

BASES ESTANDARIZADAS



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025- GRP-DREP-DEC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL
PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DEL IESTP
“PASCO”, IESTP “OXAPAMPA”, IESTP “DANIEL ALCIDES
CARRIÓN”, IESTP “ALFRED NOBEL”, IESTP
“PAUCARTAMBO”, IESTP “ALBERTO PUMAYALLA DÍAZ”,
IESTP “FERNANDO BELAUNDE TERRY”, IESTP
“ALEXANDER VONN HUMBOLDT”, IESTP “RODRIGO
SALAZAR PALACIOS” DE LA REGIÓN PASCO, EN EL
MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 147:
FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO**

2025

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: Los 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden

- de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
 - v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladiscop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladiscop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.
- En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
 - c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.
- 2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo general.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO.
RUC N° : 20323727911
Domicilio legal : Av. Los Próceres Edif. Estatal N3 San Juan, distrito de Yanacancha - Pasco.
Teléfono/Fax: : 947072040 – 063-421219.
Correo electrónico: : mendoza_bony@hotmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DEL IESTP “PASCO”, IESTP “OXAPAMPA”, IESTP “DANIEL ALCIDES CARRIÓN”, IESTP “ALFRED NOBEL”, IESTP “PAUCARTAMBO”, IESTP “ALBERTO PUMAYALLA DÍAZ”, IESTP “FERNANDO BELAUNDE TERRY”, IESTP “ALEXANDER VONN HUMBOLDT”, IESTP “RODRIGO SALAZAR PALACIOS” DE LA REGIÓN PASCO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 147: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

“La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.”

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **15 DE JULIO DEL 2025**.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

CAPÍTULO II

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE de la Pladicip.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**

f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO]
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o solicitud de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.

- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- k) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].
- l) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área Usuaria.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en **MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO CITO EN AV. LOS PRÓCERES EDIFICIO ESTATAL N° 03 SAN JUAN – YANACANCHA – PASCO.**

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso de recursos educativos bibliográficos en los diferentes programas de estudios que ofrecen los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público a fin de cumplir con la Condición Básica de Calidad (CBC) IV Componente 3 del procedimiento de licenciamiento de los nueve (09) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público de la Región Pasco; en el marco de la intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica" - DIGESUTPA-MINEDU 2025".

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DEL IESTP "PASCO", IESTP "OXAPAMPA", IESTP "DANIEL ALCIDES CARRIÓN", IESTP "ALFRED NOBEL", IESTP "PAUCARTAMBO", IESTP "ALBERTO PUMAYALLA DÍAZ", IESTP "FERNANDO BELAUNDE TERRY", IESTP "ALEXANDER VONN HUMBOLDT", IESTP "RODRIGO SALAZAR PALACIOS" DE LA REGIÓN PASCO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 147: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO CORRESPONDE

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en **25 DIAS CALENDARIOS** en las instalaciones de los Institutos Tecnológicos beneficiados, así mismo dicho servicio tiene una duración de **01 año**.

e. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

g. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO CORRESPONDE

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ACTIVIDAD	Contratación del servicio de Biblioteca Virtual para los programas de estudios del IESTP "Pasco", IESTP "Oxapampa", IESTP "Daniel Alcides Carrión", IESTP "Alfred Nobel", IESTP "Paucartambo", IESTP "Alberto Pumayalla Díaz", IESTP "Fernando Belaunde Terry", IESTP "Alexander Vonn Humboldt", IESTP "Rodrigo Salazar Palacios" de la Región Pasco, en el marco del Programa Presupuestal 147 Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológico.
META PRESUPUESTAL	070
PROGRAMA	147 Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica
CADENA PROGRAMATICA	0147.3000836.5006101
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
AUTORIZACION	R.M N° 003-2025-MINEDU
CLASIFICADOR ECONÓMICO DE GASTOS-AÑO FISCAL 2025	2.3. 2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Biblioteca Virtual para los programas de estudios del IESTP "Pasco", IESTP "Oxapampa", IESTP "Daniel Alcides Carrión", IESTP "Alfred Nobel", IESTP "Paucartambo", IESTP "Alberto Pumayalla Díaz", IESTP "Fernando Belaunde Terry", IESTP "Alexander Vonn Humboldt", IESTP "Rodrigo Salazar Palacios" de la Región Pasco, en el marco del Programa Presupuestal 147; Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológico.

2. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA (UE)

AREA USUARIA	IESTP "Pasco", IESTP "Oxapampa", IESTP "Daniel Alcides Carrión", IESTP "Alfred Nobel", IESTP "Paucartambo", IESTP "Alberto Pumayalla Díaz", IESTP "Fernando Belaunde Terry", IESTP "Alexander Vonn Humboldt", IESTP "Rodrigo Salazar Palacios"
UNIDAD EJECUTORA	Dirección Regional de Educación Pasco- Gestión Pedagógica de la DRE P, Especialista del PP 147.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio del sistema para el uso y administración de recursos educativos bibliográficos en los diferentes programas de estudios a través de la contratación de licencias, con accesos de recursos a la biblioteca virtual; para garantizar el servicio educativo en los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público de la Región Pasco..



4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso de recursos educativos bibliográficos en los diferentes programas de estudios que ofrecen los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público a fin de cumplir con la Condición Básica de Calidad (CBC) IV Componente 3 del procedimiento de licenciamiento de los nueve (09) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público de la Región Pasco; en el marco de la intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica" - DIGESUTPA-MINEDU 2025".

5. ANTECEDENTES

- Que, mediante la Resolución Ministerial N° 003-2025 de fecha 06 de Enero del 2025, se aprueba la Norma Técnica: "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación de los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año 2025, en la que incluye en Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica, Programa Presupuestal 0147, en la que establece los procedimientos, criterios y responsabilidades en el marco de las transferencias de recursos destinados al financiamiento de intervenciones.
- Que, mediante Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se implementará el servicio del sistema para el uso y administración de recursos educativos bibliográficos en los diferentes programas de estudios que ofrecen los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos; ofreciendo a los usuarios la posibilidad de buscar, consultar y descargar materiales como libros, entre otros. Este servicio debe cumplir con requisitos de funcionalidad, accesibilidad y seguridad, incluyendo la gestión de contenido y usuarios, la navegación y solicitud de materiales.

7. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a) MODALIDAD DE PAGO

La Unidad Ejecutora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en soles, en único pago, luego de cumplir con la entrega del servicio, verificación y puesta en marcha la suscripción del servicio de biblioteca virtual; según lo establecido en el artículo 161 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

b) SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

❖ PLAZO DE EJECUCIÓN E INSTALACIÓN DEL SERVICIO

El contratista tendrá un plazo máximo de veinticinco (25) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado y firmado el contrato.

❖ PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO





El plazo será de un (1) año (equivalente a 365 días calendario), contabilizados a partir de la fecha de ejecutado el servicio.

d) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios a contratar serán ejecutados en las instalaciones de los IEST P "Oxapampa" provincia Oxapampa ubicado en el Jr. Enrique Bottger N° 720, IEST P "Pasco" Distrito de Yanacancha, Provincia Pasco ubicado en Av. Los Incas S/N San Juan y IESTP "Alfred Nobel" Distrito de Huariaca, Provincia Pasco ubicado en la Av. Huallaga N° 101 Tunaspampa, IESTP "Fernando Belaunde Terry" Distrito de Constitución, IESTP "Alexander Von Humboldt" distrito de Villa Rica, IESTP "Paucartambo" Distrito de Paucartambo, IESTP "Alberto Pumayalla Díaz" distrito de Huallay, IESTP "Daniel Alcides Carrión" distrito de Yanahuanca, IESTP "Rodrigo Salazar Palacios" del distrito de Santa Ana de Tusi; previa coordinación con el Área Usuaria.

e) PERFIL DEL PROVEEDOR

- ❖ Persona Natural o Jurídica con experiencia en e
- ❖ I sector público y/o privado en el servicio de Bibliotecas Virtuales.
- ❖ Contar con registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- ❖ No tener impedimento de contratar con el estado.
- ❖ Contar con Registro Nacional de proveedores (RNP) vigente (Servicios).

f) SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE

- ❖ El proveedor va ser el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto en la oferta presentada.
- ❖ Activará a la cuenta institucional de los IEST P beneficiarios (Usuario administrador), previa capacitación de usuarios y habilitación de acceso a través de validación por IPs.
- ❖ 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.

g) CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Área Usuaria (IEST P beneficiarios), quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con la Ley General de Contrataciones del Estado.

h) DEL PRODUCTO Y/O ENTREGABLE

El proveedor presentará un entregable por la ejecución del servicio, el cual deberá ser presentados mediante una carta de presentación, debidamente firmado por el proveedor o representante legal, a través de mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Pasco, en forma física. La entrega del servicio debe contener:

- ❖ Descripción de los trabajos ejecutados de acuerdo al término de referencia del servicio ejecutado en los IESTP de la Región Pasco.
- ❖ Documento que acredite la ejecución del servicio de Biblioteca Virtual (Acta de Instalación y culminación del Servicio).
- ❖ Manual Usuario para administración de la Biblioteca Virtual.
- ❖ Evidencias fotográficas de las capacitaciones realizadas de dicho servicio en los 09 IESTP.





PERU

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



i) COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El proveedor mantendrá estrecha coordinación con el área usuaria (INSTITUTOS) y en coordinación con el Especialista de Calidad del PPI 47.

La supervisión de la ejecución del servicio está a cargo del DRE P- Gestión Pedagógica y MINEDU.

j) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

k) FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS HUMANOS

2.3. 2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS

l) PENALIDAD

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009 2025-EF.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

m) CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR, deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, El PROVEEDOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.





PERU

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO
N° 002-2025-GRP-DREP-DEC/SERVICIOS



n) ANTICORRUPCIÓN

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.





8. ALCANCES Y CONDICIONES DEL SERVICIO

8.1 ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio de suscripción anual al sistema para la administración de libros electrónicos del servicio de biblioteca virtual en los institutos de educación superior tecnológicos de la región Pasco, se considera las siguientes características:

- El material bibliográfico virtual en su totalidad debe alojar y/o anexarse en la página web de cada instituto (durante el tiempo de suscripción) y accesible para la comunidad educativa.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas y actualizadas (Títulos a contratar según los programas de estudios de los IESTP).
- Cantidad de textos por programas de estudios: 64 libros electrónicos, según la naturaleza de los programas de estudio de los IESTP beneficiarios (896 títulos de libros electrónicos).
- La totalidad de textos adquiridos deben ser distribuidos en los 09 IESTP según los programas de estudios y/o coordinación con los directores generales.
- Generación de accesos (usuario y contraseña) para cada uno de los estudiante y docentes.
- Programas de estudios: 14
- Periodo: por un (01) año.
- Rol: monousuario (estudiante y/o docente) y usuario para administrador de cada IESTP.
- Acceso remoto; navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, Chrome) computadoras estacionarias y dispositivos portátiles (smartphones, tablets, laptops, desktops).
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y población de estudiantes con un total de 2.619.
- Biblioteca Virtual debe incluir registros con clasificación, metabuscadores, referenciación bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para cada programa de estudios.
- El sistema del servicio de Biblioteca Virtual debe contar con una interfaz de programación de aplicaciones (API o API web) que se ajusta a los límites de la arquitectura REST y permite la interacción con los servicios Web.
- La Biblioteca Virtual debe permitir la impresión del material educativo o parte de él.
- Permitir descargas del material bibliográfico en su totalidad con fines de codyugar el proceso de formación tecnológica de los estudiantes que deben de ser contabilizados también las mismas.
- La Biblioteca Virtual contará con una plataforma para que el IESTP de acceso a los nuevos estudiantes de cada ciclo.
- La biblioteca virtual debe ser compatible en Web y dispositivos Móviles el cual como mínimo debe contener las siguientes especificaciones técnicas:
Compatibilidad (Sistema Operativo: Android, Versión mínima: Android 5 Lollipop, Versión recomendada: Android 12).
Funcionalidades (Buscar libros por nombre, categoría y/o carrera, agregar libros a biblioteca de usuario, calificar libro, realizar comentario, copiar citas, agregar/ quitar marcadores, agregar / quitar comentarios – página específica, navegar libro).
Seguridad (Login mediante correo y contraseña).
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español y/o en ingles según se requiera.

8.1 TEMAS DE LOS TÍTULOS A CONTRATAR SEGÚN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LOS IESTP DE LA REGIÓN PASCO:

Aquí se desarrollarán las unidades didácticas y los títulos que corresponden a los programas de estudios de los IESTP beneficiarios, que se contemplan en el itinerario formativo del plan de estudios de los programas académicos.



CUADRO N° 01: CANTIDAD DE TÍTULOS POR PROGRAMA DE ESTUDIO PARA LOS 09 IESTP

N°	PROGRAMAS DE ESTUDIOS	TOTAL DE TÍTULOS PARA LOS IESTP
01	ENFERMERIA TÉCNICA	64
02	ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	64
03	CONSTRUCCIÓN CIVIL	64
	PRODUCCIÓN Y AGROPECUARIA	64
05	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	64
06	TÉCNICA EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	64
07	GASTRONOMÍA Y ARTE CULINARIO	64
08	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	64
09	CONTABILIDAD	64
10	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIO DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTE	64
11	EXPLOTACIÓN MINERA	64
12	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	64
13	FARMACIA TÉCNICA	64
14	GUÍA OFICIAL DE TURISMO	64
	TOTAL	896

CUADRO N° 02: POBLACIÓN DE ESTUDIANTES, DOCENTES DE LOS IESTP

N°	NOMBRE DE LOS IESTP	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	CANTIDAD DE DOCENTES
01	ALFRED NOBEL	212	25
02	ALBERTO PUMAYALLA DÍAZ	133	17
03	FERNANDO BELAUNDE TERRY	70	09
04	PASCO	576	72
05	DANIEL ALCIDES CARRIÓN	188	20
06	RODRIGO SALAZAR PALACIOS	81	11
07	PAUCARTAMBO	133	20
08	OXAPAMPA	656	49
09	ALEXANDER VONN HUMBOLDT	315	32
	TOTAL	2364	255

CUADRO N° 03: RESPONSABLE Y/O ADMINISTRADORES DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL EN LOS IESTP.

N°	NOMBRE DE LOS IESTP	RESPONSABLES	CORREO ELECTRÓNICO	N° DE CELULAR
01	ALFRED NOBEL	MIRIAM JANETH LUCAS CORDOVA	Ingssystem.luek@gmail.com	998469998
02	ALBERTO PUMAYALLA DÍAZ	JIMMY AGÜERO ZEVALLOS	jaguero@iestpumayalla.edu.pe	963616586
03	FERNANDO BELAUNDE TERRY	NOE ANGEL JESUS DIAZ	6045noe5091@gmail.com	972746592
04	PASCO	RENSON CESAR SAMANIEGO RICRA	rsamaniego@idexpasco.edu.pe	963937061
05	DANIEL ALCIDES CARRIÓN	RAUL CARHUAZ TORRES	raulcarhuaz@gmail.com	963993941
06	RODRIGO SALAZAR PALACIOS	KATHIA LORENA FIERRO BALDEON	fierrobaldeonk@gmail.com	928567885
07	PAUCARTAMBO	DAMARIS MARTHA CAMAVILCA VEGA	Vegaforward2013@gmail.com	931712885
08	OXAPAMPA	MARCO ANTONIO PAUCAR MULLER	Markoosa218@gmail.com	914243057



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
PASCO



09	ALEXANDER VONN HUMBOLDT	MANUEL DANIEL GUTIERREZ INZA	aristochlp@gmail.com	963667099
----	----------------------------	---------------------------------	----------------------	-----------

Los trabajos a desarrollar por parte del Contratista, durante la suscripción anual en línea biblioteca virtual, la capacitación a los estudiantes, docentes y responsables designado como administrador de biblioteca virtual se realizará de manera virtual y/o presencial previa coordinación con los directores de los 09 Institutos de Educación Superior Tecnológico; así mismo, el contratista debe realizar todas las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del servicio detallado en el presente termino de referencia.

8.1.1 PROGRAMA DE ESTUDIO: ENFERMERIA TÉCNICA

I CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Educación para la salud	Métodos Educativos en Salud / Educación para la Salud. / Promoción de la salud y educación para la salud. / Educación para la salud en la escuela.
2	Anatomía y fisiología humana básica	El Cuerpo Humano Fisiología y Anatomía / Atlas de Anatomía Descriptiva del Cuerpo Humano: Osteología, Miología. / Principios de anatomía y fisiología. / Fundamento de anatomía y fisiología.
3	Primeros auxilios	Primeros Auxilios / Manual Primeros Auxilios. / Guía básica de primeros auxilios / Guía / Primeros auxilios en la escuela y en el deporte.
4	Epidemiología	Epidemiología / Manual de Epidemiología y Salud Pública / Diccionario de epidemiología / Epidemiología Aplicada. / Introducción a la epidemiología.

II CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Salud pública	Salud Pública y comunitaria: enfoques y aplicaciones prácticas. / manual de epidemiología y salud pública para Grados en Ciencias de la Salud / Salud Pública y Enfermería Comunitaria. / La salud pública y medicina preventiva.
2	Salud familiar y comunitaria	Atención Familiar y Salud Comunitaria / Política Pública de Salud Familiar Comunitaria Intercultural. / Salud familiar y comunitaria: estrategias y prácticas. / Atención primaria de salud familiar y comunitaria.
3	Salud ocupacional	Manual de Salud Ocupacional y prevención de riesgo laborales / Aspectos Generales de la Seguridad y Salud Ocupacional / Salud Ocupacional: teoría y práctica en la prevención de riesgos laborales.
4	Inmunizaciones	Manual Inmunizaciones y Actividades Preventivas de la Salud para Enfermería / Inmunología Clínica / Manual práctico de enfermería / Vacunas: Prevención y control de enfermedades. / Manual de vacunas en pediatría.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
CURRICULAR



III CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Atención al usuario ambulatorio y hospitalizado	Introducción a la Práctica Clínica -2E / Noguer-Balcells. Exploración Clínica Práctica / Manual Mosby de Cuidados Básicos de Enfermería / Guía Mosby de Habilidades y Procedimientos en Enfermería / Fundamentos de Enfermería Básica I Y II: Técnicas Y Procedimientos / Atención primaria en salud.
2	Bioseguridad en salud	Manual Práctico de Instrumentación Quirúrgica en Enfermería / Guía Práctica de Enfermería Médico-Quirúrgica/ Bioseguridad en hospitales.
3	Administración de medicamentos	Farmacología Básica y Clínica. / Farmacología Humana / Administración de medicamentos.
4	Patología básica	Patología general básica / patología esencial / Diccionario básico ilustrado de términos médicos / Fisiopatología y patología general básica.

IV CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Muestras biológicas	Gestión de Muestras Biológicas / Gestión de Muestras Biológicas / Gestion de muestras biológicas.
2	Nutrición y dietas	Nutrición y Dieta En La Prevención De Enfermedades / Manual de Nutrición Clínica y Dietética / Nutrición Básica y Dietoterapia/ Introducción a la nutrición y dietética clínicas.
3	Procedimientos invasivos y noinvasivos	Procedimientos de Enfermería Clínica / Procedimientos Clínicos Esenciales /Manual de cuidados intensivos.
4	Atención al usuario quirúrgico	Enfermería Médico Quirúrgica / Enfermería en el paciente quirúrgico.

V CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Atención en gineco -obstetricia	Obstetricia y Ginecología / Diccionario Mosby Pocket de Medicina, Enfermería y Ciencias de la Salud. / Lo esencial en ginecología y obstetricia./ Ginecología y obstetricia -Manual de consulta rápida.
2	Atención al neonato, niño y adolescente	Paciente Neonatología 4 / Tratado de Pediatría / Wong. Enfermería Pediátrica /Manual de neonatología. / Tratado de enfermería del niño y el adolescente.
3	Salud mental	Síntomas Mentales / Cuidados de Enfermería en Salud Mental /La salud mental en el mundo de hoy.
4	Salud Bucal	Promoción de Salud Bucal en la Primera Infancia, Programa Educativo de Salud Bucal Dirigido a la Primera Infancia." / Impacto de la Salud Bucal sobre la Calidad de Vida en



Adultos Mayores: Salud Bucal. / La salud comienza en la boca.

VI CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Atención al adulto mayor	Enfermería Geriátrica y Gerontología / Enfermería Geriátrica / <u>Enfermería y envejecimiento.</u>
2	Fisioterapia y rehabilitación	"Fisioterapia en Rehabilitación Funcional" / Medicina Física y Rehabilitación / Drenaje Linfático Manual / Manual de medicina física y rehabilitación: trastornos
3	Atención en terapia complementaria	Medicina física y rehabilitación / Fundamentos de Medicina Alternativa y Complementaria / Manual de Fitoterapia / Manual De Enfermedades Comunes, Medicina Complementaria y Alimentación Sana / Medicina alternativa : Para sanar el cuerpo y el alma./ Oncología integrativa: terapias complementarias para cáncer.
4	Atención al usuario oncológico	Conocimientos Básicos de Oncología para la Enseñanza De Pregrado En Enfermería / Cuidado de enfermería a la persona con cáncer: abordaje de los síntomas.



8.1.2 PROGRAMA DE ESTUDIO: MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ

- Fluidos y lubricantes
- Balanceo de ruedas y neumáticos.
- Medición eléctrica.
- Mediciones electrónica.
- Mantenimiento de chasis y carrocerías
- Mantenimiento de sistema
- Alineamiento
- Sistema electrohidráulicos.
- Sistema electroneumáticos
- Mecánica metrología.
- Sistema de cargo
- Sistema de luces.
- Sistema de arranque.
- Sistema de incendio.
- Sistema auxiliares automotores.
- Sistema de transmisión mecánica.
- Sistema de transmisión automotriz.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

ÁREAS DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



- Sistema diferencial
- Sistema de transmisión auxiliar.
- Sistema de seguridad.
- Mantenimiento mecánico.
- Sistema de inyección de motores.
- Mantenimiento mecanico de motores.
- Mantenimiento de sistema
- Sistema auxiliares de vehículos
- Redes y sistemas electrónicos.
- Sistema de combustible
- Sistema de conversión dual.
- Sistema automotores eléctricos
- Gestión de talleres.

8.1.3 PROGRAMA DE ESTUDIO: GASTRONOMIA Y ARTE CULINARIO

I Y II PERIODO: TÉCNICAS CULINARIAS, PRE ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS



N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Almacenamiento	Recepción, almacenamiento y conservación de alimentos en la cocina hospitalaria. / Distribución y almacenamiento. / Congelación de alimentos por frío.
2	Historia de la gastronomía	Fisiología del gusto.
3	Técnicas culinaria	Técnicas culinarias
4	Nutrición	Manual básico de nutrición clínica y dietética.
5	Pastelería básica	Básicos de la repostería, postres y otras dulcerías, Recetario de pastelería.
6	Buenas prácticas de manipulación en servicio de alimentos y bebidas	Manual de buenas practicas de manufacturas para cocineras.
7	Pre elaboración de alimentos y bebidas	Pre elaboración y conservación de alimentos.
8	Cocina peruana criolla	La cocina peruana paso a paso
9	Costos y presupuestos en alimentos y bebidas	Costos y presupuestos
10	Bromatología	Alimentos: Composición y propiedades.
11	Cocina francesa	La cocina de Francia clásica.

III Y IV PERIODO: APLICACIÓN DE TÉCNICAS EN PANADERÍA, PASTELERÍA, COCINA PERUANA, COCINA INTERNACIONAL, PESCADOS Y MARISCOS.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
PEDAGÓGICOS



N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Panadería	La panadería, manual de panadería y bollería, Manual de buenas practicas de fabricación en una industria elaboradora de pan.
2	Pastelería	El arte de la pastelería.
3	Pastelería	Pastelería básica
4	Pastelería	La biblia de la pastelería
5	Pastelería	Pastelería para principiantes
6	Pastelería	Dulces y pasteles
7	Cocina internacional	Cocina internacional.
8	Técnicas de decoracion y emplantado	Técnicas de emplantado
9	Pescados y mariscos	El pescado y marisco
10	Pescados y mariscos	El pescado y el marisco
11	Pescados y mariscos	Pescado y mariscos
12	Pescados y mariscos	La cocina del mar
13	Pescados y mariscos	Pescado y mariscos frescos
14	Pescados y mariscos	Cocina de pescados y mariscos
15	Técnicas culinarias	Técnicas culinarias
16	Postres peruanos	El gran libro de postres peruanos
17	Cocina peruana regional	Cocina peruana regional.
18	Pastelería internacional	Libano
19	Cocina mediterranea	Salud y recetas mediterraneas
20	Cocina oriental	Cocina oriental
21	Terminología culinaria	Vocabulario de cocina



MÓDULO V - VI: TÉCNICAS BASICAS DE SERVICIO Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS A LA VISITA DEL CLIENTE.

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Equipos y utensillos y mobiiliarios para el servicio de alimentos y bebida	Mobiliario y equipo para el servicio.
2	Tipos de Servicio	Tipos de Servicio
3	Servicio tipo buffet, autoservicios y análogos	Aula Hotelera: una visión completa a la cocina buffet. Recetario y planificación de buffet y restaurantes. Manual o texto guía de asignatura de servicio en restarante.
4	Elaboracion ante el comensal	Elaboracion y acabado de platos a la vista del cliente: Manual de hosteleria.
5	Vino y servicio	Meridaje, enologia y cata de vinos.
6	Bebidas no alcoholicas	Bebidas sin Alcohol
7	Coctelera	La biblia del barman
8	Coctelera	Cocteleria clásica
9	Coctelera	El libro de la cocteleria
10	Coctelera	Cocteleria moderna
11	Coctelera	Cocteleria
12	Coctelera	Cocteleria
13	Coctelera	Cocteleria
14	Coctelera	Cocteleria
15	Coctelera	Cocteleria



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO



8.1.4 PROGRAMA DE ESTUDIO: ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Fundamentos y diseño de redes de comunicación	CCNA V.7 INTRODUCTION TO NETWORKS FUNDAMENTOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO CON CABLE DE FIBRA ÓPTICA
2	Instalación y configuración de redes de comunicación	SWITCHING, ROUTING AND WIRELESS ESSENTIALS REDES IP PARA SEGURIDAD ELECTRÓNICA
3	Seguridad y optimización de redes de comunicación	CCNA V.7 ENTERPRISE NETWORKING, SECURITY AND AUTOMATION ENTERPRISE NETWORKING, SECURITY, AND AUTOMATION
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS PORTÁTIL Y ESCRITORIO CURSO MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS NIVEL BÁSICO A AVANZADO
5	Reparación de equipos de cómputo	CURSO DE REPARACIÓN ELECTRÓNICA DE COMPUTADORAS REPARADOR DE PC, LAPTOPS, TVS LED, EQUIPOS DE AUDIO E IMPRESORAS
6	Sistemas operativos	CURSO MAESTRO DE SISTEMAS OPERATIVOS: APRENDE DESDE CERO / SISTEMAS OPERATIVOS MONOPUESTOS CURSO ONLINE - SOFTWARE , SISTEMAS OPERATIVOS Y SISTEMAS OPERATIVOS DISEÑO E IMPLEMENTACION.
7	Administración de soporte técnico y CPD	A Guide to Computer User Support for Help Desk and Support Specialists 6th Edición Soporte técnico para ordenadores personales.
8	Auditoría informática	Auditoría de Sistemas de Información / Autor: David J. Amarante Auditoría de seguridad informática. IFCT0109 (Spanish Edition)
9	Organización de recursos TI	Diagnóstico y Reparación de Computadoras Portátiles / Autor Ezequiel Morales Domínguez ITIL / Desrollador AXELOS Limited / 4 Edition
10	Seguridad informática	La Seguridad en la Informática / Ataques en redes de datos. Diseño de la seguridad informática en la empresa
11	Administración de base de datos	Administración de Base de Datos SQL Server



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

INSTITUCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
ABREVIADA



1-2025

		Administración Avanzada Con Sql Server 2008-2019
12	Gestión y Mantenimiento de proyectos	Curso de Scrum Master Certified
		Curso de Gestión de Proyectos Ágiles. SCRUM y Kanban
13	Análisis y diseño de sistemas	Cursos De Análisis y diseño de sistemas de información
		Systems Innovation
14	Algoritmos y programación de computadoras	Curso de computación y algoritmos
		Introducción a los algoritmos y programas
15	Mantenimiento de sistemas de información	Desarrollo de soluciones Windows con C#
		Introducción a Java con Netbeans
16	Administración de servidores de red	Multiplataform Network Administrator
		Administración de Windows Server 2016
17	Base de datos	DISEÑO DE BASE DE DATOS RELACIONALES
		SQL SERVER II – Programación con TRANSACT-SQL
18	Diseño gráfico	Curso de Diseño Gráfico Publicitario?
		DISEÑO GRÁFICO DIGITAL II
19	Multimedia	Diseño y Desarrollo Multimedia
		3D Computation grafica 3D
20	Arquitectura de la información	Ingeniería de Software
		Bases de Datos
21	Arquitectura y Diseño Web	Curso de desarrollo Web, Html, CSS y JavaScript
		Guia Definitiva de HTML5 y CCS
22	Aplicaciones web	Implantación de aplicaciones web
		Arquitectura de aplicaciones web
23	Aplicaciones móviles	Xamarin Forms; Crea Apps Android, iOS y Windows con C#!
		Master Desarrollo Android con Java y Kotlin
24	Desarrollo de proyectos informáticos	Gestión de proyectos informaticos
		Gestiona de manera eficiente y participa con éxito en el desarrollo de un proyecto informático
25	Servicios de Tecnologías de la información	Soporte Técnico a Computadoras en Entornos Corporativos
		Servicios de Tecnologías de la información
26	Fabricación digital en tecnologías aplicadas	Curso de impresión 3D para principiantes: manos a la obra





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO



Robótica con Arduino

8.1.5 PROGRAMA DE ESTUDIO: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

Módulo 1: Gestión de producción de cultivos

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
Horticultura	Guía para principiantes para el Cultivo de hortalizas y frutas. Cultivo de hortalizas-INIA -Horticultura guía de practicas
Producción de leguminosas y cereales	-Tecnología de cereales y leguminosas - Leguminosas de grano -Cultivo de maíz en el Perú - Guía técnica para el cultivo de frijol -
Producción de flores y especies medicinales	-Manual completo para cultivar rosas -Manual técnico para producción de Rosas - Manual básico del cultivo del girasol para flor cortada
Producción de tuberosas	Manual cultivo de papa - Cultivo de raíces y tubérculos tropicales - Manual del cultivo de yuca
Manejo y conservación de suelos	-. Edafología -.Principios básicos de agricultura. - Año internacional de los suelos.
Botánica y fisiología vegetal	- Botánica, morfología, taxonomía y fitogeografía - Botánica general - Fundamentos de fisiología vegetal -Fisiología vegetal



Módulo 2 y 3

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
Manejo integrado de plagas	Manejo integrado de plagas, una alternativa ante el uso de los plaguicidas , - Manejo integrado de plagas, las bases y los conceptos su mercantilización Métodos de Control de Plagas - Manual Técnico Manejo integrado de Enfermedades en cultivos hidropónicos
Control biológico de plagas	-Protocolos de crianza de controladores biológicos -Control biológico de plagas -Proceso de registro y situación actual del consumo de pesticidas biológicos de uso agrícola"
Agroecología	-Agroecología: Bases Teóricas Para El Diseño Y Manejo De Agro ecosistemas Sustentables -Agroecología Bases científicas para una agricultura sustentable



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



	-- Los Principios de la agroecología
Mejoramiento genético de plantas	-Principios de la mejora genética de plantas. -Mejoramiento genético de las cosechas. -Conceptos, métodos y técnicas para el mejoramiento genético de plantas cultivadas. -
Enfermedades parasitarias	-Atlas de parasitología veterinaria. Principales parásitos externos e internos de los animales domésticos. - MANUAL PRACTICO DE parasitología veterinaria - Parasitología veterinaria enfermedades parasitarias en los animales. - Parasitología y enfermedades parasitarias en veterinaria.
Apicultura y piscicultura	-Lecciones de apicultura practica del colmenar. -GUÍA TÉCNICA DE Sanidad Apícola - Alimentación de las abejas - La vida de las abejas Autor: Maurice Maeterlinck
Medio ambiente y desarrollo sostenible	- Libro: Agua y Ciudades en América Latina: Retos para el desarrollo sostenible - Libro: Ecología y Educación Ambiental -Libro: Manual de delitos ambientales

Módulo 4 y 5



UNIDAD	TÍTULOS O EQUIVALENTE
Producción de Ovinos y caprinos	- Ovinos y caprinos - Producción ovina y caprina en sistemas de extensivos -Manual de producción de caprinos y ovinos.
Inseminación artificial	- Manual de inseminación artificial de los animales domésticos y de explotación zootécnica -Manual de inseminación artificial en bovinos - ABC del inseminador en ganado vacuno de leche
Producción de vacunos de carne	Manual de buenas prácticas pecuarias para establecimientos productores de leche y carne bovina de base pastoril. Editorial EDUCC. Córdoba, Argentina Alimentación, diseño y manejo. INTA. Alimentación y Composición de la leche. Nuevos avances en el manejo y alimentación de la vaca durante el parto
Producción de plantas medicinales y aromáticas	-Manual de plantas medicinales 108 pág - Catálogo florístico de plantas medicinales peruanas - BVS-INS



	-Plantas Medicinales de Uso Popular en la Amazonía Peruana
Topografía Agrícola	-Topografía. - Manual de Topografía. - Topografía moderna..
Organización y constitución de empresas	- Economía Social y empresas cooperativas. - El papel de la Administración central en el fomento de la economía social. Información - Constitución de Empresa

Módulo 1: Preparación de terreno e implementación agropecuaria

- Instalaciones agropecuarias
- Operación de sistemas de riego
- Topografía agrícola
- Manejo y fertilidad de suelos
- Mecanización agrícola comunicación oral
- Ofimática

Módulo 2: Supervisión de los procesos productivos agropecuarios

- Producción de pastos y forrajes
- Producción de aves
- Producción de vacunos
- Producción de porcinos
- Producción de ovinos, caprinos y camélidos sudamericanos.
- Producción de ceyes y conejos.
- Producción apícola
- Enfermedades infecciosas y metabólicas.
- Enfermedades parasitarias
- Manejo integrado de plagas agrícolas.
- Propagación de plantas.
- Horticultura.
- Raíces y tuberosas
- Cereales y leguminosas
- Frutícola
- Formulación de raciones
- Técnicas de mejoramiento animal.
- Manejo de animales en producción. Plan explotación agropecuaria.
- Interpretación y producción de textos.
- Inglés para la comunicación oral.
- Comprensión y redacción de inglés
- Comportamiento ético.
- Aplicaciones de internet

Módulo 3: Supervisión del aprovechamiento y procesamiento de productos agropecuarios.

- Procesamiento primario de productos agrícolas.
- Proceso primarios de producto pecuarios.
- Manejo de postcosecha.
- Control de calidad de productos agropecuarios.
- Faenado y aprovechamiento de productos pecuario.
- Fundamentos de innovación tecnológica.
- Oportunidades de negocio.

Módulo 4: Almacenamiento y comercialización de productos agropecuarios

- Comercialización de la producción agropecuaria.
- Marketing agropecuario





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDIAGÓGICA



- Cadena productiva.
- Logística y almacenes.
- Estrategias de resolución de problemas.
- Innovación tecnológica
- Plan de negocio.

8.1.6 PROGRAMA DE ESTUDIO: TÉCNICA EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN

Modulo I

- Anatomía y fisiología humana
- Recursos físicos, preparación y asistencia en rehabilitación
- Kenesiología I
- Ayudas biomecánicas
- Primeros auxilios en rehabilitación
- Terminología en rehabilitación
- Técnicas en rehabilitación
- Técnicas de comunicación.
- Lógica y funciones
- Informática e internet
- Cultura física y deporte
- Semiología general y fisioterapia del aparato locomotor y sistema nervioso
- Mecanoterapia
- Agentes físicos
- Kinesiología II
- Interpretación y producción de texto
- Estadística general
- Cultura artística.
- Ofimática
- Fundamentos de la investigación.



Modulo II

- Terapia ocupacional
- Fisioterapia técnica en traumatología y ortopedia
- Fisioterapia técnica neurología
- Psicología en rehabilitación
- Farmacología básica en rehabilitación
- Sociedad y economía en la globalización.
- Medio ambiente y desarrollo sostenible
- Investigación e innovación tecnológica.
- Comunicación interpersonal.
- Proyectos de investigación e innovación tecnológica.
- Fisioterapia técnica en geriatría.
- Terapia ocupacional II
- Fisioterapia técnica en cardiología
- Ergonomía
- Fisioterapia técnica en neumología.
- Comunicación interpersonal
- Proyectos de investigación e innovación tecnológica.

Modulo III

- Fisioterapia en trastornos del desarrollo psicomotor
- Fisioterapia técnica en audición y lenguaje.
- Fisioterapia técnica en educación especial.
- Talleres ocupacionales.
- Métodos de trabajos terapéuticos



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

SECRETARÍA DE
EVALUACIÓN



- Comunicación empresarial.
- Ética profesional.
- Organización y constitución de empresas.
- Fisioterapia integral deportiva y deportes especiales
- Fisioterapia en trastornos mentales y farmacodependencia
- Legislación en salud
- Actividades primarias y rehabilitación basada en la comunidad.
- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Proyecto empresarial
- Legislación e inserción laboral

8.1.7 PROGRAMA DE ESTUDIO: CONTABILIDAD

I CICLO		
Nº	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Contabilidad de registros principales.	Libros, registros y comprobantes electrónicos, contabilidad básica bajo la NIIF.
2	Plan contable general empresarial.	Plan contable general empresarial I Plan contable general empresarial III
3	Documentación comercial y contable.	Documentación mercantil electrónico.
4	Administración general	Fundamentos de administración teoría general y su proceso, introducción a la teoría general de la administración.
II CICLO		
Nº	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Contabilidad de registros auxiliares	Contabilidad de registros auxiliares.
2	Legislación Tributaria.	Legislación tributaria, código tributario 2014.
3	Legislación laboral	Legislación laboral sector privado y sector público, legislación laboral, fundamentos de la legislación laboral.
4	Excel aplicada a la contabilidad	Excel contable
III CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Fundamentos de costos.	Fundamentos y técnicas de costos.
2	Tributación empresarial.	Normas tributarias Vs Normas contables.
3	Contabilidad de sociedades.	Contabilidad de sociedades.





PERU

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



4	Fundamentos de la contabilidad gubernamental y gestión pública	Manuel practico del plan contable gubernamental.
5	Técnica presupuestal aplicada.	Presupuesto Público y contabilidad Gubernamental Séptima edición.
IV CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Contabilidad financiera con Incidencia tributaria	Introducción a la Contabilidad Financiera.
2	Contabilidad aplicada en entornos informáticos.	Aplicativos Informáticas de Contabilidad
3	Contabilidad de costos.	Contabilidad de Costos.
4	Aplicativos informaticos, empresariales y tributarios	Tributación y contabilidad.
5	Contabilidad Gubernamental.	Contabilidad Gubernamental Aplicada.
		Contabilidad Gubernamental
V CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Formulación de estados financieros.	Análisis de estados financieros.
		Estados financieros consolidado.
		Estados financieros básicos
2	Fundamentos de auditoria.	Auditoria Gubernamental
		Auditoria de Gestión Gubernamental
		Auditoria del Control Interno 4 Edición
3	Matemática financiera.	Matematicas Financieras
		Fundamentos de matemática financiera.
		Matemática financiera: teoría, problemas y casos.
4	Tributación aplicada de personas naturales y jurídicas.	Manual operativo de la reforma tributaria 2022-2023
VI CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Contabilidad de entidades financieras.	Contabilidad de Bancos y Entidades Financieras
		Contabilidad Financiera
		Introducción A La Contabilidad Financiera De Las Pymes
		Contabilidad Financiera Avanzada
2	Finanzas públicas.	Finanzas publicas para una mejor gestión de los recursos.
		Administracion y finanzas publicas.
		Finanzas publicas.
3	Estadística	Estadística
		Estadística Básica



		Estadística Básica Aplicada
		Análisis e interpretación de los estados financieros
4	Análisis e Interpretación de los estados financieros.	Análisis e Interpretación de los Estados Financieros: Casuística con las NIIF y el PCGE.
		Contabilidad y análisis financiero. Un enfoque para el Perú.
5	Técnicas y procedimientos de auditoría.	Manual de auditoría financiera y desarrollo de estrategias según normas internacionales de auditoría
		Tendencias internacionales en auditoría de estados financieros.
		Riesgos de Fraude en una Auditoría de Estados Financieros.
N°	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Oportunidades de negocio y financiamiento.	Guía Empresarial Emprendimiento Compartir Actitud Emprendedora Y Oportunidades De Negocio.

8.1.8 PROGRAMA DE ESTUDIO: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Gestión de la documentación administrativa	Administración documentaria para empresas e instituciones. / Gestión documental electrónica. / Archivística: Gestión de documentos y administración de archivos
2	Administración general	Fundamentos de administración. / Introducción a la teoría general de la administración. / Introducción a la teoría general de la administración. / Introducción a la teoría general de la administración.
3	Aplicaciones de internet	Aplicaciones de Internet. / Escribir en internet: Guía para los nuevos medios y redes sociales.
4	Fundamentos de redacción general	Redacción profesional técnicas de redacción para la empresa del siglo X. / Comunicación administrativa.
5	Redacción comercial	Manual de redacción comercial, administrativa, técnica y forense. / Redacción comercial estructurada. / Redacción Comercial.
6	Organización de eventos y protocolo	Protocolos y organización de eventos. / ¿Cómo se organizan los actos corporativos?. Elaboración y acabado de platos a la vista del cliente.
7	Imagen corporativa	Imagen corporativa: Influencia en la gestión empresarial. / Imagen corporativa (Influencia 2ED). Identidad corporativa : una introducción.
8	Atención y servicio al cliente	Atención al cliente. / Atención al cliente: técnicas, ventas, empresa, calidad, quejas y conflictos.
9	Planificación y Organización	Planificación y organización del trabajo. / Planificación, organización y control de eventos. / Organización y métodos de trabajo.
10	Estadística Aplicada	Estadística Aplicada



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



11	Técnicas de Digitación	Curso de digitación. / Guía técnicas de digitación.
12	Aministración pública	Aministración pública: concepto y realidades. / Administración pública
13	Ofimática	Ofimática y proceso de la información. / Ofimática y proceso de la información.
14	Gestión empresarial	Los 50 mejores libros de gestión empresarial. / Control de la gestión empresarial.
15	Contabilidad General	Contabilidad para secretarías. / Contabilidad General.
16	Etiqueta protocolar y social	Reglas básicas de etiquetas y protocolo para un comportamiento con clase. / Etiqueta para profesionales.
17	Ofimática Administrativa	Aplicaciones básicas de ofimática. / Ofimática y proceso de la información.
18	Gestión de recursos humanos	La Gestión estratégica de recursos humanos. / Dirección y gestión de recursos humanos
19	Legislación Laboral	Legislación Laboral básica. / Derechos fundamentales de la persona y relación de trabajo.
20	Fundamento de Innovación Tecnológica.	La innovación tecnológica y su gestión. / Innovación tecnológica
21	Investigación de mercados	Introducción a la investigación de mercados, enfoque para américa latina. / Introducción a la investigación mercados un enfoque para américa.
22	Comunicación empresarial	Comunicación Empresarial y atención al cliente. / Manual práctico de comunicación empresarial.
23	Gestión Logística	Gestión Logística. / Gestión Logística y comercial
24	Diseño Gráfico	Diseño Gráfico Digital
25	Matemática Financiera y Empresarial	Matemática Financiera Empresariales
26	Legislación y gestión Archivista	Archivista : Gestión de Documentos y Administración de Archivos.
27	Control de calidad de servicios turi	Introducción al turismo.
28	Servicios de conexos al guiado	Cultura alimentaria de los antiguos nazca.
29	Operaciones de circuito turísticos.	Turismo temático y viajes de grupos.
30	Monitoreo y supervisión de servicios.	Marketing del turismo cultural.
31	Control de calidad de servicios turi.	Turismo y desarrollo, crecimiento y pobreza.
32	Turismo No Convencional.	Los 5 pasos del turismo experiencial.
33	Gestión de traslado al visitante.	En el nombre del turista. paisaje, patrimonio y cambio social en chinchero.
34	Manifestaciones Folkloricas y culturas.	Turismo Místico.
35	Monitoreo y supervisión de servicio.	El ABC del turismo de reuniones y eventos.
36	Manifestaciones Folkloricas y culturales.	Turismo Místico.
37	Counter.	Dirección y organización de empresas turísticas.
38	Legislación Turística.	Elementos del turismo.
39	Diseño de circuitos turísticos.	Destino machu pichu, la política del turismo.
40	Logística del guiado.	Logística y turismo.

[Handwritten signature]



PERU

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO



41	Fundamentos turísticos.	Turismo, economía y gestión.
42	Patrimonio Cultural.	El gran camino Inca.
43	Diseño de circuitos turísticos.	Elementos del turismo, teoría, clasificación y actividad.
44	Patrimonio cultural.	Peru, país de leyenda.
45	Turismo de Aventura.	Mal de altura, la gran tragedia del everrest.
46	Turismo de Aventura	Guía burros turismo de aventuras ¿te atreves a romper la rutina?

8.1.9 PROGRAMA DE ESTUDIO: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Organización del área de recepción y reservas	<ul style="list-style-type: none"> Gestion de Reservas y procedimientos de recepción (hostelia y turismo). Hostelería. Gestion de reservas y procedimientos de recepción.
2	Investigación de mercados	<ul style="list-style-type: none"> Investigación de mercados
3	Administración General	<ul style="list-style-type: none"> Administracion general.
4	Administración de Housekeeping	<ul style="list-style-type: none"> Housekeeping Management: Gestión del departamento de ama de llaves y limpieza. Geerenciamiento y planificación de hoteles. La gobernanta (ama de llaves): técnica de regiduría de pisos en un hotel de calidad.
5	Protocolo y Etiqueta Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> Etiqueta y protocolo. Etiqueta y protocolo : el arte para el acceso ilimitado. Reglas básicas de etiqueta y protocolo: para un comportamiento con clase. Protocolo en hostelería y restauración.
6	Recreación y animación en establecimientos hosteleros	<ul style="list-style-type: none"> Animación Turística. La comercialización de eventos en los hoteles.
8	Seguridad y y mantenimiento hostelero.	<ul style="list-style-type: none"> Higiene y seguridad en la manipulación de docentes.
9	Marketing hotelero	<ul style="list-style-type: none"> Hotel marketing.
10	Organización y administración hostelera	<ul style="list-style-type: none"> Administracion hotelera, alimentos y bebidas.
11	Contabilidad Aplicada	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad, control de gestion de finanzas de hoteles.
12	Servicio al cliente	<ul style="list-style-type: none"> Tecnicas elementales de servicio.
13	Diseño y equipamiento en establecimientos hosteleros	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos del diseño (GGdiseño).
14	Técnica de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades cruciales de comunicación.
15	Comprension y producción de documentos técnicos escritos	<ul style="list-style-type: none"> Comprension de lectura: curso taleer para postulantes de universidad.
16	Ingles I	<ul style="list-style-type: none"> Ingles básico: par trabajadores del sector turístico (hotel).
17	Ingles II	<ul style="list-style-type: none"> Ingles fluido 2: el mas exitoso curso de ingles lecciones básicas, intermedias de gramatica,



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

ASESORÍA REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

UNIVERSIDAD REGIONAL DE
PASCO



		vocabulario y frase fáciles (apanish edition).
18	Logística	<ul style="list-style-type: none"> Logística y marketing para la distribución comercial (libros profesionales).
19	Control de calidad de alimentos y bebidas	<ul style="list-style-type: none"> Manual de costeo de alimentos y bebidas
20	Administración y Técnicas de Bar	<ul style="list-style-type: none"> El libro del bar (cerdos, peces y otros tragos) manual de cocteleria.
21	Técnicas de cocina	<ul style="list-style-type: none"> Marketing turístico para las nuevas generaciones de viajeros.
22	Técnicas de panadería y pastelería.	<ul style="list-style-type: none"> La escuela de la pastelería. El pan: manual de técnicas y recetas de panadería y pastelería comercial.
23	Organización de congresos y eventos de catering	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y dirección de servicios y eventos en restaurantes.
24	Organización de técnicas de comedor	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa.
25	Enología y Maridaje	<ul style="list-style-type: none"> Enología practica Conocimiento y elaboración del vino. Manual de viticultura, enología y cata. El arte del maridaje.
26	Nutrición y bromatología	<ul style="list-style-type: none"> Nutrición de bromatología (técnica vinícola y alimentaria)
27	Higiene y manipulación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> Higiene y seguridad en la manipulación de alimentos.
28	Ética y Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> Ética y ciudadanía I. Construyendo la ética.
29	Comunicación en idioma inglés	<ul style="list-style-type: none"> Aprender Ingles para adultos principiantes.
30	Educación para la cultura ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Módulo de educación ambiental y desarrollo sostenible.
31	Gestión del Talento humano	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del Talento Humano Gestión del Talento Humano en latinoamerica: análisis de algunas experiencias. Gestión de talento humano y del conocimiento.
32	Gestión de empresas de servicios	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de hoteles, una nueva visión. Gestión de alimentos y bebidas para hoteles, bares y restaurantes. Alimentos y administración: la gestión de servicios de alimentación institucionales.
33	Administración financiera	<ul style="list-style-type: none"> Administración financiera en alimentos y bebidas contabilidad financiera hecha simple: aprende como funciona la contabilidad y sus principios, como crear una LLC, los estados financieros y la ... hacer crecer tu negocio.
34	Técnicas de Ventas	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de ventas. Técnicas de venta y negociación.
35	Calidad de servicios de hostelería y restaurantes	<ul style="list-style-type: none"> Estandares de calidad sostenibles y respetuosos con el medio ambiente para hoteles y restaurantes.
36	Relaciones públicas	<ul style="list-style-type: none"> Relaciones públicas: La eficacia de la influencia.
37	Idioma Aplicado I	<ul style="list-style-type: none"> Lingüística aplicada a la enseñanza-



		aprendizaje del español como lengua extranjera.
38	Idioma Aplicado II	<ul style="list-style-type: none"> • Easy spanish phrase book new edition.
39	Costo y presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Costo abc y presupuestos: herramientas para la productividad. • Costo y presupuesto: Un enfoque práctico.
40	Deontología profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional.
41	Herramientas Informáticas	<ul style="list-style-type: none"> • Social media. Herramientas y estrategias empresariales.
42	Ofimática	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones ofimáticas. • Ofimática avanzada (informática y comunicaciones).
43	Taller de solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> • Problema y Solución. • Análisis y solución de problemas para la excelencia operacional. • Nunca temas negociar : 7 principios para obtener resultados.

8.1.10 PROGRAMA DE ESTUDIO: EXPLOTACIÓN MINERA

I CICLO		
N°	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Topografía general	Topografía Texto básico auto formativo de topografía general Manual de prácticas topografía y cartografía
2	Minería general	Manual de minería Introducción a la minería Explotación minera, preparación y concentración
3	Análisis minero	La minería en el Perú: Minería y desarrollo sustentable en el Perú La minería peruana:
4	Geología general	Geología general Manual de geología ingenieros Compendio de geología general
N°	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
5	Lógica y funciones	Conjuntos, lógica y funciones Lógica y funciones Lógica y teoría de conjuntos
II CICLO		
N°	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
6	Mineralogía y petrología	Minerales industriales Atlas de minerales Introducción a la mineralogía
7	Yacimientos de minerales	Yacimientos minerales Compendio de yacimientos minerales del Perú Yacimientos minerales



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
TÉCNICA



III CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
8	Topografía minera	Topografía subterráneo para minas y obras
		Topografía para minas subterráneas
		Topografía minera
		Topografía subterránea
		Topografía aplicado a la minería
		Problemas resueltos de topografía minera
8	Métodos de explotación subterránea	Introducción a la minería subterránea
		Métodos de explotación subterránea
		Métodos de explotación
9	Diseño minero II	Autocad 2019
		CAD 2d prácticas 2009-2010
		Curso básico de dibujo con Autocad

IV CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
10	Voladura de rocas	Perforación y voladura
		Manual de perforación y voladura
11	Ventilación de mina	Introducción a la ventilación minera
		Manual de ventilación de minas

V CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
12	Drenaje de minas	Drenaje de gestión del agua de mina
		Manual de ventilación de minas
		Introducción al drenaje de explotaciones mineras
		Estudio de la contaminación por drenajes ácidos de mina
		Problemas de mecánica de fluidos e hidráulica
		Elementos de minería
13	Medio ambiente y desarrollo sostenible	Medio ambiente y desarrollo
		Emergencia planetaria y transición socioecológica
		Las claves para reducir el impacto ambiental
		Educación sostenible
14	Maquinaria minera	Carguio y acarreo en minería superficial
		Maquinaria utilizada en minería a cielo abierto
		Maquinaria minera
15	Tratamiento de minerales	Procesamiento de minerales
		Procesamiento de minerales
		Procesamiento de minerales
16	Gestión ambiental	Contaminación ambiental
		Contaminación atmosférica
		Tratamiento biológico de aguas residuales
17	Ética profesional	Ética general y profesional
		Ética profesional
		Ética profesional de los profesores

VI CICLO





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PERMANENTE



N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
18	Comercialización de minerales	Comercialización de minerales Comercialización de minerales y metales
19	Planeamiento de minado	Planeamiento de minado Planeamiento de minado Planeamiento de minado a corto plazo Diseño de operaciones mineras a cielo abierto

8.1.11 PROGRAMA DE ESTUDIO: ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

UNIDADES DIDÁCTICA / TÍTULOS O EQUIVALENTE

- Electrónica y dispositivos electrónicos
- Dispositivos Electrónicos y Fotonicos. Fundamentos
- Sistemas digitales: principios y aplicaciones
- Fundamentos de Sistemas Digitales
- Control de Maquinas Eléctricas
- Maquinas eléctricas
- Elementos de Programación en C/C++
- Arduino IDE: Domina la programación y controla la placa
- Seguridad Industrial
- La Seguridad Industrial (Acceso Rápido)
- Redes inalámbricas malladas
- Introducción a las redes inalámbricas
- Gestión de redes orientado a la telemática y cableado estructurado
- Sistemas de Cableado Estructurado
- Taller de Electrohidráulica y Electroneumática
- Aplicación de Neumática e Hidráulica en Electrotecnia
- Arduino. Trucos y Secretos
- Desempeño de redes inalámbricas en procesos industriales
- Comunicaciones Industriales
- Comunicaciones Industriales
- Dibujo técnico y de Ingeniería asistido por computadora
- Introducción al Análisis de Circuitos
- Control automático de procesos Teoría y práctica
- Ingeniería de control, Aplicaciones con Matlab





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



- Sensores y acondicionadores de señal
- Tecnología de sensores y sus aplicaciones
- Diseño y desarrollo de circuitos impresos con KiCad
- Electrónica - Conceptos básicos y diseño de circuitos
- Teoría de los lenguajes de programación
Programación en C: metodología,
algoritmos y estructura de Datos
- Redes de comunicaciones industriales Comunicaciones Industriales
Siemens
- Circuitos Eléctricos
- Introducción al Análisis de Circuitos
- Electrónica de Potencia
- Maquinas Eléctricas
- Maquinas Eléctricas y Sistemas de Potencia
- Electrónica de Potencia: Convertidores
- Electrónica de Potencia: dispositivos y aplicaciones
- Sistemas de Comunicaciones Electrónicas
- Fundamentos de Sistemas Modernos de Comunicación Mecatrónica Sistemas de Control
Electrónico en la Ingeniería Mecánica y Eléctrica
- Representación Gráfica De Sistemas Mecatrónicas
- Electrónica de comunicaciones
- Fundamentos y electrónica de las comunicaciones
- Fundamentos de robótica
- Robótica Educativa Prácticas y Actividades





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO


DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA




8.1.12 PROGRAMA DE ESTUDIO: FARMACIA TÉCNICA

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE	TÍTULOS O EQUIVALENTE	TÍTULOS O EQUIVALENTE	TÍTULOS O EQUIVALENTE
Métodos de extracción y transformación.	Biodiversidad y taxonomía de las plantas: definición, historia y clasificación de las plantas.	Manual completo de hierbas medicinales: la guía sencilla del hortelano para cultivar y cosechar hierbas medicinales y elaborar remedios naturales (2 en 1).	Mi botica natural: mis plantas medicinales y sus propiedades tapa blanda.	Botiquín de hierbas medicinales: guía para la elaboración de medicamentos naturales (narrativa).
Normas y Técnicas de control de calidad en la Industria farmacéutica.	Operaciones básicas de laboratorio	SGE para fábrica farmacéutica: industria farmacéutica.	Fundamentos de biotecnología farmacéutica.	
Operaciones básicas en la Industria farmacéutica.	Manual de formulación de medicamentos introducción al desarrollo de fórmulas.	CGMP para productos farmacéuticos: buenas prácticas de fabricación para medicamentos terminados.	El mundo de los aceites esenciales la guía definitiva.	
Elaboración de fórmulas magistrales.	Elaboración de productos farmacéuticos y para farmacéuticos (libro en papel).	Formulación magistral CFGM 2021 (CFGM farmacia y parafarmacia).	Cuaderno de prácticas de formulación magistral.	
Procedimientos y registro de insumos.	Diccionario de ingredientes cosméticos.	Olvidate de la farmacia - cultiva tu propia medicina: la guía de autosuficiencia para cultivar hierbas, elaborar remedios naturales y tratar la salud, los primeros auxilios y las enfermedades comunes.	Operaciones básicas en el laboratorio de farmacia.	
Elaboración de preparados galénicos.	El mundo de los aceites esenciales. la guía definitiva.	Manual de fórmulas magistrales y preparados oficinales: fórmulas magistrales y preparados oficinales.	Fitoterapia. Vademécum de prescripción.	

  PERÚ MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO REGIONAL DE PASCO DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA 				
Expendio de productos farmacéuticos y afines.	Ciclo formativo de grado medio de técnico en farmacia de moral.	Comunicaciones de marketing y branding para productos farmacéuticos: Big pharma, Big brand, Big picture.	Formato receta médica: administra medicamentos con responsabilidad.	Casos prácticos de farmacoterapia para farmacéuticos: 95 (ciencias de la salud) tapa blanda.
Aspectos legales en administración farmacéutica.	Esta farmacia necesita receta (ficción) farmaenfurecida.	La farmacia hospitalaria para técnicos en farmacia (farmacia y medicina).	la industria farmacéutica desde la perspectiva de la fabricación ajustada: un estudio de caso en una gran industria farmacéutica	
Inglés para la comunicación oral	English For Pharmacy	English For Pharmacy Assistants (CFGM Farmacia Y Parafarmacia)		
Sistema informático en establecimiento o farmacéutico.	Guía práctica para trabajar en farmacia	Métodos de control de inventario en una farmacia de cuidados prolongados: comparaciones y análisis de series temporales	Sistema de gestión de la calidad en la oficina de farmacia española: aplicar los sistemas de la gestión de la calidad en su farmacia le dotará de un sistema de trabajo envidiable.	
Distribución de productos farmacéuticos y afines.	Dispensación Productos Parafarmaceuticos GM 22 CF	Dispensación de productos farmacéuticos altamar	Nuevo Sistema De Administración De Fármacos: "NDDS"	
Clasificación de productos farmacéuticos.	Farmacia hospitalaria.aspectos claves en la gestión y seguridad del medicamento (ciencias sanitarias)	Plan empresarial para la creación de una telefarmacia: una forma cómoda y eficiente para comprar medicamentos es internet	Drogas y adicciones, medicamentos y otras sustancias	

<div>  <div> PERÚ MINISTERIO DE EDUCACIÓN </div> <div>  GOBIERNO REGIONAL DE PASCO </div> <div>  DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO </div> <div>  DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PASCO </div> </div>				
Farmacología aplicada en patologías.	Guía practica de dosificación de medicamentos: manual farmacológico para personal de salud	1200 test de farmacología	Fisiopatología y patología general básicas para ciencias de la salud (+ STUDENTCONSULT)	Manual básico de farmacología
Promoción y prevención de la salud en farmacia.	Promoción De La Salud	Promoción de la salud GM 22 CF (CFGM farmacia y parafarmacia)	Farmacia social y preventiva	
Atención de medicamentos esenciales.	Sistema de suministro de medicinas esenciales	Atención farmacéutica y farmacia asistencial aplicada: práctica profesional que se responsabiliza de las necesidades del paciente relacionadas con los medicamentos.	Farmacovigilancia: la seguridad de los medicamentos en el siglo xxi	Farmacovigilancia: revisión
Administración farmacéutica.	Oficina de farmacia (CFGM farmacia y parafarmacia)	Manual de primeros auxilios y pequeñas urgencias (salud)	Manual de toxicología básica (sin colección)	
Administración de medicamentos.	Administración de medicamentos y cálculo de dosis	Cuaderno de medicamentos: diario de seguimiento de medicamentos diarios diario de dosis regular de medicamentos recetados registro de pildoras ... diarios rastreador de medicamentos.	Guía rápida de reacciones adversas a medicamentos: 50 RAM fundamentales a tener en cuenta a la hora de prescribir, dispensar, administrar y tomar medicamentos	
Atención de emergencia y urgencias.	Guía rapida de actuacion en urgencias	Guía farmacológica práctica para urgencias (urgencias / emergencias)	Recopilación principales fármacos en urgencias: fármacos en la emergencia	
Estudio estructural y funcional del ser humano.	Gray: anatomia para estudiantes	Anatomia fisiológica : guía práctica de la estructura y el funcionamiento del cuerpo humano	Guyton & Hall. tratado de fisiología médica	

				
		(anatomía/medicina/salud)		
Procesos bioquímicos.	Fundamentos de biología básica	Biología fácil para la eso (chuletas)	Las 4 bases biológicas de la salud: mi manual biológico de la salud	Introducción a la biología molecular y celular (apuntes de ciencias naturales (biología - química - física - estadística

8.1.13 PROGRAMA DE ESTUDIO: GUÍA OFICIAL DE TURISMO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Turismo No Convencional	Turismo No Convencional (Impactos Socioculturales)
2	Turismo de Aventura	Manual Técnico de Canotaje
3	Turismo No Convencional	Guía Completa de Escalada
4	Geografía Turística	Geografía de los Recursos Turísticos
5	Patrimonio Natural	Las ocho regiones Naturales del Perú
6	Diseño de Circuitos Turísticos	Turismo y Territorio (Innovación, Renovación y Desafíos)
7	Patrimonio Cultural	Antropología y Turismo ¿Nuevas Hordas, Viejas Culturas?
8	Patrimonio Cultural	Folklore y Tradiciones Populares
9	Historia Universal Vinculada al Turismo	Pachacútec Una Aproximación a la Cosmovisión Andina
10	Historia Universal Vinculada al Turismo	Instrumentos y Sistemas Andinos. Medición Computo de Tiempo y Lugar (Pacha) En El Perú Prehispánico
11	Historia Universal Vinculada al Turismo	14,000 años de Alimentación en el Perú
12	Gestión de Traslado al Visitante	Agencia de Viajes Operación y Plan de Negocios
13	Fundamentos Turísticos	Teoría del Turismo
14	Fundamentos Turísticos	Distribución Turística
15	Legislación Turística	Diccionario de Turismo
16	Geografía Turística	Una Historia del Turismo en el Perú
17	Turismo Convencional	Turismo Cultural: Reflexiones para un encuentro sostenible entre turismo y cultura
18	Logística del Guiado	Logística y Turismo



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



19	Logística del Guiado	Logística y Calidad I
20	Diseño de Circuitos Turísticos	Circuitos y Guía Turística
21	Patrimonio Cultural	Turismo Cultural y Accesibilidad.
22	Ecoturismo	Proyecto de Ecoturismo
23	Turismo No Convencional	Turismo Alternativo, Servicios Turísticos Diferenciados.
24	Turismo No Convencional	Guía para el diseño y operación de senderos interpretativos
25	Fundamentos Turísticos	Denteología y Conciencia Turística
26	Patrimonio Cultural	Turismo y Patrimonio Cultural
27	Geografía Turística	Geografía del Turismo.
28	Gestión de Traslado al Visitante	Manual de Buenas Practicas, Guías de Turismo y Operación Turística.
29	Gestión de Traslado al Visitante	Gestión del turismo y de los visitantes en áreas protegidas.
30	Fundamentos Turísticos	Fundamentos del turismo. nuevo enfoque en el siglo
31	Psicología del Turística	Psicosociología del turismo.
32	Psicología del Turística	Psicosociología Social de la Educación y de la Cultura, Ocio, Deporte y Turismo.
33	Historia Universal Vinculada al Turismo	Hacia una historia del turismo.
34	Técnicas de Guiado	Técnicas de Guiado.
35	Técnicas de Guiado	
36	Turismo Convencional	Turismo y cultura, entre el entusiasmo y el recelo.
37	Gestión de Traslado al Visitante	Marketing Turístico.
38	Gestión de Traslado al Visitante	Dirección de Alojamientos Turísticos.
39	Gestión de Traslado al Visitante	Comercialización y Venta de Servicios Turísticos.
40	Control de Calidad de Servicios Turísticos	Exceso de Equipaje.
41	Logística del Guiado	Introducción Al Turismo, Análisis y Estructura.
42	Servicios Conexos al Guiado	Organización de Empresas Turísticas.
43	Control de Calidad de Servicios Turísticos	Estructura del Mercado Turístico.
44	Turismo No Convencional	Turismo, Desarrollo Urbano y Crisis En Las Grandes Ciudades.

[Handwritten signature]



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



45	Control de Calidad de Servicios Turi	Introducción al Turismo.
46	Servicios Conexos al Guiado	Cultura Alimentaria de los Antiguos Nazca.
47	Operación de Circuitos Turísticos	Turismo Temático y Viajes de Grupos.
48	Monitoreo y Supervisión de Servicio	Marketing del Turismo Cultural.
49	Control de Calidad de Servicios Turi	Turismo y Desarrollo, Crecimiento y Pobreza
50	Turismo No Convencional	Los 5 Pasos del Turismo Experiencial
51	Gestión de Traslado al Visitante	En El Nombre del Turista, Paisaje, Patrimonio y Cambio Social en Chinchero.
52	Manifestaciones Folklóricas y Cultur	Turismo Místico.
53	Monitoreo y Supervisión de Servicio	El ABC del Turismo de Reuniones y Eventos.
54	Manifestaciones Folklóricas y Culturales	Manifestaciones Culturales.
55	Counter	Dirección y Organización de Empresas Turísticas.
56	Legislación Turística	Elementos del Turismo.
57	Diseño de Circuitos Turísticos	Destino Machu Picchu, La Política del Turismo.
58	Logística del Guiado	Logística y Turismo.
59	Fundamentos Turísticos	Turismo, Economía y Gestión.
60	Patrimonio Cultural	El Gran Camino Inca
61	Diseño de Circuitos Turísticos	Elementos del Turismo, Teoría, Clasificación y Actividad.
62	Patrimonio Cultural	Perú, País De Leyenda.
63	Turismo De Aventura	Mal de Altura, La Gran Tragedia Del Everrest.
64	Turismo De Aventura	Guía Burros Turismo De Aventuras ¿Te Atreves a Romper la Rutina?.



8.1.14 PROGRAMA DE ESTUDIO: CONSTRUCCIÓN CIVIL

I CICLO		
N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Topografía general	Topografía y geodesia
		Topografía conceptos y aplicaciones
2	Dibujo asistido por computadora para obra civiles	Diseño asistido por ordenador con Autocad Manual imprescindibles - Autocad 2023
3	Topografía para irrigaciones	Irrigaciones Las irrigaciones planteamiento y guía para el diseño hidráulico de las obras mayores



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



4	Topografía para saneamiento	Manual para la elaboración de expedientes técnicos saneamiento Colección saneamiento
5	Topografía para caminos y vías urbanas	Manual de carreteras diseño geométrico DG-2018 Ingeniería de pavimentos diseño de pavimentos
Nº	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Comunicación oral	Comunicación oral y escrita La comunicación oral y su didáctica
II CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Matemática aplicada	Matemáticas aplicadas para ingenieros Formulas y tablas de matemática aplicada
2	Topografía para catastro urbano y rural	Manual de levantamiento catastral urbano Levantamiento catastral
3	Dibujo de planos para obras civiles	RNE-Generalidades, Habilitaciones Urbanas, Consideraciones de las Edificaciones, Arquitectura Analizando La Arquitectura
4	Modelamiento de planos	Revit 2022 Diseño geométrico de carreteras con Autocad Civil 3D
Nº	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULO
1	Interpretación y producción de textos	La redacción no se improvisa: guía para lograr textos de calidad
III CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Mecánica de suelos	Mecánica de suelos aplicada a vías de transporte Mecánica de suelos concepto básicos y aplicaciones reconocimiento del terreno
2	Programación de obra	Gestión de proyecto con Ms Project Presupuesto y programación de obras. conceptos básicos
3	Gestión de riesgos	Gestión de riesgos en empresas industriales Sistema de gestión de riesgos en seguridad y salud en el trabajo
4	Documentos de obra	Administración de contratos de obras públicas Organización y gestión de proyectos y obras
Nº	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Inglés para la comunicación oral	Ámbito de la comunicación. Lengua extranjera inglés I English I: Comunicación y sociedad
IV CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Metrados de obras	Metrado en edificaciones Arquitectura, Acero, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas





		Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas
2	Costos y presupuestos	Todo sobre presupuestos en edificaciones Análisis de costo unitario especialidad arquitectura, estructura
3	Gestión de calidad y seguridad de obra	Calidad en la Construcción - 1.a Seguridad y Salud (SST) en Construcción - 3.a
4	Valorización y liquidación de obra	Valorización y Liquidación de Obras Públicas - 3.a Valorización y liquidación de obras públicas por administración directa
N°	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Comprensión y redacción en inglés	Inglés para adultos Inglés técnico aprendizaje por vías rápidas para hispano parlantes
V CICLO		
N°	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Materiales de construcción	Materiales de Construcción - 2.a Materiales para el Concreto - 3.a
2	Procesos constructivos en edificaciones	Manual de construcción de edificios Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción EG-2013 - Tomo 2 - 1.a
3	Tecnología de concreto	Colección del Concreto Tecnología del concreto
4	Instalaciones sanitarias, eléctricas y gas natural	Obras de Suministro de Energía y Comunicaciones. Instalaciones Eléctricas y Mecánicas - 5.a RNE-Obras de Saneamiento, Instalaciones Sanitarias - 6.a
5	Control de procesos constructivos	Métodos de planificación y control de obras Planificación, programación y control de obras de construcción con ms project,
N°	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Comportamiento ético	Ética en los negocios casos y toma de decisiones Ética y negocios para américa latina
VI CICLO		
N°	UNIDAD ESPECIALIDAD	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Construcción de estructuras de concreto armado	Diseño en Concreto Armado - 3.a Concreto de Alta Resistencia - 3.a
2	Construcción de estructuras en albañilería	Sistemas de Construcción de Vivienda - 3.a RNE-Estructuras 10.a
3	Organización de equipo de trabajo	Gestión de la productividad y el desempeño Trabajo en equipo
4	Gestión y control de personal de obra	Gestión de la productividad y el desempeño Organización de obra y control de personal
N°	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Solución de problemas	Técnicas de resolución de problemas



	A contracorriente: como resolver problemas antes que ocurra
--	---

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

9.1 REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Contar con registro y/o licencia de software de biblioteca virtual y base de datos.

Acreditación:

- Copia simple de Constancia y/o Certificado y/o otro documento que acredite la disponibilidad de capacidad legal.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 432,000.00 (Cuatrocientos treinta y dos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 S/. 36,000.00 (treinta y seis mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ❖ Servicio de biblioteca virtual en el sector público.

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 constancia 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO



DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



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° 11** 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

9.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

01 Jefe de Proyecto

- Contar con experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyectos al objeto de la convocatoria en el sector público y/ o privado.

01 Técnico Implementador

- Contar con experiencia mínima de cinco (05) años como docente del nivel superior en el sector público.

01 Técnico de Proyecto

- Contar con experiencia mínima de dos (02) años como programador en proyecto o similar al objeto de la convocatoria.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) resoluciones v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

01 Jefe de Proyectos

- Ingeniería de Sistemas y Computación y/o Ingeniería de Sistemas e Informática.

01 Técnico Implementador

- Ingeniería de Sistemas y Computación, con estudios en posgrado.

Técnico de Proyecto

- Bach. Ing. Sistemas y Computación y/o Técnico en Computación e Informática.

Acreditación:

Copia de Título Profesional y/o Bachiller, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Copia de diploma del grado.

Copia del título profesional técnico.





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO



DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL y/o BACHILLER no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

01 Jefe de Proyectos

- Contar con curso en Dirección de Proyectos, con un mínimo de 200 horas lectivas.

01 Técnico Implementador

- Contar con curso en Empleo de Herramientas TIC, con un mínimo de 200 horas lectivas.

01 Técnico de Proyecto

- Certificado de capacitación en Programación PHP, Programación Aplicativos Móviles, Desarrollador de Web, Desarrollador de Soluciones Web.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

C.3 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- El postor debe contar con una licencia de funcionamiento en actividades de biblioteca virtual o archivos , dentro de la región y/o algún documento que garantice alguna sucursal, para la rápida atención y de manera inmediata en caso de desperfectos o algún requerimiento.

Acreditación:

- Copia de licencia de funcionamiento y/u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.


DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Lic. Gálvez URIBE LA SALAZAR
ESP. DE CALIDAD DEL SERVICIO EST


DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Lic. Rubén Leonardo Bustillos Castañeda
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Jefe de Proyecto.✓ Técnico Implementador✓ Técnico de Proyecto <p>Se considera la experiencia de acuerdo al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>25 PUNTOS</p> <p>Jefe de Proyecto. Técnico Implementador. Técnico de Proyecto</p> <p>Más de los años solicitados: 25 puntos</p> <p>Menos de los años solicitados: 00 puntos</p>

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p>15 PUNTOS</p> <p>De 10 hasta 24 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 25 hasta más días calendario: 00 puntos</p>
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>20 PUNTOS</p> <p>Más de 10 hasta 12 Meses 20 puntos</p> <p>Más de 6 hasta 9 Meses 10 puntos</p>
D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a número de personas, en temas del Objeto de la Convocatoria. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>20 PUNTOS</p> <p>Más de 20 personas: 20 puntos</p> <p>Menos de 20 personas: 10 puntos</p>
E. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se calificará en función al postor que oferte mejoras al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada.</p>	<p>20 PUNTOS</p> <p>Presenta Mejoras: 20 puntos</p> <p>No presenta Mejoras: 0 puntos</p>

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]⁵ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$]

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

⁵ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO⁶

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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 contratante

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].

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

⁷ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- "Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[SELECCIONAR]: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]**. **[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 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas."

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga **[CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]** adelantos directos por el **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]** del monto del contrato original. EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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

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 CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL], de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁰. En

⁸ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁰ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

ningun caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹¹.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:
Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.
En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:
- Los adjudicatarios que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitralidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje. El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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.

¹¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

¹³ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁵

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁶; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM¹⁷.

¹⁵ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

¹⁶ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

¹⁷ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento¹⁸.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección¹⁹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁰.

Firma

N° de DNI:

¹⁸ Conforme a lo establecido en artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

¹⁹ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁰ Ley N° 27444:

1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²¹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²¹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

3. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3]** [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5²⁶

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes²⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal²⁸ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI **[.....]** con CARGO **[.....]** en la ENTIDAD **[.....]** que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI **[.....]** con CARGO **[.....]** en la ENTIDAD **[.....]** que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

²⁶ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁷ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

²⁸ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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
TOTAL	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de esquema mixto de precios unitarios y suma alzada incluir el siguiente anexo. En caso el esquema mixto previsto en el requerimiento incluya otras modalidades de pago, se debe adecuar el presente formato:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
---------------------------------	--

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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."
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios **bajo la modalidad de pago en base a porcentajes** incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

El	CONCEPTO	OFERTA
	Porcentaje ofertado ²⁹	%
	Monto Total Ofertado	

precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

²⁹ Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la entidad contratante

*En caso de la prestación de servicios **bajo** la modalidad de pago **en base a honorario fijo y comisión de éxito** incluir el siguiente anexo:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS]**.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³⁰ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ³⁴	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE]			

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
---------------------------------	--

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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

Advertencia

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³⁴ Unidad de medida de pago.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común,
según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁵

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

³⁵ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

³⁶ 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.

³⁷ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN
DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del
IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo
con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el
lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso
de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, **así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.***

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁴² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 sedede **[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 que tengo los siguientes parientes⁴³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁴ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁴³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴⁵ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

**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 O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladiscop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento **de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.***

Advertencia

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

ANEXO N° 16

**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 CUYA CUANTÍA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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.

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladiscop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..*

ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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.

ANEXO N° 18⁴⁶

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de

⁴⁶ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**