| 01 | Bioquímica procesos Metabólicos                                       |
| 02 | Estructura y función del ser humano                                   |
| 03 | Introducción al cuerpo humano: fundamentos de anatomía y fisiología   |
| 04 | Anatomía y fisiología   |
| 05 | Manual de Primeros Auxilios para enfermería                           |
| 06 | Urgencia y emergencias en el primer nivel de atención                 |
| 07 | Compendio de medicina de urgencias                                    |
| 08 | Manual de urgencias y emergencias                                     |
| 09 | Terminología médica   |
| 10 | Terminología practica   |
| 11 | Administración de medicamentos y cálculos de dosis                    |
| 12 | Administración de medicamentos: Teoría y práctica                     |
| 13 | Procedimientos básicos de enfermería para profesionales y estudiantes |
| 14 | Vademécum farmacológico   |
| 15 | Guía farmacológica: practica para urgencias                           |
| 16 | Microbiota. Loa microbios de tu organismo                             |
| 17 | Microbiología y Parasitología humana                                  |
| 18 | Anatomofisiología y patologías básicas                                |
| 19 | Manual de antibióticos  |
| 20 | Diagnóstico y tratamiento de enfermedades metabólicas                 |
| 21 | Terapéutica antimicrobiana  |
| 22 | Atlas de fisiopatología   |
| 23 | Patología estructural y funcional                                     |



30  
 377

|    |   |
|----|---|
| 24 | Fisiopatología de la enfermedad   |
| 25 | Promoción de la salud en la comunidad                                   |
| 26 | Gestión de la educación virtual   |
| 27 | Actividades comunitarias en medicina de familia y atención primaria     |
| 28 | Prácticas de farmacología   |
| 29 | Atención farmacéutica   |
| 30 | Tratado de tecnología farmacéutica                                      |
| 31 | aprendizaje de la farmacología a través de ejercicios                   |
| 32 | Dispensación de productos farmacéuticos                                 |
| 33 | Manual de farmacología: guía del uso racional del medicamento           |
| 34 | Farmacología básica y clínica de Velázquez                              |
| 35 | Casos clínicos de farmacoterapia para farmacéuticos                     |
| 36 | Farmacia hospitalaria para técnicos en farmacia                         |
| 37 | Tratado de tecnología Farmacéutica                                      |
| 38 | Elaboración de yogurt y leches fermentadas                              |
| 39 | Derivados lácteos   |
| 40 | prevención de riesgos laborales para auxiliar de farmacia               |
| 41 | Manual de calidad en la oficina farmacéutica                            |
| 42 | Manual técnico en farmacia y parafarmacia                               |
| 43 | Dispensación de Productos Farmacéuticos                                 |
| 44 | Operaciones básicas del laboratorio de farmacia                         |
| 45 | Elaboración de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos              |
| 46 | Elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales y dietéticos |
| 47 | Compendio de medicina natural   |
| 48 | Fundamentos de la tecnología de productos Fito terapéuticos.            |
| 49 | Libro de terapia de masajes.  |
| 50 | Ética, ciudadanía y cultura.  |



IX.

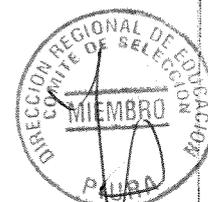
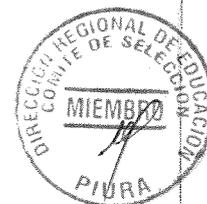
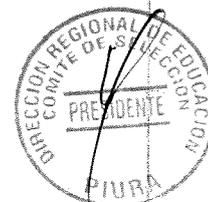
**Tecnología Pesquera y Acuícola (44)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR   |
|----|--|
| 01 | Fundamentos de acuicultura   |
| 02 | Acuicultura marina: fundamentos biológicos y tecnología de la producción   |
| 03 | Comercialización y distribución de productos pesqueros Serie Estudios  |
| 04 | Obtención y Caracterización del aceite del hígado de pota o calamar gigante ( <i>Dosidicus gigas</i> )           |
| 05 | Editorial : Instituto Tecnológico de la producción   |
| 06 | Saladita pescado Fresco Salado   |
| 07 | Efectos de la aplicación de algunos sistemas de envasado plástico sobre la preservación de anchoveta cocida-seca |
| 08 | Un método simple para la recolección de energía solar: una aplicación en procesamiento pesquero                  |
| 09 | Evaluación de la vida de anaquel de Hojuelas de pescado  |
| 10 | El mercado japonés y las perspectivas de los productos pesqueros peruanos  |
| 11 | Anchoveta peruana: seguridad alimentaria para el mundo   |
| 12 | Anchoveta: Un recurso alternativo para el procesamiento de Surimi  |
| 13 | Investigación Tecnológica y Pesquera   |



31  
396

|    |  |
|----|--|
| 14 | Evaluación de la vida de anaquel de Hojuelas de Pescado  |
| 15 | Una mirada al extensionismo acuícola en América Latina y el Caribe   |
| 16 | Tilapia roja 2001 una evaluación de 20 años, de la incertidumbre el éxito doce años después.                                     |
| 17 | Proyecto de Exportación de camarón Rojo a Sudamérica TESIS   |
| 18 | Crianza y Cultivo de Tilapias-Jaulas Flotantes   |
| 19 | Manual de Producción de Tilapia con Especificaciones de Calidad e Inocuidad  |
| 20 | Proyecto para la realización de una granja acuícola de policultivo intensivo de Tilapia con tanques circulares de geomembrana    |
| 21 | Manual de Buenas Practicas de Manejo para la Piscicultura en Agua Dulce  |
| 22 | Fundamentos de acuicultura continental   |
| 23 | Acuicultura de pequeña escala y recursos limitados en América Latina y el Caribe Hacia un enfoque integral de políticas publicas |
| 24 | Recursos Hídricos para la Pesca y la Acuicultura en la Región Cajamarca  |
| 25 | La acuicultura como un pilar de la Bioeconomía: hacia el desarrollo Regional Sustentable del Perú                                |
| 26 | Crianza de trucha en el Perú y sus potencialidades al 2030   |
| 27 | Conceptos para la producción de alevinos monosexos machos, de Tilapia por reversión o inducción sexual                           |
| 28 | Introducción a los Sistemas de Navegación por Satélite   |
| 29 | Manual de alimentación Consume Pescado es mejor.   |
| 30 | Nutrición y bromatología   |
| 31 | Informe IMARPE N° 44-1974  |
| 32 | Guía del bolsillo del pescador   |
| 33 | Artes y métodos de pesca del Perú  |
| 34 | Manual de nudos marinos  |
| 35 | Oceanografía, Biología marina y pesca  |
| 36 | Guía ilustrada para reconocimiento de especies de moluscos bivalvos con valor comercial  |
| 37 | Guía ilustrada para reconocimiento de especies de cangrejos braquiuros y anomuros con valor comercial del Perú                   |
| 38 | Bioeconomía Pesquera , teoría modelación y manejo  |
| 39 | Código de conducta para la pesca responsable   |
| 40 | Identificación, adaptación y aplicación de artes de pesca amigables con el medio marino costero                                  |
| 41 | Cultivo de macroalgas Marinas, boletín de información Técnica. Documento N° 5  |
| 42 | Alimento vivo para organismos acuáticos  |
| 43 | Tecnología de productos y subproductos de Pescados, Moluscos y Crustáceos  |
| 44 | Elaboración de Harina de Pescado   |



**X. Tecnología en Petróleo y Refinación (22)**

|    |                              |
|----|------------------------------|
| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR |
|----|------------------------------|

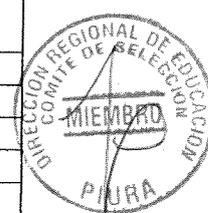
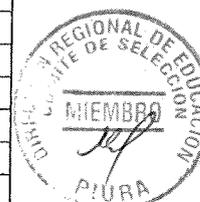
395

|    |  |
|----|--|
| 01 | Fisicoquímica  |
| 02 | Manual de tratamiento de aguas   |
| 03 | Tratamiento de aguas negras y efluentes industriales   |
| 04 | Petróleo y gas natural, Industria mercado precios  |
| 05 | Transferencia de calor y masa , fundamentos y aplicaciones   |
| 06 | Prácticas de transferencia de calor  |
| 07 | Problemas de transferencia de calor  |
| 08 | Tecnología y margen de refino de petróleo  |
| 09 | Moderna tecnología del petróleo  |
| 10 | Instrumentación industrial   |
| 11 | Matemáticas aplicada a la ingeniería petrolera   |
| 12 | Propiedades de la roca y los fluidos en reservorios de petróleo  |
| 13 | Petróleo y gas en las rocas: métodos geofísicos para determinar sus propiedades colectoras y de saturación |
| 14 | Refino de petróleo tecnología y economía   |
| 15 | El libro del petróleo  |
| 16 | La industria del petróleo  |
| 17 | Principios de fisicoquímica  |
| 18 | Tratado de química orgánica experimental   |
| 19 | Mecánica de fluidos  |
| 20 | Curso sobre investigación, transporte y refino de hidrocarburos tomo I: geología del petróleo              |
| 21 | Cálculos térmicos e hidrodinámicos de un oleoducto   |
| 22 | Manual de prácticas de laboratorio de fisicoquímica I  |



**Desarrollo de Sistemas de Información (22)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR   |
|----|--|
| 01 | Análisis y diseño detallado de aplicaciones informáticas de gestión          |
| 02 | Minería de datos: técnicas y herramientas                                    |
| 03 | Lógica de programación   |
| 04 | Administración Hardware de un sistema informático                            |
| 05 | Administración Software de un sistema informático                            |
| 06 | Desarrollo de aplicaciones Web con PHP y MySql                               |
| 07 | Essetial Scrum   |
| 08 | Desarrollo de aplicaciones con Android                                       |
| 09 | Análisis y diseño de sistemas  |
| 10 | Análisis de la información corporativa                                       |
| 11 | Bases de datos relacionados y modelado de datos                              |
| 12 | Analítica de datos: la Guía definitiva de análisis de Big Data para empresas |
| 13 | Scrum And XP from The Trenches   |
| 14 | Programación de base de datos relacionales                                   |
| 15 | Creación, programación y diseño de páginas web Dinámicas                     |
| 16 | Desarrollo y Programación en entornos Web                                    |
| 17 | Preparación y Evaluación de Proyectos  |
| 18 | Windoms Server 2019  |
| 19 | Servidores Linux   |
| 20 | Bases de datos NO SQL-MONGO DB   |



394

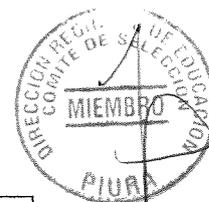
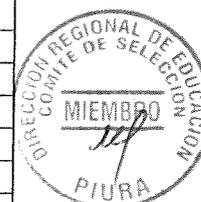
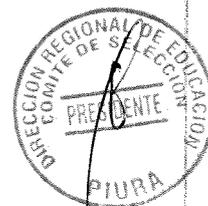
|    |                        |
|----|------------------------|
| 21 | Visual básico 2019     |
| 22 | Frameworks java spring |

**XII. Diseño de Programación Web. (12)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR                   |
|----|--|
| 01 | Android desarrollo de Aplicaciones Móviles     |
| 02 | Aprende a Programar: crea tu propio sitio Web  |
| 03 | Calidad y pruebas en el desarrollo de Software |
| 04 | Computación y programación funcional           |
| 05 | Crea animaciones digitales                     |
| 06 | Curso de Desarrollo Web, Html, Css             |
| 07 | Desarrollo de aplicaciones Java                |
| 08 | Diseño de interfaces web                       |
| 09 | Diseño gráfico Digital                         |
| 10 | Domina el retoque con Photoshop                |
| 11 | Posicionamiento Web y marketing en buscadores  |
| 12 | Programación avanzada con php                  |

**XIII. Industrias Alimentarias. (15)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR  |
|----|---|
| 01 | Logística de aprovisionamiento  |
| 02 | Supervisión de almacenes  |
| 03 | Procesos para la elaboración de productos lácteos                                 |
| 04 | Tecnología de procesos de productos cárnicos e hidrobiológicos                    |
| 05 | Tecnología de procesos de productos de granos, Cereales, leguminosas y tubérculos |
| 06 | Tecnología de procesos de vino y bebidas fermentadas                              |
| 07 | Envasado, empacado y etiquetado de alimentos y frutas de exportación              |
| 08 | Muestreo de alimentos   |
| 09 | Metrología e instrumentación en la industria alimentaria                          |
| 10 | Análisis fisicoquímico y microbiológico de alimentos                              |
| 11 | Tecnología de procesos de productos lácteos y derivados                           |
| 12 | Trazabilidad y exportación de alimentos   |
| 13 | Tecnología de procesos de aceites y grasas industriales                           |
| 14 | Materias primas, Insumos y aditivos alimentarios                                  |
| 15 | Tratamiento de agua industriales y elaboración de bebidas gasificadas             |



**XIV. Producción Agropecuaria. (14)**

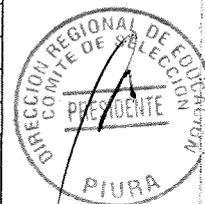
| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR |
|----|------------------------------|
| 01 | Manejo integrado de plagas   |
| 02 | Guía Básica de Entomología   |

393  
28

|    |   |
|----|---|
| 03 | Fitopatología Agrícola                            |
| 04 | Mejoramiento genético y biotecnológico de plantas |
| 05 | Cultivos agroindustriales                         |
| 06 | Operación y mantenimiento del sistema de riesgo   |
| 07 | Topografía agrícola                               |
| 08 | Producción de orgánicos                           |
| 09 | Producción de Porcinos                            |
| 10 | Producción de Ovinos y Caprinos                   |
| 11 | Producción de vacunos de Leche                    |
| 12 | Producción de Vacunos de Carne                    |
| 13 | Mecanización agrícola                             |
| 14 | Agroecología                                      |

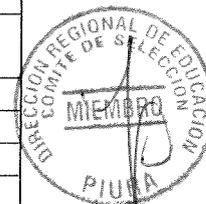
**XV. Construcción Civil. (15)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR  |
|----|---|
| 01 | Diseño en concreto armado   |
| 02 | Estructuras de concreto armado  |
| 03 | Costos y presupuestos   |
| 04 | Tecnología del concreto   |
| 05 | Materiales de construcción  |
| 06 | Diseño en acero   |
| 07 | Topografía General  |
| 08 | Reglamento nacional de edificaciones                                    |
| 09 | Geometría descriptiva   |
| 10 | Diseño de cimentaciones   |
| 11 | Seguridad en la obra Civil  |
| 12 | Ley de Adquisiciones y contrataciones del Estado                        |
| 13 | Programación, planificación y control de obras de infraestructura Civil |
| 14 | Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001.2015                         |
| 15 | Guía de planeamiento estratégico  |



**XVI. Mecánica de Producción (14)**

| N° | TEMAS DE TITULOS A CONTRATAR  |
|----|---|
| 01 | Programación de comandos Numéricos computarizados                       |
| 02 | Mecánica de banco   |
| 03 | Programación de la Producción   |
| 04 | Control de la producción en fabricación mecánica                        |
| 05 | Manual de electromecánico de mantenimiento                              |
| 06 | Máquinas, herramientas, y materiales de procesos básicos de fabricación |
| 07 | Mecanizado y soldadura segunda edición                                  |
| 08 | Mecanizado y soldadura  |
| 09 | Soldadura TIG de acero de carbono                                       |
| 10 | Soldadura MAG de estructuras de acero de carbono                        |
| 11 | Interpretación de planos de soldadura                                   |



27  
392

|    |   |
|----|---|
| 12 | Procesos de corte y preparación de bordes   |
| 13 | Soldadura TIG de acero inoxidable           |
| 14 | Soldadura MIG de acero inoxidable, aluminio |

### 6. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El proveedor tendrá que capacitar a los estudiantes, docentes y responsable del manejo de la biblioteca virtual una vez suscripto la biblioteca virtual. (Mínimo 02 capacitaciones por usuario)

### 7. HABILITACION DEL PROVEEDOR

El proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional de mínimo diez (10) meses, responsable de la distribución de bases de datos a bibliotecas y otras unidades de información.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con la presentación de Constancia y/o Certificado y/o Carta y/o ordenes de Servicio y/o Contratos o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que el proveedor posee la Distribución de Bases de datos a bibliotecas y otras unidades de información, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.



### 8. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado o acumulado equivalente a S/ 256,000.00 (Dieciséis mil Cientos Cincuenta y Seis Mil con 00/100 soles) por la contratación en suscripción a bibliotecas virtuales iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicio de configuración, estructuración de repositorios institucionales, implementación de páginas Web y aulas virtuales.

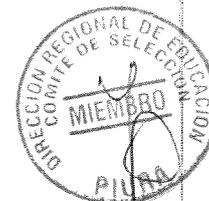
### 9. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE

El proveedor va ser el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto. Activación de la cuenta institucional del IESTP... (Usuario administrador), capacitación de usuarios, habilitación de acceso a través de validación por IPs y registro de número de usuarios que hacen uso de los libros.

El proveedor debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 365 días del año, durante el tiempo que dure la suscripción.

### 10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la activación del servicio será de 20 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Este plazo abarca la ejecución y conclusión del servicio.



391

### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria del IESTP Juan José Farfán Céspedes"- Sullana, "Ricardo Ramos Plata"- Sechura, "La Unión"-La Unión, "Luciano Castillo Colonna"- Talara, "Manuel Yarleque Espinoza"- Catacaos, "Sullana"- Sullana, y Dirección de Educación Superior Técnico Productivo de la DRE Piura, el instituto es quien verificara el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con el artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para realizar el pago se adjuntara lo siguiente:

- Informe Técnico de conformidad.

### 12. FORMA DE PAGO:

Pago único del 100 % incluye todos los impuestos de ley, seguro, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, el pago se realizara luego de activado el servicio, previo Informe final del contratista, el que debe contener actas de conformidad de servicio concluido en cada instituto con la firma del Director General y representante Legal de la empresa.

Esta documentación debe ser presentada

### 13. DEL PRODUCTO Y/O ENTREGABLE

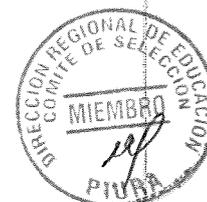
Concluido el servicio, el locador deberá de presentar 03 entregables por cuadruplicado, los cuales se describen a continuación:

- Acta de instalación, implementación y despliegue del servicio de biblioteca virtual de los IEST Públicos beneficiados.
- Manual Usuario para administración de la Biblioteca Virtual, en forma impresa y/o 01 CD.
- Guía de Instalación paso a paso de Biblioteca Virtual que permita la instalación del producto implementado en cualquier ordenador de escritorio.



### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la última conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.



### 15. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "Monto" corresponde al valor total del servicio, y "F" tiene los siguientes valores:



25  
390

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25

**14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Dicho servicio será comprometido con el presupuesto del Programa Presupuestal 0147 "Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica" específica de gasto 23.27.11.99 en la meta 081

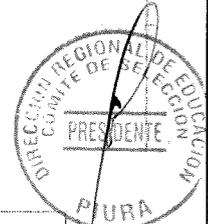
**15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES**

El contratista deberá mantener comunicación y coordinación con el Director General del IESTP, para la realización de las actividades posteriores al servicio.

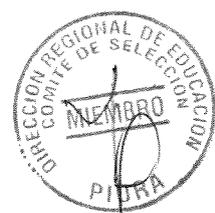
El contratista deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea

El contratista es responsable por la seguridad de los equipos y/o artefactos durante sus actividades en las instituciones.

El contratista de acuerdo al servicio solicitado programará su trabajo en formal tal, que el avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica, y en el tiempo previsto.

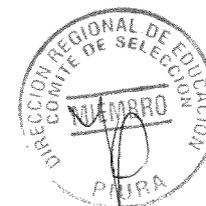
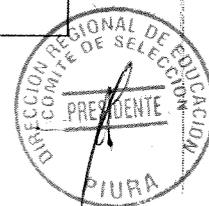


**Importante**  
*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|---|
|   | <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 256,000.00 (Doscientos Cincuenta y Seis Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>prestación de servicios de configuración, estructuración de repositorios institucionales, implementación de páginas Web y aulas Virtuales.</b></p> |



24  
389

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

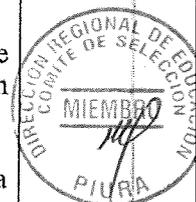
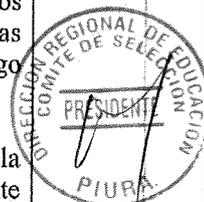
En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

388

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

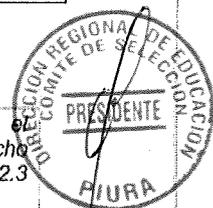
**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



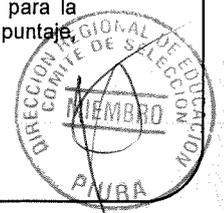
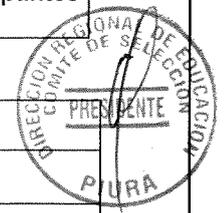
**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>   | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/>                     Pi= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     Oi=Precio i<br/>                     Om= Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p> |
| <b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>   | <b>10 puntos</b>   |
| <b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>13</sup></b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>  | <p>De 15 hasta 16 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De 17 hasta 18 días calendario: <b>03 puntos</b></p> <p>De 19 hasta 20 días calendario: <b>02 puntos</b></p>  |
| <b>E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a Doce Personas, que corresponde Dos personas por cada Instituto, en todo lo que comprende EL MANEJO DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL, de manera virtual y/o presencial por cada uno de los institutos, EL CAPACITADOR debe acreditar experiencia vinculadas con la capacitación. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> | <p>Más de 03 DE HORAS LECTIVAS: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 01 a 02 DE HORAS LECTIVAS: <b>03 puntos</b></p>   |

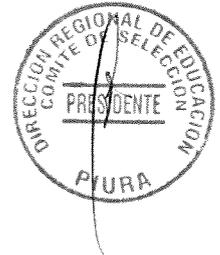
<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN  | 10 puntos                      |
|---|--------------------------------|
| <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p> |                                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>14</sup></b> |

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA SEIS (06) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN PIURA 2022**, que celebra de una parte **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20167183515**, con domicilio legal en Av. Prolongacion Grau Nro. S/N Cuadra 32 (cerca al Instituto Tecnológico Miguel Grau Piura - Piura, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA SEIS (06) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN PIURA 2022**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA SEIS (06) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN PIURA 2022**, bajo la modalidad de contratación **A SUMA ALZADA**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

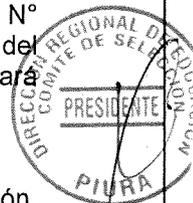
Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA] en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **Importante para la Entidad**

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

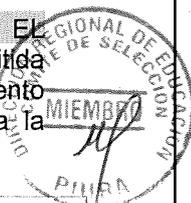
#### **Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

**Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

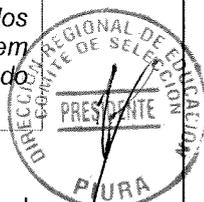
**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO



**MENOR DE UN (1) AÑO**] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

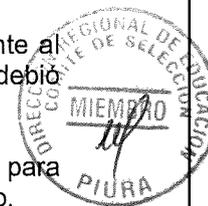
**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o



efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

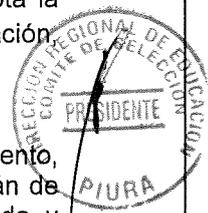
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

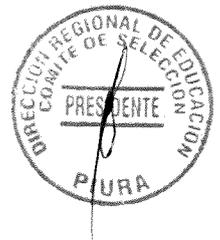
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*



<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 <sup>18</sup>                    | SÍ            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

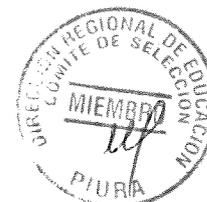
... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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.*



<sup>18</sup> 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> 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:

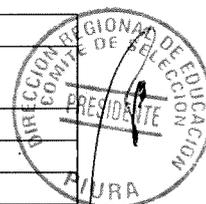
**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
 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:

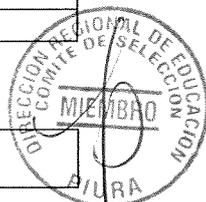
|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |



|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |



|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>23</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

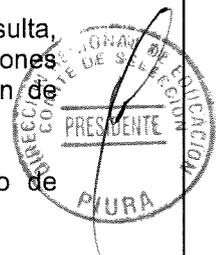
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 el servicio de [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**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

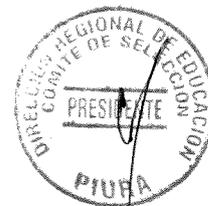
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
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] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

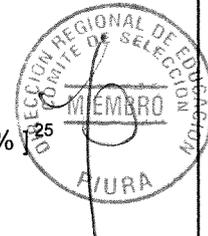
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



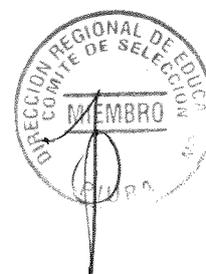
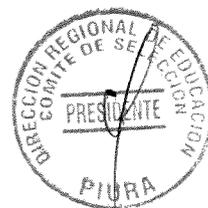
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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**

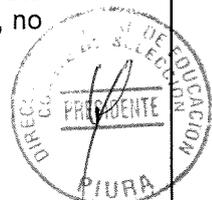
- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia 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".

*Incluir o eliminar, según corresponda*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

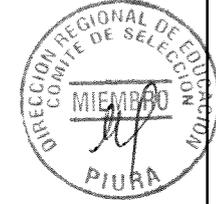
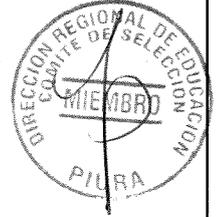
<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

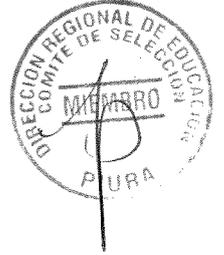


DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PIURA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



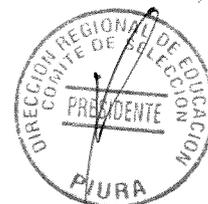
ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

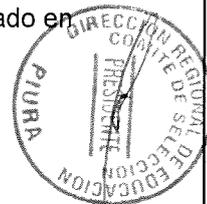
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 10**

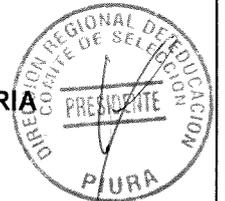
**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

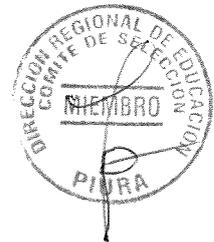


Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-GO.RE.PIURA.DRE. PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

