

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-GR-ICA-
DREI/CS-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MEJORAMIENTO, RENOVACION Y/O AMPLIACION
DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA
INSTITUTOS TECNOLOGICOS DE LA REGION ICA
2024”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante



No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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



Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
RUC N° : 20410016070
Domicilio legal : Urb. Puente Blanco Mz K S/N -2da Etapa-Ica
Teléfono: : 056-213574
Correo electrónico: : abastecimientodrei@dreica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO, RENOVACION Y/O AMPLIACION
DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA INSTITUTOS TECNOLOGICOS DE LA
REGION ICA 2024"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1053-2024-GORE-ICA/GRDS-DRE-DGP de fecha 02/09/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Área de Tesorería de la Dirección Regional de Educación Ica ubicado en la Urb. Puente Blanco Mz. K S/N – Ica.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31995 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA)

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

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

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

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-601-026015
Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. 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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario 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 la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación Ica ubicado en la Urb. Puente Blanco Mz. K S/N – Ica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

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

- Informe técnico por parte de los responsables y/o soporte de la implementación de la biblioteca Virtual – 2024 y Soporte Informático de IESTP, designados en cada IESTP y la

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



conformidad de servicio, otorgada por los directores generales de los 08 IESTP, asimismo siendo los documentos necesarios para el trámite.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación Ica ubicado en la Urb. Puente Blanco Mz. K S/N – Ica.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA "CONTRATACIÓN, DE MEJORAMIENTO, RENOVACION, AMPLIACION DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA DE LA REGION ICA, 2024".

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE DEL SERVICIO:

Las áreas usuarias de la presente contratación son: Los ocho (08) Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública de la Región de Ica:

- 1.1. IESTP "LUIS FELIPE DE LAS CASAS GRIEVE"
- 1.2. IESTP "NASCA"
- 1.3. IESTP "PALPA"
- 1.4. IESTP "FERNANDO LEON DE VIVERO"
- 1.5. IESTP "CATALINA BUEN DIA DE PECHO"
- 1.6. IESTP "PISCO"
- 1.7. IESTP "FEDERICO URANGA"
- 1.8. IESTP "CHINCHA"

Las áreas usuarias detalladas pertenecen a la Unidad Ejecutora de la DRE ICA.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación, Mejoramiento, Renovación, Ampliación del Servicio de Biblioteca Virtual para los ocho (08) Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública de la Región Ica.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de contratación busca brindar y mejorar el nivel de acceso a libros electrónicos de los diferentes programas de estudios que ofrecen los 08 Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública focalizada de acuerdo a un criterio de Selección por programa de estudios a fin de atender a un mayor número de estudiantes y docentes del IESTP; en el marco de la Intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP de intervención, en la Actividad de 5006101. DOTACION DE RECURSOS EDUCATIVOS, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica" para el año 2024.

4. ANTECEDENTES:

Con Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, de fecha 05 de enero del 2024, se aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024".

5. BASES LEGALES:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



- RM. N° 103-2022-MINEDU, Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- RM. N° 009-2024-MINEDU, "Disposiciones para La Implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024"

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

• OBJETIVO GENERAL:

Suscripción a una o varias plataformas web que permitan el acceso a libros digitales y base de datos académicas y de investigación, de acuerdo a los syllabus de los 21 programa de estudios de los 08 IESTP, con la finalidad de que los estudiantes, investigadores y docentes puedan acceder a dichos recursos en todo momento para realizar sus labores académicas e investigativas.

• OBJETIVO ESPECIFICO:

Brindar el servicio de biblioteca virtual, a la comunidad educativa de los 08 Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública, de fácil acceso mediante una app para el móvil y/o tableta y/o equipo informático, proporcionada por la Dirección Regional de Educación, y una aplicación de ordenador o se lean directamente en el navegador, desde su página web.

Contar con nuevos libros, revistas de investigación, artículos y otros formatos digitales que contengan información sobre avances tecnológicos, innovaciones, investigaciones, temas de actualidad y demás, de acuerdo a los syllabus de los programas de estudio.

Disponer de recursos digitales que amplíen el acervo bibliográfico físico de la biblioteca central y las bibliotecas especializadas.

Aumentar las consultas de libros, revistas y otros recursos a través de estadísticas de visualizaciones y descargas en el sistema de bibliotecas



7. ALCANCE Y DESCRIPCION Y/O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. SUSCRIPCIÓN ANUAL A LIBROS ELECTRÓNICOS

- El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de la Institución de acuerdo con los programas de estudio que oferta, en ese sentido, el proveedor deberá colocar un link en la página web de cada institución focalizada.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- Los títulos de libros no se deben repetir en los programas de estudios
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas (info directores IESTP).
- La Biblioteca Virtual deberá tener las características de usable, amigable, interactiva y responsiva.



- Contar con un motor de búsqueda eficiente que permita ubicar de manera adecuada los recursos.
- Debe contar con opciones de traducción de idiomas (mínimamente inglés - español).
- El personal de Soporte de la Institución podrá copiar la URL para integrar con diferentes plataformas de aprendizaje como Moodle, Classroom, Videoconferencias (Zoom, Google meet y Microsoft Teams).
- Permitir la integración mediante enlace para que puedan ser visibles y accesibles en otras plataformas de la Institución: como Plataforma Virtual, Portal Web y otras que contenga el IESTP.
- Debe permitir a los usuarios crear perfiles personalizados que almacenen preferencias, historial de búsqueda, listas de recursos favoritos, entre otros.
- Debe permitir a los usuarios sincronizar sus marcadores y notas entre diferentes dispositivos para facilitar la continuidad en la investigación.
- El acceso a la biblioteca virtual debe ser los 7 días a la semana, 24 horas al día, con accesibilidad anywhere, anytime, con acceso inmediato desde cualquier lugar, dentro y fuera del campus del Instituto
- Debe utilizar HTML5 lo que permitirá que el usuario pueda ver el contenido desde cualquier dispositivo: PC, MAC, Smartphone o Tableta. Sistemas operativos: Windows, OSX, Android, IOS, Windows Phone.
- Es obligatorio entregar un perfil administrador institucional de la Biblioteca para que descargue los registros MARC libro a libro o por lote, el resumen estadístico donde pueden ver el gráfico de movimiento de consultas por año y por mes, títulos más consultados y títulos más descargados por editorial, hacer la descarga en excel del análisis de estadísticas en tiempo real en detalles como: Nombre usuario, correo, programa de estudios, semestre y sede y finalmente el reporte de títulos adquiridos dentro de la suscripción.
- Debe tener la función de obtener citas bibliográficas en los siguientes estilos: Chicago – Notas, Chicago-Autor, Harvard, Vancouver, IEEE, APA y MLA
- Debe ajustarse a las necesidades de consulta y ofrecer mínimamente dentro de la suscripción de la biblioteca digital: Lectura online acceso multiusuario o monousuario, descarga de material bibliográfico a través de DRM Spiral Reader y/o programas similares, considerar impresión parcial o total, según autorice la editorial, que permita usar el material como fines académicos.
- Debe disponer de un repositorio de audiolibros y la función que permita su reproducción.
- Debe permitir a los usuarios disponer de un asistente virtual de inteligencia artificial, que permita apoyar a todos los usuarios en el adueñamiento y comprensión de lectura de los documentos alojados. Asimismo, dicho asistente debe ser capaz de analizar y clasificar automáticamente las inquietudes de los usuarios respecto a la biblioteca.
- Acceso remoto; Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops) La Biblioteca debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados. En caso permita descargas, lo cual es sugerido, contabilizar también las mismas.
- Debe permitir integrar los libros publicados de cada institución a la de la biblioteca virtual, en un repositorio externo.
- Contratar 800 libros y distribuir la cifra resultante entre los 21 programas de estudio de los 08 IESTP. de acuerdo a los anexos (detalle de títulos por programa de estudios), sin dejar a ningún programa desatendido.
- Generación de panel administrativo de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes de cada IESTP de intervención. (variables según IEST público y región).



N° Estudiantes: 4870

N° Docentes: 461

N° Programa de estudios: 21

N° Títulos a contratar para los 21 programa de estudios: 800

- Proveedor deberá presentar el 70% de los Títulos Temáticos IGUALES a los anexos de los términos de referencia en listados separados por programa de estudios. Y el 30% de los títulos deberán ser IGUALES O SIMILARES a los anexos del TDR, y al menos 02 opciones de títulos.
- Los títulos temáticos a contratar no deben ser mayor a 10 años en su edición
- Periodo de licencia a contratar es por un (01) año, una vez activado el servicio en los Programas de Estudios de los 08 IESTP beneficiarios.
- Los títulos para considerarse dentro de la biblioteca virtual son aquellos por los que se paga una licencia para acceder a ellos y poder leerlos y utilizarlos. Complementariamente puede incluirse material de libre acceso o de datos abiertos, pero solo de forma adicional.
- El director general del IESTP de intervención, designará mediante acto administrativo al "responsables y/o soporte del Mejoramiento, Renovación, Ampliación de la Biblioteca Virtual – 2024" y "Encargado de Desarrollo Informático de IESTP" a nivel de los IESTP focalizados, con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento, orientar a los estudiantes y docentes, en caso requiera o tengan dudas sobre el uso, reporte de incidentes, reporte de estadísticas sobre su uso, y otros.
- El proveedor deberá capacitar al personal "responsable y/o soporte del Mejoramiento, Renovación, Ampliación de la Biblioteca Virtual – 2024" y al encargado de desarrollo Informático designado por la Dirección General tras la ampliación de la Biblioteca Virtual, con la finalidad de conocer la administración, mantenimiento operativo y funcional adecuado.
- Activación de la cuenta institucional del IESTP (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de acceso.
- Soporte técnico de servicio de biblioteca virtual por un periodo no menor a un (01) año, el cual se contabiliza a partir del día siguiente de entregado la conformidad por parte del área usuaria.
- Otras herramientas (accesos directos) herramientas que facilitan el manejo de la información al usuario, con las diversas opciones:

7.2. TÍTULOS A CONTRATAR PARA 21 PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LOS 08 IESTP:

- El total de las licencias de los libros virtuales a adquirir son **800**, los cuales están distribuidos en los 21 programas de estudios de formación profesional de los 08 Institutos focalizados.
- Las licencias adquiridas deben beneficiar a los Institutos que tengan los mismos programas de estudios de manera independiente, en su respectiva biblioteca virtual.

1	Servicio de Suscripción	Licencia y título	N° total de títulos por	Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes (4870) y
---	-------------------------	-------------------	-------------------------	--

Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS)	región.1	docentes de (461) por un periodo no menor de 01 año, incluye: a) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: Programas: 1. Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información 2. Enfermería Técnica. 3. Mecánica de Producción Industrial. 4. Mecatrónica Automotriz. 5. Producción Agropecuaria. 6. Guía Oficial de Turismo. 7. Electricidad Industrial. 8. Electrónica Industrial. 9. Contabilidad. 10. Asistencia Administrativa. 11. Industrias Alimentarias. 12. Prótesis Dental. 13. Tecnología de Análisis Químico 14. Secretariado Ejecutivo 15. Administración de Empresas 16. Mecatrónica Industrial 17. Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes 18. Computación Informática. 19. Mecánica Agrícola 20. Construcción Civil. 21. Industrias de Alimentos y Bebidas
---	----------	---



7.2.1. LOS TITULOS A CONTRATAR POR PROGRAMA DE ESTUDIOS:

A nivel de la Región Ica: 21 Programa de Estudios (según ANEXOS): Titulos de Libros digitales para suscripción anual, según los Programas de Estudios de los IESTP de la Región Ica)



7.2.2. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE:

El proveedor será el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto. Activación de la cuenta institucional del IEST público (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de accesos.

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, brindando soporte inmediato a docentes y alumnos.



7.3. IEST BENEFICIARIOS y SUS PROGRAMAS DE ESTUDIOS:

N°	IESTP	Programa de Estudios
01	IESTP LUIS FELIPE DE LAS CASAS GRIEVE	<ul style="list-style-type: none"> Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información Enfermería Técnica



		<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica de Producción Industrial • Mecatrónica Automotriz
02	IESTP NASCA	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información • Enfermería Técnica • Mecatrónica Automotriz • Guía oficial de Turismo • Producción Agropecuaria • Electricidad Industrial • Electrónica Industrial • Contabilidad
03	IESTP PALPA	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información • Enfermería Técnica • Guía oficial de Turismo • Mecatrónica Automotriz • Producción Agropecuaria
04	IESTP FERNANDO LEON DE VIVERO	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Administrativa • Industrias Alimentarias • Enfermería Técnica • Mecatrónica Automotriz • Prótesis Dental
05	IESTP CATALINA BUEN DIA DE PECHO	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de Análisis Químico • Mecánica de Producción Industrial • Industrias Alimentarias • Mecatrónica Automotriz • Contabilidad • Secretariado Ejecutivo • Electrónica Industrial • Administración de Empresas • Electricidad Industrial • Producción Agropecuaria • Mecatrónica Industrial
06	IESTP PISCO	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes • Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información • Computación e Informática • Contabilidad • Enfermería Técnica • Producción Agropecuaria
07	IESTP FEDERICO URANGA	<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica Agrícola • Industrias de Alimentos y Bebidas • Asistencia Administrativa • Producción Agropecuaria
08	IESTP CHINCHA	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información • Contabilidad • Construcción Civil • Electricidad Industrial



	• Electrónica Industrial
	• Enfermería Técnica
	• Industrias Alimentarias

¹ El Total de títulos por región 800 (100 por IEST) se distribuye entre la totalidad de programas académicos que no se repiten de los IEST de la región. En caso se repita el programa de estudios el número de títulos se considera una sola vez. De contratarse un mayor número de títulos, se sugiere sean asignados a los programas con mayor número de estudiantes o que se repiten en mayor cantidad de institutos.

7.4. NUMERO DE LIBROS POR PROGRAMAS DE ESTUDIOS:

N°	Programa de Estudios ¹	RESUMEN DE CANT. DE PROGRAMAS BENEFICIARIAS	NUMERO DE LIBROS POR PROGRAMA
01	Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información	05	39
02	Enfermería Técnica.	06	39
03	Mecánica de Producción Industrial	02	38
04	Mecatrónica Automotriz.	05	38
05	Producción Agropecuaria.	05	38
06	Guía Oficial de Turismo.	02	38
07	Electricidad Industrial	03	38
08	Electrónica Industrial.	03	38
09	Contabilidad.	04	38
10	Asistencia Administrativa	02	38
11	Industrias Alimentarias.	03	38
12	Prótesis Dental.	01	38
13	Tecnología de Análisis Químico	01	38
14	Secretariado Ejecutivo	01	38
15	Administración de Empresas	01	38
16	Mecatrónica Industrial	01	38
17	Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes	01	38
18	Computación Informática.	01	38
19	Mecánica Agrícola	01	38
20	Construcción Civil.	01	38
21	Industrias de Alimentos y Bebidas	01	38
TOTAL ANEXO DE LOS IESTP - LIBROS DIGITALES		21 Programas	800 Libros

7.5. NUMERO DE ESTUDIANTES POR IESTP AL 2024:

ITEM	IEST	MATRICULADOS (SEMESTRE I) 2024						TOTAL IESTP
		I	II	III	IV	V	VI	
1	IESTP. LUIS FELIPE DE LAS CASAS GRIEVE	84		105		104		293
2	IESTP. NASCA	285		226		190		701
3	IESTP. PALPA	133		124		119		376

² Los veintiún (21) programas de estudios contara con una totalidad de 800 libros electrónicos según los Institutos de Educación Superior Tecnológica focalizada.

4	IESTP. FERNANDO LEON DE VIVERO	202	159	125	486	486
5	IESTP. CATALINA BUEN DIA DE PECHO	372	350	315	1037	1037
6	IESTP. PISCO	305	279	277	861	861
7	IESTP. FEDERICO URANGA	108	51	46	205	202
8	IESTP. CHINCHA	341	322	248	911	911
TOTAL ESTUDIANTES POR SEMESTRE		1830	1616	1424	4870	4870

FUENTE: Registra - MINEDU /Esp. De Educ. Superior.
Realizar la Activación de Usuario y Contraseña

7.6. NUMERO DE DIRECTIVOS, GESTORES PEDAGÓGICOS Y DOCENTES POR IESTP AL 2024:

N°	COD MODULAR	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECTIVOS JERARQUICOS Y ADMINISTRATIVOS			CANT. DE DOCENTES		TOTAL GENERAL POR INSTITUTOS	TOTAL GENERAL IESTP
			DIRECT. (DIREC. GENERAL)	GESTORES PEDAGOGICOS	ADMINIST. D.L. 276	DOCENTES 40 HORAS	DOCENTES BOLSA DE HORAS		
1	0752469	IESTP. LUIS FELIPE DE LAS CASAS GRIEVE	1	9	4	14	0	28	481
2	1116557	IESTP. NASCA	1	14	9	27	7	58	
3	0714451	IESTP. PALPA	1	4	4	30	0	39	
4	886499	IESTP. FERNANDO LEON DE VIVERO	1	13	7	33	0	54	
5	0563616	IESTP. CATALINA BUEN DIA DE PECHO	1	19	23	82	0	125	
6	563460	IESTP. PISCO	1	6	14	40	0	61	
7	1219146	IESTP. FEDERICO URANGA	1	9	2	16	0	28	
8	0517664	IESTP. CHINCHA	1	15	13	39	0	68	

FUENTE: Elaboración - Esp. De calidad PP147.
Realizar la Activación de Usuario y Contraseña

8. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá contar con un Plan de Trabajo que permita cumplir con los Plazos establecidos en el Contrato y/o Orden de Servicio notificado, para la intervención del Servicio de biblioteca Virtual para los 21 Programas de Estudios de los 08 IESTP focalizados, el cual deberá presentar ante la Dirección Regional de Educación de Ica de manera presencial y/o virtual, en el plazo de 03 días hábiles de recibido el Contrato y/o orden de servicio.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

9.1. Requisitos del proveedor

- ✓ Empresa local o nacional
- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Contar con RNP - Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultor de servicios.
- ✓ Contar con RUC Activo y habido
- ✓ No encontrarse suspendido para contratar con el estado
- ✓ Contar con factura electrónica
- ✓ Acreditar un (01) jefe residente para la ejecución del servicio.

- ✓ Acredita un (01) personal de apoyo para la ejecución del servicio.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 544,000.00, por la contratación, mejoramiento, renovación, ampliación del servicio de Biblioteca Virtual, se considerarán servicios iguales o similares a: implementación, diseño desarrollo, operación y/o soporte de plataforma virtual educativa o administrativa y/o implementación de aulas virtuales y/o implementación de biblioteca virtual y/o software con fines educativos, durante un periodo de cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

9.2. Perfil del Proveedor
(01) UN RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO

Requisitos:

- ✓ Ingeniero en sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería computacional y/o ingeniería de software y/o ingeniería de tecnologías de información y sistemas
- ✓ Colegiado y habilitado

Acreditación: El Grado o Título de Ingeniero en Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Computacional y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas, 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.



Experiencia General: el proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional de mínimo (04) años, contados a partir de la obtención del grado de bachiller, en temas asociadas a: la Implementación de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, plataforma virtual educativa y/o software educativo y/o distribución de bases de datos a bibliotecas, E-Learning y similares, en cargo y/o puesto en el sector Público y/o Privado.



Experiencia Especifica: 03 servicios en Implementación, mejoramiento, del servicio de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, plataforma virtual educativa, similares al cargo o puesto.



Acreditación de la Experiencia:

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

Capacitación:



Contar con capacitaciones mínima de 120 horas lectivas en Gestión de Proyectos Tecnológicos y/o administración de proyectos tecnológicos y/o Gerencia de Proyectos – PMI y/o Dirección de Gestión de E-Learning y/o en manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o manejo de aulas virtuales y/o software educativo similares.

Acreditación:

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

(01) UN PERSONAL DE APOYO:

Requisitos:

Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o ingeniería computación y/o ingeniería de software y/o Técnico titulado en Computación e Informática.

Acreditación:

El Grado de Ingeniero en Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Computacional y/o Ingeniería de Software y/o técnico titulado en computación e informática, 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, Título Técnico será verificado en la Plataforma de Grados y Títulos de Educación Superior – MINEDU.



Experiencia General: Experiencia mínima de (02) años contados a partir de la obtención del grado de bachiller y/o Título Profesional Técnico, en temas asociados a manejo de aulas virtuales y/o E-Learning y/o manejo de CMS para Gestión de material Bibliográfico Digital y/o Bibliotecas Virtuales y/o plataformas virtuales y/o aulas virtuales similares, en el sector Público o Privado.



Experiencia Específica: 02 servicios en Implementación mejoramiento, Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, plataformas virtuales educativas, software educativo, similares al cargo o puesto.

Acreditación de la Experiencia:

La experiencia del personal de apoyo se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) constancias (iii) certificados (iv) orden de servicio, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



Capacitación:

Contar con Capacitaciones mínimo 120 horas lectivas en manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o manejo de aulas virtuales y/o manejo de Bibliotecas Virtuales y/o plataforma virtual y/o software educativo, similares.

Acreditación:



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

10. MEDIDAS DE CONTROL:

10.1. Áreas que supervisan: director general de los IESTP beneficiarios, responsable y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2024” , Encargado de Desarrollo Informático de IESTP” y Área de Informática de la DREH.

10.2. Áreas que coordinan con el proveedor: Área de abastecimientos de la DREH, Dirección General del IESTP beneficiarios y DGP-DREH (Especialista de Educación Superior y Especialista de Calidad del PP 147).

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: la prestación del servicio se realizará según la descripción del servicio a los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público de la Región Ica ubicados en las instalaciones según detalle.

1. IESTP LUIS FELIPE DE LAS CASAS GRIEVE. ubicado en la Av. Industrial 125, San Juan de Marcona, Nasca – Ica
2. IESTP NASCA. Ubicado en la Av. Guardia Civil S/N panamericana sur KM. 449, Nasca – Ica
3. IESTP PALPA. Ubicado en la calle Ica, N° 200 del distrito de Rio Grande, Palpa – Ica
4. IESTP FERNANDO LEON DE VIVERO. Ubicado en la Av. Las Nieves N° 140, Tinguíña – Ica
5. IESTP CATALINA BUEN DIA DE PECHO. Ubicado en Av. Tupac Amaru S/N° Urb. La Palma – Ica
6. IESTP PISCO. Ubicado en la Av. América 5ta cuadra, Pisco – Ica
7. IESTP FEDERICO URANGA. Ubicado en la Av. San Martín S/N distrito de Independencia, Pisco – Ica
8. IESTP CHINCHA. Ubicado en la Av. Unión N° 500, Chincha – Ica



Plazo: El plazo de ejecución del servicio será, de **30 días calendarios** contados desde el día siguiente de la firma del contrato y/o recepción de la orden de servicio. El contratista una vez firmado el contrato y/o recepción de la orden del Servicio, se comunicará con el Especialista de Calidad del PP 147 de la Dirección Regional de Educación de Ica para recibir el directorio de directores generales y responsables designados de las Bibliotecas Virtuales 2024, y demás coordinaciones de los 08 IESTP beneficiarios.



Vigencia: la suscripción a biblioteca virtual será por el periodo de un (01) año a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del director general de cada uno de los ocho (08) Institutos de Educación Superior tecnológico Público de la Región Ica.

Entregables:

El contratista deberá de presentar de manera física o virtual ante la Dirección Regional de Educación de Ica, mediante mesa de partes, los siguientes documentos al momento de finalizar el servicio total en los 08 IESTP la siguiente información:



- ❖ Carta informando la culminación de actividades, dirigida al director regional de Educación de Ica en el cual contenga el Informe Técnico de Actividades. En el Asunto "CULMINACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECAS VIRTUALES, EN LOS 08 IESTP DEL AMBITO DE LA REGIÓN ICA".
- ❖ Relación de libros suscritos en la biblioteca virtual, por los 21 programas de estudios del IESTP focalizados.
- ❖ Captura de Pantalla y/o Archivo de fotos del antes de ejecutar el servicio.
- ❖ Captura de Pantalla y/o Archivo de fotos durante la ejecución del servicio.
- ❖ Captura de Pantalla y/o Archivo de fotos después de ejecutar el servicio.
- ❖ Manual de usuario de la Biblioteca Virtual.
- ❖ Manual de usuario para la administración de la Biblioteca Virtual.
- ❖ Carta de Garantía y/o documento similar, que acredite la garantía mínima de 01 año, una vez activado el servicio.
- ❖ Evidencia de Capacitación Desarrollada a los Directores Generales, Gestores Pedagógicos, Administrativos, Docentes, Representante de los Estudiantes por programa de estudios, Responsables Designados de Biblioteca Virtual, del IESTP beneficiario.
- ❖ Videos y/o grabaciones realizadas de la capacitación didáctica sobre el uso del sistema.
- ❖ Acta de Conformidad en según **ANEXO N° 05**, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 003-2024/GORE-ICA-GRDS-DRE-ICA/DGA, por IESTP Beneficiario.



Por su parte el Director General del IESTP de intervención, recibido el Informe Técnico de Actividades sobre culminación por parte del Contratista, deriva mediante Oficio a la DREI con atención a la Dirección de Gestión Pedagógica, el informe técnico del "Responsable y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2024" y "Soporte Informático de IESTP", adjuntando la Acta de Conformidad en según **ANEXO N° 05**, en 03 Ejemplares. En caso que el servicio se haya cumplido favorablemente y en caso contrario emitir el informe de incumplimiento del servicio.



Dicha documentación será ingresada por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Ica: de manera física, con copia a los correos del: Especialista de Educación Superior (juana.espino@dreica.gob.pe) y Especialista de Calidad del PP 147 (lily.pardo@dreica.gob.pe)



* **Precisión:** La documentación ingresada de manera física por mesa de partes de la Dirección Regional de Ica, será derivada a la Dirección de Gestión Pedagógica – Especialista de Educación Superior, a fin de que emita el Informe correspondiente en caso lo amerite, para el V°B por parte de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DREI, V°B de especialista de educación superior y especialista de Calidad del PP 147.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Proceso de Adjudicación Simplificada

13. GARANTÍA MINIMA DEL SERVICIO:

Será de 01 año después de activado el servicio, El Contratista es el único



responsable ante la Dirección Regional de Educación de Ica (IESTP Beneficiarios), de cumplir con la presentación del servicio contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

14. SOPORTE TECNICO:

En caso se dé una falla o avería en el funcionamiento de la Biblioteca Virtual implementada, los responsables designados por parte del IEST público beneficiarios, deberán reportar el incidente a la Dirección Regional de Educación de Ica mediante mesa de partes virtual y al contratista por medio escrito o electrónico, debiendo este solucionar el incidente en un plazo no mayor de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho. Para ello, el contratista deberá proporcionar el número telefónico del personal especializado para el soporte técnico.

El servicio de soporte técnico deberá estar disponible de lunes a viernes, sin límite en las horas ni en el número de intervenciones por los incidentes o problemas reportados. Un incidente o problema será dado por atendido, cuando se haya solucionado en su totalidad.

a) Horarios de la prestación del servicio

- Las actividades para ejecutar el servicio de biblioteca virtual y componentes deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido en coordinación con el director general y el encargado del IESTP intervenido, es decir, de lunes a domingo de 7:00 am a 6:00 pm.
- Para dichas atenciones, el personal deberá mantener prendido su teléfono celular de manera permanente, y los permisos deberán ser coordinados con el director general de la Institución.



b) Recursos y facilidades para proveer por la entidad

- Los Directores Generales de los IESTP focalizados asignará a la entidad contratista un responsable para facilitarle el acceso a la página web, y demás que se requiera por parte del contratista, en caso de incumpliendo a lo mencionado por parte de los IESTP, el contratista deberá informar mediante documento a la DREI a fin de tomar acciones pertinentes
- El Director General del IESTP beneficiario de la intervención, mediante acto administrativo designará un responsable para la administración de la biblioteca Virtual, Sistemas Integrados, Pagina Web, responsable que verifique el óptimo funcionamiento del servicio de Servidor y/o hosting, asimismo ser responsable de la actualización de información en cada periodo académico.



15. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO:

- El contratista deberá asegurar 02 capacitaciones de forma presencial o virtual a los administradores del sistema que sean designados por la Institución, la cual se llevará de la siguiente manera. **Primera:** una vez entregado el servicio de la biblioteca virtual al IESTP. **Segunda:** después de la firma de conformidad de pago, en plazo no mayor a 10 días calendarios.
- El contratista deberá asegurar mínimamente 06 capacitaciones para usuarios finales divididas por Institutos (docentes y estudiantes) por semestre académico, la cual se desarrollará de la siguiente manera.
Primera: una vez entregado el servicio de la biblioteca virtual al IESTP.
Segunda: después de la firma de conformidad de pago, en un plazo no mayor a 15 días calendarios, las subsiguientes se desarrollará durante el periodo de contrato en coordinación con los IESTP.

16. FORMA DE PAGO

Pago Unico del 100 % luego de activado el servicio, previo al Informe técnico por parte del "responsable de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2024" y "Soporte Informático de IESTP", designados en cada IESTP, y a la Conformidad de Servicio, otorgada por los Directores Generales de los 08 IESTP, asimismo siendo los documentos necesarios para el tramite.

- ✓ Código de Cuenta Interbancarios CCI.
- ✓ Factura electrónica.
- ✓ Conformidades de servicio de los 08 IESTP.

17. CONFIDENCIALIDAD

No aplican para el presente servicio

18. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La Conformidad será otorgada por la Dirección General del Institutos de Educación Superior Tecnológico Publico, previo al informe técnico favorable del "responsable de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2024" y "Soporte Informático de IESTP", designados en cada IESTP con el V°B de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DREI, V°B de Especialista de Educación Superior y Especialista de Calidad del PP 147.

El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en algunas entidades del sistema financiero nacional.

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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

20. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Los Derechos de Autor por cada libro que se presente en la propuesta pertenecen al autor del libro. Sin embargo, una vez culminado la implementación del servicio, los libros pasarán para su uso del Área Usaria en el periodo comprendido de 12 meses, sin desvirtuar la esencia de los libros.

21. PENALIDADES:



Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará a el contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse). En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

22. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| • Fuente de financiamiento: | Recursos Ordinarios |
| • Meta Presupuestal: | 070 |
| • Especifica de gasto: | 2.3.2.7.11.99 |

23. ANEXOS:

Títulos de Libros digitales para suscripción anual, según los Programas de Estudios de los IESTP de la Región ICA

ANEXO N° 01

39 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Proveer a:

1. IESTP. Luis Felipe de las Casas Grieve
2. IESTP. Nasca
3. IESTP. Palpa
4. IESTP. Pisco
5. IESTP. Chincha

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO (TEMÁTICA)
1	Técnica de Administración De Plataformas	Administración de Infraestructura de TI Con Herramientas Open Source
2	Arquitectura de PC	Actualización Y Reparación de PCS
3	Tecnologías Emergentes	Tecnologías Emergentes Para Negocios
4	Sistemas Operativos	Conceptos de Sistemas Operativos
5	Instalación de Software	Instalación, Actualización Y Mantenimiento de Software
6	Mantenimiento Correctivo	Reparación de Computadoras Con Diagramas de Diagnóstico
7	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Y Reparación de PCS: Una Guía Práctica
8	Ofimática	Excel 2016 Avanzado
9	Administración de Centro de Computo	Dirección, Organización Y Administración de Centros De Tecnología DE Información
10	Herramientas Virtuales	El Libro de Las Herramientas Digitales
11	Herramientas de Gestión de Redes de Comunicación	Planificación Y Administración de Redes
12	Soluciones Tecnológicas	Reparación de PC Desde Cero
13	Hoja Electrónica	Biblia de Excel 2019
14	Lógica de Programación	Lógica de Programación Y Diseño
15	Redes de Comunicación	Redes de Computadoras: Un Enfoque de Arriba Hacia Abajo
16	Base de Datos	Conceptos de Sistemas de Bases de Datos
17	Auditoría Informática	Auditoría Informática Usando Controles Para Proteger



		Activos de Información
18	Tecnología de Redes	Redes de Computadoras
19	Programación Orientada A Objetos	Programación Orientada A Objetos En C++
20	Administración de Servidores de Red	Fundamentos de Administración De Windows Server
21	Fundamentos de Programación	Lógica de Programación
22	Producción Audiovisual	El Manual Del Cineasta
23	Diseño Web	Aprendiendo Diseño Web: Una Guía Para Principiantes En HTML, CSS, Javascript Y Gráficos Web
24	Diseño Gráfico	Escuela de Diseño Gráfico: Los Principios Y Prácticas del Diseño Gráfico
25	Aplicaciones Móviles	Desarrollo de Aplicaciones Móviles Con Android
26	Modelamiento de Arquitecturas	La Arquitectura Empresarial Como Estrategia: Creando Una Fundación Para La Ejecución Del Negocio
27	Desarrollo de Aplicaciones Web	Desarrollo Web
28	Desarrollo de Software	Código Limpio: Un Manual De Artesanía Ágil De Software
29	Seguridad Informática	Seguridad Informática
30	Desarrollo Multimedia	Adobe Premiere Cc
31	Herramienta de Diseño	Adobe Photoshop Cc 2020
32	Desarrollo de Aplicaciones En La Nube	Fundamentos Y Arquitecturas De Desarrollo En La Nube
33	Aplicaciones Web Corporativas	Diseño Y Gestión De Aplicaciones Web Corporativas
34	E-Commerce	E-Commerce. Negocios, Tecnología, Sociedad
35	Business Intelligence	Inteligencia Empresarial Con Excel De Los Datos En Bruto Al Análisis
36	Animación Digital	El Gran Libro de 3DS Max: Bases, Modelado, Texturizado Y Render
37	Diseño Publicitario	El Libro Del Concepto Publicitario
38	Procesamiento de Datos Y Ofimática	Excel Análisis de Datos Y Modelos De Negocio
39	Organización de Recursos Tecnología de la Información	Experiencia De Usuario: Principios Y Métodos



ANEXO N° 02

39 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA

Proveer a:

1. IESTP. Luis Felipe de las Casas Grieve
2. IESTP. Nasca
3. IESTP. Palpa
4. IESTP. Fernando León de Vivero
5. IESTP. Pisco
6. IESTP. Chincha



ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Salud Pública	Manual de salud preventiva y salud pública
2	Anatomía y Fisiología Humana	Fisiología Médica
3	Anatomía y Fisiología Humana	Atlas de anatomía humana
4	Primeros Auxilios	Fundamentos de Enfermería Cuidado de pacientes con Heridas
5	Educación para la Salud	Salud y Calidad de Vida
6	Anatomía y Fisiología Humana	Introducción a la Anatomía
7	Salud Comunitaria	Salud Comunitaria
8	Salud Comunitaria	Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente
9	Salud Comunitaria	Salud comunitaria: teoría, métodos y herramientas
10	Educación para la salud	Educación para la salud en la atención primaria de salud
11	Primeros Auxilios	Manual de urgencias y emergencias
12	Enfermería Familiar/Comunitaria	Manual de Enfermería familiar y comunitaria
13	Enfermería Comunitaria	Manual práctico de enfermería comunitaria. 2ª edición.
14	Actividades en epidemiología	Fundamentos en epidemiología
15	Inmunizaciones	Vacunación, principios y practica
16	Salud Ocupacional	Salud y seguridad en el trabajo
17	Sistemas de información en salud	Sistemas de información
18	Ofimática	Office
19	Comunicación Oral	Comunicación efectiva
20	Nutrición	Alimentación y Salud
21	Asistencia Básica Hospitalaria	Manual de Procedimientos básico de Enfermería y Bioseguridad
22	Documentación en Salud	Documentación y metodología en ciencias de la salud
23	Bioseguridad	Bioseguridad en Laboratorio
24	Bioseguridad	Manual de bioseguridad
25	Nutrición y Dietas	Nutrición básica y Dietoterapia
26	Comportamiento Ético	Ética en salud
27	Muestras biológicas	Manual de manejo de muestras biológicas
28	Solución de Problemas	Manejo de conflictos en Salud
29	Plan de negocio	Perfil de proyecto
30	Comprensión y redacción en ingles	Inglés
31	Oportunidad de negocio	Emprendimiento en el área de Salud
32	Cuidados Críticos	Cuidados al paciente crónico y gestión de casos en enfermería
33	Cuidados Críticos	Cuidado al Adulto con Enfermedad Crónica -Principios de la practica
34	Salud del Niño y Adolescente	Manual de atención integral a la infancia y adolescencia
35	Enfermería en Salud Mental	Manual de Enfermería de salud mental y psiquiátrica
36	Enfermería en Salud Mental	Tratado de Enfermería en salud mental
37	Terminología	Diccionario mosby
38	Enfermería Oncológica	Atención Oncológica Integral
39	Salud materna	Manual del Cuidado de la madre



ANEXO N° 03

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

Proveer a:

1. IESTP. Luis Felipe de las Casas Grieve
2. IESTP. Catalina Buen Día de Pecho

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO (TEMÁTICA)
1	Soldadura especial (MIXTA)	Soldadura GMAW de acero inoxidable y aluminio
2	Soldadura especial (MIXTA)	Soldadura GTAW de acero inoxidable y aluminio
3	Soldadura especial (MIXTA)	Manual de soldadura FCAW
4	Soldadura SMAW	Técnicas y calidad en soldadura SMAW
5	Soldadura SMAW	Defectos y controles de las uniones de soldadura
6	Materiales industriales	Normalización de los aceros
7	Materiales industriales	Propiedades y clasificación de los materiales industriales
8	Mecanizado convencional básico	Procesos de mecanizado convencional
9	Metrología	Metrología y ensayos
10	Dibujo y cálculo de soldadura	Simbología de la soldadura en AWS- ISO
11	Dibujo y cálculo de soldadura	Manual de trazado y desarrollo en calderería
12	Matrices de corte y utillajes	Estampado en frío de la chapa, matrices, prensas y máquinas
13	CNC	Manual de mecanizado CNC 4.0
14	Mantenimiento mecánico	Manual de mantenimiento mecánico de procesos industriales
15	Mantenimiento mecánico	Mantenimiento de bombas centrífugas industriales
16	Mantenimiento mecánico	Montaje y técnicas de alineación de equipos de precisión
17	Gestión de mantenimiento	Planeamiento y programación del mantenimiento
18	Instrumentación en Automatización	Instrumentación y controles de la automatización
19	Automatización	Manual de circuitos de automatización
20	Automatización	Automatismos eléctricos neumáticos e hidráulicos
21	Automatización	Programación con PLC siemen. HMI Y ESCADA
22	Matriz de corte	Manual de corte y conformado
23	Soldadura oxigas	Manual de corte por plasma
24	Seguridad e higiene industrial	Seguridad e higiene industrial
25	Mecanizado con rectificadora	Manual de rectificaciones de motores diésel y nafteros
26	Soldadura oxigas	Soldadura y oxicorte mediante oxiacetilénico
27	Modelaría y fundición	Tecnología de los metales
28	Mecanizado con rectificadoras	Técnicas de mecanizado y metrología
29	Mantenimiento eléctrico	Fundamentos de Electricidad y Circuitos Eléctricos
30	Mantenimiento eléctrico	Manual de guía de mantenimiento e instalaciones eléctricas
31	Tratamiento térmico	Aplicaciones y control de procesos de tratamiento térmico
32	Tratamiento térmico	Fundamentos del tratamiento térmico



33	Diseño mecánico con software	Diseño y simulación de ensamblajes mecánicos solidwork
34	Dibujo técnico mecánico	Normalización del dibujo técnico mecánico
35	Mecanizado con máquinas herramientas	Prácticas de mecanizado complejos mediante tomo, fresadora
36	Moldes permanentes	Diseño y fabricación de moldes permanentes
37	Mecánica de banco y ajuste	Tecnología de mecánica de banco y ajuste
38	Mecánica de banco y ajuste	Proyectos de elementos de maquinas

ANEXO N° 04

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ

Proveer a:

1. IESTP. Luis Felipe de las Casas Grieve
2. IESTP. Nasca
3. IESTP. Palpa
4. IESTP. Fernando León de Vivero
5. IESTP. Catalina Buen Dia de Pecho



ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Sistema de Unidad De Control Electrónico	Vehiculos Eléctricos E Híbridos
2	Sistema de Encendido	Vehiculos Eléctricos
3	Sistema de Unidad de Control Electrónico	El Coche De Hidrógeno
4	Sistema de Inyección a Gasolina	Manual Modulo A-8 Sistema de Inyección Electrónica de Combustible
5	Sistema de Inyección a Gasolina	Manual De Inyección Electrónica Automotriz: Localización Y Diagnostico De Fallas En Inyección Electrónica Automotriz
6	Sistemas Electrónicos	Electrónica Automotriz: Fundamentos, Circuitos, Controladores, Lambda, Sensores, Inyección, Ecu
7	Sistemas Electrónicos	Guía Para El Mantenimiento De Bicicletas Eléctricas
8	Sistemas de Unidad de Control Electrónico	Reparación de Redes de Computadoras Automotrices: Estrategias de Diagnóstico De Sistemas Automotrices Modernos
9	Sistemas de Unidad de Control Electrónico	Curso de Soldadura Electrónica: Reparación de Tarjetas Y Computadoras Automotrices Ecu
10	Sistema de Dirección	Sistema De Dirección: Funciones, Componentes y Fallas
11	Sistema de Inyección Diesel	Sistemas de Inyección Diesel Common-Rail e Inyector Bomba (Manuales Prácticos Autoformativos De Automoción)
12	Mecánica Básica	Mecánica Automotriz Básica - Primera Parte
13	Sistema de Encendido	Sistemas De Encendido Automotriz Explicados: Incluyendo General Motors



14	Sistema Frenos	ABS Y Sistemas De Seguridad Activa (ESP, EDS, TC, BAS, RPA, DSR, EPB, EHB)
15	Sistema de Carga Automotriz	Sistemas De Carga Y Arranque
16	Sistema de Transmisión Automática	Transmisiones Automáticas Continuamente Variables - CVT
17	Sistema Hidráulico e Hidroneumático Automotriz	Sistemas Hidráulicos Y Neumáticos
18	Reparación Y Mantenimiento de Motores de Otto	Motores de Combustión Interna: Ciclo Otto
19	Sistema de Inyección a Gasolina	Manual de Inyección Electrónica Automotriz: Localización y Diagnóstico de Fallas En Inyección Electrónica Automotriz
20	Reparación y Mantenimiento De Motores De Otto	Motores (3ª Edición, Año 2022)
21	Reparación y Mantenimiento De Motores Diésel	Diesel Distributors/Guía de Reparación para Reparación de Inyector Common Rail Denso
22	Conversión Dual GLP	Manual de Instalación Glp
23	Sistema Frenos	Sistemas de Frenado: ABS/ESP® (FPB Mecánica Del Vehículo)
24	Sistema Suspensión Automotriz	Suspensión Y Dirección (FPB Mecánica Del Vehículo)
25	Sistema de Calefacción Y Aire Acondicionado Automotriz	Teoría Inicial Aire Acondicionado Automotriz
26	Mantenimiento Preventivo Del Sistema Eléctrico	Electrónica Básica En Automoción Vehículos Eléctricos
27	Metrología	Metrología Automotriz: Tipos, Si, Instrumentos, Calibradores, Probadores, Osciloscopio, Símbolos
28	Sistemas De Unidad de Control Electrónico	Computadoras Del Automóvil Tomo II
29	Mantenimiento de Transmisión Mecánica	Tracción Eléctrica E Híbrida En Vehículos
30	Innovación Tecnológica	Transformando La Gestión De Talleres: El Poder Del Método POC
31	Sistemas de Unidad de Control Electrónico	CAN-BUS: LIN Most Flexray (Tecnología Automotriz
32	Innovación Tecnológica	Proceso de Fabricación de un Automóvil: Automoción de Guillermo Baroque 28 de mayo de 2014
33	Sistema de Unidad De Control Electrónico	Proyectos de Conversión Automotrices Con Arduino: Incluyendo Controlador de Velocidad del Ventilador de Aire Acondicionado, Como Controlador de Botón ... Automático de Luz Alta Automotriz Y Mas.
34	Innovación Tecnológica	Silenciosos Y Limpios
35	Sistema de Inyección A Gasolina	Sensores Automotrices Y Análisis de Ondas de Osciloscopio (Estrategias de Diagnostico de Sistemas Automotrices Modemos N° 1)
36	Motor de Combustión Interna	El Motor de Combustión Interna y su Impacto Ambiental: contiene Sistemas de Escape Modernos, Nuevas Tecnologías y el Mundo: las Euro (Ecología, Medio Ambiente y ... Practicas Para Los Tiempos Actuales. N° 2)
37	Sistema de Inyección A Gasolina	Sistemas de Inyección de Gasolina (de la L-Jetronic A La Inyección Directa) (Manuales Prácticos Autoformativos de Automoción)
38	Mantenimiento de Transmisión Automática	Transmisiones Automáticas Continuamente Variables - Cvt: Incluye Operación Y Pruebas



ANEXO N° 05

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

Proveer a:

1. IESTP. Nasca
2. IESTP. Palpa
3. IESTP. Catalina Buen Dia de Pecho
4. IESTP. Pisco
5. IESTP. Chincha

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO (TEMÁTICA)
1	Certificación de productos agropecuarios	Manual de manejo integrado de plagas
2	Mecanización agrícola	Mecanización agrícola en América latina
3	Manejo de post cosecha	Maquinaria y mecanización agrícola
4	Manejo de post cosecha	Control biológico de plagas agrícolas
5	Procesamiento primario de productos agrícolas	Manual de prácticas de fisiología vegetal
6	Entomología y fitopatología agrícola	Manejo integrado de plagas-enfermedades
8	Evaluación de plagas y enfermedades.	Reproducción animal 2024
9	Producción de cultivos agroindustriales	Manual de propagación de plantas para vivero
10	Producción de cultivos agroindustriales	Caracterización de residuos sólidos alimentarios como materia prima para alimentación animal
11	Manejo y conservación de suelos	Conservación de suelos
12	Cultivo de Hortalizas	Manual de Cultivo Hidroponico
13	Cultivos de hortalizas	Manual de hortalizas
14	Producción de plantas en vivero	Manual propagación sexual
15	Producción de plantas en vivero	Manual de propagación asexual
16	Producción de plantas en vivero	Elaboración de abono orgánico líquidos y solidos
17	Producción de frutales	Manual de manejo en cultivo de palto
18	Producción de frutales	Manual de manejo en cultivo de cítrico
19	Producción de frutales	Manual de manejo en cultivo de pecano
20	Producción de frutales	Manual de manejo en cultivo de granado
21	Producción de frutales	Manual de manejo en cultivo de vid
22	Producción de frutales	Manual de manejo en cultivo de arándano
23	manejo integrado de plagas y enfermedades	Mip cítricos, vid, arándanos, maíz, algodón, palto, esparrago y alcachofa
24	Crianzas de organismos benéficos	Elaboración de trichoderma
25	Crianzas de organismos benéficos	Crianza de organismos benéficos
26	Crianzas de organismos benéficos	Manual de crianza de insectos parasitoides
27	Administración agropecuaria	Administración de empresas agropecuarias
28	Producción de cuyes y conejos	Manual para la crianza de conejos
29	Producción de cuyes y conejos	Manual de crianza de cuyes
30	Zootecnia	Manejo de instalaciones pecuarias
31	Apicultura	Manejo y mantenimiento de colmenas
32	Producción de aves para postura /carne	Producción avícola
33	Producción porcinos	Manual de porcicultura



34	Producción de vacunos	Producción de bovinos
35	Producción de caprinos y ovinos	Libros de ovinos y caprinos
36	Innovación tecnológica	Guía práctica para innovar en tu empresa
37	Innovación tecnológica	Innovación tecnológica
38	Comercialización de productos agropecuarios.	Comercialización de productos agropecuarios

ANEXO N° 06

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO

Proveer a:

1. IESTP. Nasca
2. IESTP. Palpa

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
01	Imagen y Protocolo	Protocolo Empresarial
02	Imagen y Protocolo	Imagen Personal y Profesional
03	Historia	Historia del Perú Antiguo, tomo I
04	Interpretación del Patrimonio Natural	Patrimonio Natural del Perú
05	Preintermediate English	Advanced Grammar in Use
06	Preintermediate English	English Vocabulary in Use
07	Preintermediate English	Advanced Listening Comprehension
08	Información y Asistencia al Turista	Información Turística y Tecnologías de la información
09	Oratoria Aplicada al Turismo	Oratoria sin miedo
10	Oratoria Aplicada al Turismo	Oratoria consiente
11	Turismo Convencional	Política del Turismo Social
12	Turismo Convencional	Una historia de turismo en el Perú.
13	Turismo Convencional	Competitividad de los destinos turísticos.
14	Diseño de Itinerario de Circuitos Turísticos	Circuitos turísticos – Programación y cotizaciones.
15	Diseño de Itinerario de Circuitos Turísticos	Manual de guías de turismo
16	Supervivencia Turística	Cuaderno de supervivencia / Survival Logbook
17	Guion Turístico	La redacción no se improvisa
18	Manifestaciones Culturales	Nasca, hipótesis y evidencias de su desarrollo Cultural
19	Psicología del Turista	Psicología aplicada a la hotelería y el turismo
20	Logística del Guiado	Manual del Guía de Turismo especializado
21	Geografía Turística	Aguas en el Desierto, los puquios de Nasca
22	Turismo No Convencional	El Turismo post COVID
23	Calidad Turística	Gestión de Calidad aplicada al Turismo
24	Marketing Turístico	Marketing Turístico
25	Inglés para la comunicación Oral	English for International Tourism
26	Tendencias del mercado turístico	Análisis de tendencias turísticas alternativas o potenciales en el mundo
27	Control de Calidad	Gestión De La Calidad En El Turismo



28	Historia / Geografía	Enciclopedia del Perú
29	English For Beginners	English for restaurant workers
30	English For Beginners	Test your Business English: Hotel and Catering.
31	English For Beginners	Essential Grammar in Use.
32	Transfer Turístico	Manual del Perú como Producto Turístico Internacional
33	Costos de Servicios	Competitividad de los Destinos Turísticos, México. Editorial Trillas
34	Costos de Servicios	"Producto Turístico". Ed. Trillas, México
35	Equipamiento Turístico	Equipamiento y Gestión de instalaciones Turísticas
36	Equipamiento Turístico	Comercialización y Venta de Servicios Turísticos
37	Comunicación Oral	Redactar en la universidad: conceptos y técnicas fundamentales
38	Comunicación Oral	Hablar para persuadir: guía de oratoria eficaz

ANEXO N° 07

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

Proveer a:

1. IESTP. Nasca
2. IESTP. Catalina Buen Dia de Pecho
3. IESTP. Chincha

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Instalaciones eléctricas	Manual de I.E. residenciales e industriales
2	Centrales y transmisión de energía eléctrica	Los sistemas eléctricos de potencia
3	Dispositivos y componentes electrónicos	Dispositivos Electrónicos
4	Instalaciones eléctricas	Diseño y montaje de Instalaciones Eléctricas Interiores en edificaciones
5	Instalación de tableros eléctricos	Tableros de control y automatismos
6	Mediciones eléctricas	Introducción a las mediciones Eléctricas
7	Mediciones eléctricas	Mediciones y pruebas Eléctricas Electrónicas.
8	Instalaciones eléctricas industriales	Instalación de tableros eléctricos industriales
9	Diseño electrónico de automatización	Tableros de control y automatismo
10	Instalaciones eléctricas	Código Eléctrico del Perú
11	Instrumentación y control industrial	Instrumentos y mediciones eléctricas
12	Mediciones eléctricas	Manual práctico de mediciones eléctricas
13	Configuración en baja y media tensión	Instalaciones eléctricas en media y baja tensión
14	Configuración de diagramas eléctricos	Lectura e interpretación de planos eléctricos
15	Centrales y transmisión de energía eléctrica	Producción, Transporte y Distribución de Energía Eléctrica.
16	Sistemas de control y automatización	Motores eléctricos Automatismos de control
17	Supervisión de la calidad de energía eléctrica	El ABC de la Calidad de Energía Eléctrica
18	Taller electromecánico	Manual del soldador 2023
19	Mantenimiento de máquinas eléctricas	Bobinados de motores
20	Instalación de máquinas eléctricas	Metodología para la selección de transformador de distribución.



21	Centrales y transmisión de energía eléctrica	Centrales de energía Eléctrica.
22	Mantenimiento de máquinas eléctricas	Pruebas y mantenimiento a equipos eléctricos
23	Mantenimiento de suministro y fuentes de energía	Manual Técnico de mantenimiento Eléctrico
24	Materiales eléctricos	Tecnología de los Materiales
25	Configuración y operatividad de máquinas	Montaje y Mantenimiento de Maquinas Eléctricas Rotativas
26	Sistemas de control y automatización	Motores eléctricos Automatismos de control
27	Control y automatización industrial	Automatización de procesos industriales
28	Instrumentación y control industrial	Instrumentación electrónica moderna y técnicas de medición
29	Sistemas de alimentación eléctrica	Configuración de Instalaciones solares fotovoltaicas.
30	Instalación electroneumática y electrohidráulica	Hidráulica Y Electrohidráulica Fundamentos
31	Configuración en baja y media tensión	Proyectos Eléctricos planos y esquemas.
32	Programadores lógicos programables	Autómatas Programables y Sistemas de automatización
33	Instalación electroneumática y electrohidráulica	Sistemas hidráulicos y neumáticos
34	Instalación electroneumática y electrohidráulica	Taller de Electrohidráulica y Electroneumática
35	Instrumentación y control industrial	Control Automático de procesos industriales
36	Instrumentación y control industrial	Medición y control de procesos industriales
37	Instrumentación y control industrial	Instrumentación Industrial
38	Sistemas de refrigeración industrial	Manual Práctico De Refrigeración Y Aire Acondicionado



ANEXO N° 08

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

Proveer a:

1. IESTP. Nasca
2. IESTP. Catalina Buen Día de Pecho
3. IESTP. Chincha

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Circuitos Eléctricos y Electrónicos	Introducción al análisis de circuitos
2	Instalaciones Eléctricas	Técnicas y procesos en las instalaciones eléctricas (2ª Edición)
3	Riesgo y Seguridad Eléctrica	Seguridad e Higiene: Riesgo eléctrico e Iluminación
4	Mediciones Eléctricas	Introducción a las mediciones eléctricas
5	Cálculos Aplicados a la Electrónica	Análisis Básico De Circuitos Eléctricos Y Electrónicos
6	Taller Electrónico	Taller de Electrónica
7	Proyectos Electrónicos	Proyectos completos con circuitos impresos: Club Saber Electrónica
8	Sistemas Digitales	Sistemas digitales



9	Tableros Eléctricos	Electricidad y automatismos eléctricos
10	Cableado Estructurado	Diseño y planificación de proyectos de cableado estructurado
11	Máquinas Eléctricas	Máquinas eléctricas
12	Máquinas Hidráulicas y Neumáticas	Neumática e Hidráulica (2ª Edición)
13	Sistemas Hidráulicos y Neumáticos	Aplicaciones de la Neumática
14	Redes Inalámbricas	Comunicaciones industriales
15	Router y Switches	Routers y switches Cisco
16	Instrumentación Industrial	Instrumentación Industrial
17	Instrumentación Industrial	Instrumentación Electrónica
18	Sistemas de Control de Procesos Industriales	MAT LAB: Una introducción con ejemplos prácticos
19	Sensores y Actuadores	Sensores y actuadores: Aplicaciones con Arduino
20	Sensores y Actuadores	Guía práctica de sensores
21	Microcontroladores	Python fácil con Arduino Micropython con pico y ESP32
22	Programación Aplicada	Aprende a programar con Python: De cero al infinito
23	Programación Aplicada	Introducción al machine learning con Mat Lab
24	Diagnóstico de Sistemas Electromecánicos	Diagnóstico avanzado de fallas automotrices
25	Mecatrónica	Fundamentos de Mecatrónica
26	Scada	Sistemas Scada
27	Scada	Gestión del desarrollo de sistemas automáticos
28	Sistemas de Control de Procesos	Manual de hidráulica, neumática y programación de PLCs: Automatización Industrial
29	Sistemas PLC	Sistemas de automatización y autómatas programables
30	Telemática Aplicada	Redes industriales y telecomunicaciones
31	Industria 4.0	Desarrollo de aplicaciones IOT en la nube para Arduino y ESP8266
32	Industria 4.0	Inteligencia artificial aplicada a la empresa
33	Robótica Industrial	Robótica aplicada con LabView y LEGO
34	Robótica Industrial	Ingeniería mecatrónica, proyectos y aplicaciones
35	Gestión de Procesos Industriales	Gestión de procesos (4ª Edición)
36	Gestión de Procesos Industriales	Manual de organización e ingeniería de la producción y gestión de operaciones
37	Procesamiento Digital de Imágenes	Procesamiento y análisis digital de imágenes
38	Procesamiento Digital de Imágenes	Procesamiento digital de imágenes con MATLAB y Simulink



ANEXO N° 09

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD

Proveer a:

1. IESTP. Nasca
2. IESTP. Catalina Buen Día de Pecho
3. IESTP. Pisco
4. IESTP. Chincha



ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Aplicativos Informáticos Contables	Finanzas en Excel
2	Auditoría Financiera y Contable	Manual De Auditoría Financiera Y Desarrollo De Estrategias Según Normas Internacionales
3	Auditoría Contable	Auditoría Financiera en una Cápsula: Tapa Blanda
4	Auditoría Tributaria	Auditoría Tributaria Preventiva Y Procedimiento De Fiscalización
5	Auditoría Tributaria	Auditoría Tributaria
6	Cálculo Financiero	Calculo Financiero Teoría y Ejercicios
7	Contabilidad de Costos	Contabilidad de Costos
8	Contabilidad de Costos	El ABC Contabilidad De Costos
9	Contabilidad de Costos	Tratado de Contabilidad de Costos por Sectores Económicos
10	Contabilidad de Entidades Financiera	Contratación Laboral
11	Contabilidad de Entidades Financiera	Nuevos Indicadores Financieros Requeridos por Entidades Financieras
12	Contabilidad de Entidades Financiera	Plan Contable para Entidades Financieras
13	Contabilidad de Registros Auxiliares y Principales	Contabilidad Básica I
14	Contabilidad de Registros Auxiliares y Principales	Contabilidad General
15	Contabilidad de Sociedades	Contabilidad De Sociedades
16	Contabilidad Gubernamental	Estados Presupuestarios en la Gestión Pública: Aplicación Práctica
17	Contabilidad Gubernamental	Fundamentos de la contabilidad gubernamental
18	Contabilidad Gubernamental	Liquidación Financiera de las Obras Públicas y Tratamiento Contable
19	Contabilidad Gubernamental	Manual Operativo del Proceso Presupuestario 2024
20	Documentación comercial y contable	Documentación mercantil electrónico. Comprobantes de pagos electrónicos
21	Documentación Comercial y Contable	Títulos Valores
22	Documentación Comercial y Contable.	Legislación Comercial
23	Documentación Comercial y Contable.	Manual Práctico de la Ley General de Sociedades
24	Evaluación de los Estados Financieros	Análisis e Interpretación de Estados Financieros: Casuística con las NIIF y el PCGE
25	Evaluación de los Estados Financieros	Cierre Contable y Tributario 2023: Gastos Deducibles y Reparos Tributarios
26	Finanzas Privadas	Finanzas Empresariales: la decisión de Inversión
27	Finanzas Públicas	Introducción a las Finanzas
28	Formulación de Estados Financieros	Estados Financieros: Formulación y Presentación con Aplicación de NIIF
29	Fundamentos de Costos	Contabilidad de Costos
30	Gabinete de Contabilidad Aplicada a sectores	Gabinete de Contabilidad aplicada a Sectores Económicos
31	Legislación Laboral	Compendio Laboral
32	Legislación Laboral	Compendio Laboral: Legislación, Jurisprudencia y Casos Prácticos
33	Legislación Laboral	Modelos y Formatos, Documentos Laborales
34	Legislación Laboral	Summa Laboral 2024
35	Legislación Laboral	Tratado de Contabilidad de Costos
36	Legislación Tributaria	Derecho Tributario
37	Legislación Tributaria	Legislación Tributaria
38	Legislación Tributaria	Manual De Infracciones Y Sanciones Tributarias



ANEXO N° 10

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Proveer a:

1. IESTP. Fernando León de Vivero
2. IESTP. Federico Uranga

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Organización de la información	La integración de las TICS y los libros digitales en la Educación.
2	Planificación y organización de oficinas	Administración de oficinas.
3	Tramite documentario	Administración documentaria
4	Sistema de Abastecimientos	Abastecimiento estratégico.
5	Sistema de Abastecimientos	Administración de compras y abastecimiento
6	Sistema de logística	Logística y gestión de la cadena de suministro.
7	Sistema de logística	Logística 5.0
8	Hoja de Calculo	Excel 2019
9	Base de Datos	Gestión de base de datos
10	Legislación Laboral	Legislación Laboral Básica 17ª ED.
11	Legislación Laboral	Formación y orientación laboral -(FOL)
12	Interpretación y producción de texto	Enseñanza alternativa para lectura y redacción, una propuesta multimedial.
13	Redacción administrativa	Manual de ortografía y redacción
14	Redacción administrativa	Curso de redacción teoría y práctica de la composición y el estilo.
15	Producción de texto administrativo	Ofimática para las ciencia económicas y empresariales
16	Fundamento de Administración	Fundamento de la Administración
17	Marketing empresarial	Marketing en la era digital
18	Organización de eventos y reuniones	El ABC en la organización de eventos.
19	Gestión de documentos comerciales	Gestión de la documentación de constitución y de la contratación de la empresa.
20	Producción de documentos Empresariales	Sistema integral de administración financiera.
21	Innovación tecnológica	Innovación pedagógica y tecnológica para transformar los espacios de aprendizaje.
22	Gestión de comprobante de pago	Libros y registros contables
23	Gestión de comprobante de pago	Libros contable y comprobante de pagos.
24	Publicidad digital	El libro rojo de la publicidad
25	Imagen personal e institucional	Imagen personal como mejorarla, sostenerla o revertirla
26	Calidad y atención al usuario	Modernización de la gestión pública y calidad de atención al usuario.
27	Relaciones publicas	Relación públicas y organización de eventos de marketing
28	Relaciones publicas	Protocolo y relaciones publicas
29	Software informático	Gestión operativa del software de un sistema informático



30	Etiqueta protocolar y social	La aplicación de la etiqueta y protocolo en los actos oficiales
31	Etiqueta protocolar y social	Protocolo social
32	Etiqueta protocolar y social	Etiqueta social
33	Estados financieros	Análisis e interpretación de estados financieros
34	Contabilidad computarizada	Contabilidad administrativa
35	Finanzas públicas y privadas	Finanzas publica para una mejor gestión de los recursos.
36	Finanzas públicas y privadas	Impacto de la ley de crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de la finanza pública y la progresividad, equidad y eficiencia en sistema tributaria en el sector financiero
37	Digitación	Curso de digitación
38	Comprensión y redacción en ingles	Ingles básico 3

ANEXO N° 11

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Proveer a:

1. IESTP. Fernando León de Vivero
2. IESTP. Catalina Buen Día de Pecho
3. IESTP. Chíncha

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Procesos de producción de productos alimenticios	Alimentemos el cambio: por una producción y un consumo sostenible
2	Composición de los alimentos	Alimentos: composición y propiedades.
3	Control de calidad de los alimentos	Análisis sensorial de alimentos: métodos y aplicaciones.
4	Higiene y seguridad alimentaria	Aplicación de normas y condiciones higiénico - sanitaria en restauración
5	Planificación y control de la producción	Aspectos claves de la logística internacional en el sector de alimentos.
6	Elaboración de productos vitivinícolas	Bebidas alcohólicas. curso de formación
7	Microbiología aplicada	Bebidas, tecnología, química y microbiología
8	Bioquímica aplicada	Bioquímica y valor nutritivo de los alimentos
9	Análisis de control de calidad de los alimentos	Bromatología. ciencia de los alimentos. con ejercicios prácticos resueltos
10	Procesos de producción de productos	Buenas prácticas en la industria de los alimentos
11	Análisis de control de calidad de los alimentos	Ciencia bromatológica, principios generales de los alimentos.
12	Higiene y seguridad en control de los alimentos	Cómo gestionar con éxito una auditoria interna conforme a ISO 9001:2015
13	Control de parámetros del proceso productivo	Control de la conservación de los alimentos para el consumo y distribución comer
14	Procesos de producción de productos	Fabricación de pan



15	Seguridad e higiene en el proceso alimentario	Fundamentos de seguridad alimentaria: aspectos higiénicos y bromatológicos.
16	Proceso de producción de granos y tubérculos	Harina agua sal levadura
17	maquinaria y equipos para procesos de alimentos	Instalaciones y maquinaria en la industria láctea
18	Análisis de control de calidad de los alimentos	Introducción a la bioquímica y tecnología de los alimentos. vol. I y II. acibia
19	Innovación tecnológica	La revolución en la industria alimentaria
20	Control de calidad de materias primas e insumos	Manual de control de calidad
21	Gestión de envases, empaques y embalajes	Manual del envasado de los alimentos y bebidas.
22	procesos de producción alimentaria	Manual del procesamiento de los alimentos
23	elaboración de productos vitivinícolas	Manual práctico de enología
24	Máquinas y equipos para el proceso de alimentos	Maquinarias y equipos para la industria de alimentos
25	Recepción de la materia prima	Materias primas en la industria alimentaria.
26	Análisis de control de calidad de los alimentos	Métodos oficiales de análisis de los alimentos
27	Procesamiento de productos cármicos e hidrobiológicos	Almacenamiento térmico de productos cármicos en moldes/thermal treatment of meat product
28	Análisis de control de la calidad de los alimentos	Nutrición y bromatología
29	Acondicionamiento de la materia prima	Operaciones de acondicionamiento de materia prima
30	Operaciones unitarias	Operaciones unitarias en la industria alimentaria
31	Procesos de producción de productos	Procesos integrados en la industria alimentaria
32	Procesos de producción de productos	Procesos tecnológicos en la industria alimentaria
33	Refrigeración y congelación de alimentos	Refrigeración, congelación y ultracongelación de alimentos.
34	Seguridad e higiene industrial	Seguridad industrial un enfoque integral
35	Seguridad e higiene industrial	seguridad, higiene y control ambiental
36	Procesos de producción de productos	Tratamiento de los residuos de la industria del procesamiento de alimentos
37	Procesamiento de frutas, legumbres, verduras y hortalizas	Zumos, bebidas refrescantes, conservas y alimentos preparados
38	Procesamiento de frutas legumbres, verduras y hortalizas	Elaboración de conservas de vegetales



ANEXO N° 12

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PRÓTESIS DENTAL

Proveer a:

1. IESTP. Fernando León de Vivero

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Anatomía dental	Anatomía dental



2	Oclusión dental	Anatomía fisiología y oclusión dental
3	Materiales dentales	Materiales dentales
4	Oclusión dental	Manual Práctico de oclusión dentaria
5	Oclusión dental	Oclusión dental
6	Oclusión dental	Oclusión Practica Concepto actuales
7	Oclusión dental	Oclusión y diagnostico en rehabilitación oral
8	Anatomía dental	Manual dental y encerado por adición
9	Anatomía dental Oclusión dental	Wheeler anatomía, fisiología y oclusión dental
10	Prótesis total monoplano	Prótesis dental total
11	Prótesis total polioplano	Prótesis completas
12	Prótesis total monoplano	Prótesis dental completa
13	Fundamentos de prótesis parcial removible	Prótesis parcial removible
14	Diseño de prótesis parcial removible	Diseño de prótesis parcial removible
15	Fundamentos de prótesis parcial removible	Prótesis parcial removible. Conceptos actuales. Atlas de diseño
16	Prótesis parcial removible base metálica	Prótesis parcial removible procedimientos clínicos y de laboratorio
17	Técnica de reparación de prótesis dental	Guía básica de procedimientos de la mecánica dental
18	Prótesis fija	Procedimientos de laboratorio en mecánica dental
19	Prótesis combinada	Manual clínico y de laboratorio de las sobre dentaduras con implantes
20	Prótesis dental sobre implantes	Prótesis combinada sobre implantología
21	Prótesis dental sobre implantes	Prótesis dental sobre implantes
22	Prótesis dental sobre implantes	Procedimientos de laboratorio en implantes paso a paso
23	Prótesis metal cerámica y libre de metal	Técnica de modelado en cerámica dental
24	Prótesis metal cerámica y libre de metal	De la cera a la cerámica /Babegi
25	Fundamentos de prótesis fija Puentes dentales	Prótesis dental I Guías de practicas
26	Incrustaciones y espigos interradiculares	Prótesis dental II Guías de practicas
27	Puentes dentales	Mecánica dental (tomo 1)
28	Prótesis parcial removible base acrílica	Mecánica dental (tomo 2)
29	Coronas dentales	Rehabilitación Posendodontica
30	Fundamentos de PPR	Rehabilitación protésica (tomo1)
31	Fundamentos de prótesis parcial removible	Rehabilitación protésica (Tomo 2)
32	Puentes dentales	Rehabilitación protésica (Tomo 3)
33	Ortodoncia fija y removible	Ortodoncia interceptiva protocolo de tratamiento en dos fases
34	Ortodoncia fija y removible	Ortodoncia y sus dispositivos
35	Ortopedia funcional de los maxilares	Ortopedia funcional de los maxilares en odontopediatría
36	Ortopedia funcional de los maxilares	Aparatología en ortopedia funcional, atlas
37	Ortodoncia fija y removible	De la impresión a la activación en ortodoncia y Ortopedia
38	Aparatos para la disfunción temporo mandibular	Trastorno de la articulación temporo mandibular



ANEXO N° 13

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE TECNOLOGÍA DE ANÁLISIS QUÍMICO

Proveer a:

1. IESTP. Catalina Buen Dia de Pecho

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Análisis Químico Instrumental	Análisis Químico E Instrumental Modemo
2	Técnicas de Muestreo	Introducción A Las Técnicas De Muestreo
3	Gestión de Almacén de Muestras y Productos Químicos	Técnicas de Muestreo Estadístico
4	Técnicas de Muestreo	Muestreo y Preparación de la Muestra
5	Técnicas de Muestreo	Toma y Tratamiento de Muestra
6	Control de Almacén	Procedimientos de Muestreo y Preparación de la Muestra
7	Sistema de Gestión de la Calidad	Calidad y Seguridad en el Laboratorio
8	Técnicas de Muestreo	Muestreo y Operaciones Unitarias de Laboratorio
9	Fisicoquímica	Principios de Físico Química
10	Fisicoquímica	Didáctica de La Física Y La Química
11	Análisis Químico Instrumental	Análisis de Elementos- Traza Por Espectrofotometría De Absorción Molecular Ultravioleta - Visible
12	Análisis Químico Cuantitativo	Técnicas Espectroscópicas En Química Analítica
13	Análisis Químico Instrumental	Espectrofotometría Uv-Vis Para Análisis Molecular Y Elemental: Teoría Y Problemas.
14	Análisis Químico de Aguas	Análisis y Tratamiento De Aguas
15	Análisis Químico Ambiental	Análisis Químico Ambiental
16	Análisis Químico Ambiental	Análisis de Suelos
17	Análisis Químico de Aguas	Manual de Análisis De Aguas
18	Análisis Químico de Alimentos	Análisis de Alimentos
19	Análisis Químico de Aguas	Análisis de Agua Potable Y Residual
20	Análisis Químico Instrumental	Laboratorio de Análisis Instrumental
21	Análisis Químico de Productos Industriales	Laboratorio de Análisis Industrial
22	Gestión de Almacén de Muestras y Productos Químicos	Acondicionamiento Y Almacenamiento De Productos Químicos
23	Química Analítica Cuantitativa y Cualitativa - Análisis Químico Ambiental	Química Analítica y Análisis De Productos y Contaminantes Industriales
24	Química Orgánica	Productos Químicos Orgánicos Industriales
25	Química Analítica Cualitativa	Análisis Químico Cualitativo
26	Química Analítica Cuantitativa	Análisis Químico Cuantitativo
27	Sistema de Gestión de la Calidad	Gestión de la Calidad
28	Sistema de Gestión de la Calidad	Implantación de Sistemas de la Calidad
29	Sistema de Gestión de la Calidad	Gestión de la Calidad Y Gestión Ambiental en la Industria Alimentaria
30	Gestión de Almacén de Muestras y Productos Químicos	Optimización de la Gestión del Almacén En Productos Químicos
31	Análisis Químico de Productos Agroindustriales	Análisis de Productos Agroindustriales



32	Análisis Químico de Alimentos	Análisis Químico de los Alimentos-Métodos Clásicos
33	Sistema de Gestión de la Calidad	Normas de Calidad E Inocuidad en la Agroindustria
34	Análisis Químico de Aguas	Análisis de Agua De Laboratorio
35	Análisis Ambiental	Métodos Normalizados Para El Análisis De Agua Potables Y Residuales
36	Técnicas de Laboratorio Químico	Guía Para Mediciones Electrónicas Y Prácticas De Laboratorio
37	Técnicas de Laboratorio Químico	Manual Para Mantenimiento de Equipos de Laboratorio
38	Fundamentos de Química	Fundamentos De Química

ANEXO N° 14

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE SECRETARIADO EJECUTIVO

Proveer a:

1. IESTP. Catalina Buen Dia de Pecho

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO (TEMÁTICA)
1	Empresa E Iniciativa Emprendedora	Empresa e Iniciativa Emprendedora 360°
2	Empresa E Iniciativa Emprendedora	Empresa E Iniciativa Emprendedora, Imprescindibles Para Fundar Un Negocio Próspero Y Rentable
3	Imagen Y Etiqueta Ejecutiva	Imagen Y Etiqueta "Para Destacar Tu Marca Personal",
4	Imagen Y Etiqueta Ejecutiva	Reina de La Elegancia, Imagen Y Etiqueta Ejecutiva, (33 Claves de Toda Mujer Elegante
5	Imagen Y Etiqueta Ejecutiva	Manual De Etiqueta Y Protocolo En La Mesa
6	Administración General	Administración Documentaria Para Empresas E Instituciones
7	Administración General	Principios De Administración Financiera
8	Administración General	Administración De Materiales
9	Administración General	Elementos De Administración Un Enfoque Internacional Y De Innovación
10	Trámite Documentario	Gestión Documental Electrónica-Retos Y Perspectivas
11	Trámite Documentario	Trámite Documentario Y Gestión De Archivos
12	Trámite Documentario	Implementación De Un Sistema Informático Para El Trámite Documentario
13	Gestión Del Talento Humano	Gestión Del Talento Humano
14	Gestión Del Talento Humano	Administración De Recursos Humanos
15	Gestión Del Talento Humano	Talento Organizacional
16	Redacción Básica	Gramática Y Ortografía Básica
17	Redacción Básica	Ortografía Y Gramática
18	Redacción Empresarial	Redacción Empresarial Creativa



19.	Redacción Comercial	Correspondencia Comercial Y Redacción De Documentos Laborales Y Oficiales
20.	Organización De Eventos Empresariales	Organización De Eventos Empresariales
21.	Organización De Eventos Empresariales	Teoría Y Diseño Organizacional
22.	Manual Para La Organización De Eventos	Manual Para La Organización De Eventos
23.	La Inteligencia Emocional	La Inteligencia Emocional
24.	Trabajo En Equipo	Manual De Trabajo En Equipo
25.	Trabajo En Equipo	Las 17 Leyes Incuestionables Del Trabajo En Equipo
26.	Trabajo En Equipo	El Abc Del Trabajo En Equipo
27.	Taller De Coaching	Mentor Coaching En Acción
28.	Taller De Coaching	Coaching Consciente Para Entrenadores El Arte Y La Ciencia De Generar Confianza
29.	Taller De Coaching	Estrategias De Coaching Ejecutivo
30.	Gestión De Archivo	Sistemas De Archivo Y Documentación En La Empresa
31.	Gestión De Archivo	Buenas Prácticas En Gestión De Documentos Y Archivos
32.	Gestión De Archivo	Gestión Auxiliar De Archivo En Soporte Convencional O Informático
33.	Comunicación Efectiva	Comunicación Efectiva Y Trabajo En Equipo
34.	Logística Empresarial	Administración De La Cadena De Suministro
35.	Relaciones Interpersonales	La Comunicación Y Las Relaciones Interpersonales
36.	Relaciones Interpersonales	Redescubrir Las Relaciones Interpersonales
37.	Gestión De La Calidad	Gestión De La Calidad Total
38.	Contabilidad	Principios De Contabilidad



ANEXO N° 15

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Proveer a:

1. IESTP. Catalina Buen Dia de Pecho

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO (TEMÁTICA)
01	Legislación Comercial Y Tributaria	Tratado De Jurisprudencia Tributaria Y Aduanera
02	Legislación Comercial Y Tributaria	Código Tributario
03	Legislación Comercial Y Tributaria	Manual Práctico De La Ley General De Sociedades
04	Legislación Comercial Y Tributaria	El Derecho Societario Peruano Tomo I – II
05	Emprendimientos De Negocio	Planes De Negocios: Una Metodología Alternativa
06	Adm. De La Producción Y Operaciones	Administración De La Producción
07	Administración Financiera	Gerencia Financiera
08	Fundamentos De Marketing	Marketing
09	Fundamentos De Marketing	Fundamentos De Marketing, Ejercicios



10	Fundamentos De Marketing	Plan De Marketing, Paso A Paso
11	Metodología De La Investigación Tecnológica	Metodología De La Investigación Tecnológica
12	Metodología De La Investigación Tecnológica	Gerencia De Innovación
13	Metodología De La Investigación Tecnológica	Innovación Tecnológica
14	Interpretación Y Producción De Textos	Manual De Redacción Superior
15	Interpretación Y Producción De Textos	Redacción Empresarial
16	Interpretación Y Producción De Textos	Estrategias De Comprensión Y Producción Textual
17	Interpretación Y Producción De Textos	Manual De Comprensión Lectora
18	Interpretación Y Producción De Textos	Gramática Y Ortografía Básicas
19	Interpretación Y Producción De Textos	Ortografía De La Lengua Española
20	Administración Del Talento Humano	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
21	Administración Del Talento Humano	La Gestión De Los Recursos Humanos
22	Administración Del Talento Humano	Administración De Recursos Humanos
23	Solución De Problemas	La Conciliación Extrajudicial- Problemas Más Frecuentes Y Soluciones.
24	Solución De Problemas	La Constitución Política Comentada.
25	Solución De Problemas	Ley De Conciliación Extrajudicial, Ley No 26872
26	Solución De Problemas	Los Arbitrajes Laborales Colectivos En Perú.
27	Solución De Problemas	Teoría Del Conflicto Y Mecanismos De Solución.
28	Solución De Problemas	Resolución De Conflictos Sin Litigio.
29	Oportunidades De Negocios	El Método Lean Startup: Cómo Crear Empresas De Éxito Utilizando La Innovación Continua.
30	Oportunidades De Negocios	El Manual Del Emprendedor: La Guía Paso A Paso Para Crear Una Gran Empresa.
31	Oportunidades De Negocios	La Innovación Y El Empresario Innovador.
32	Planeamiento Estratégico	Como Se Hace Un Plan Estratégico
33	Planeamiento Estratégico	Mejora Continua Y Acción Correctiva
34	Planeamiento Estratégico	Planeación Estratégica Aplicada
35	Organización Y Constitución De Empresas	Organización De Empresas
36	Organización Y Constitución De Empresas	Como Elaborar Y Usar Los Manuales
37	Formulación De Proyectos	Preparación Y Evaluación De Proyectos
38	Formulación De Proyectos	Proyectos De Inversión Y Formulación De Proyectos



ANEXO N° 16

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MECATRÓNICA INDUSTRIAL

Proveer a:

1. IESTP. Catalina Buen Día de Pecho

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO (TEMÁTICA)
1	Diseño Asistido Por Computadora	Dominar Autocad 2021 Y AutoCAD LT 2021
2	Diseño Asistido Por Computadora	AutoCAD For Dummies, 17TH Edition
3	Diseño Asistido Por Computadora	Mastering Autocad 2018 And AutoCAD LT 2018



4	Diseño Asistido Por Computadora	"Autocad 2017 And Autocad LT 2017 Essentials"
5	Diseño Asistido Por Computadora	Diseño Asistido Por Conmutadores 3D
6	Electrónica Básica	Fundamentos Electrónicos Y Aplicaciones
7	Electrónica Básica	Electronica Analogica
8	Electrónica Básica	Practical Electronics For Inventors, Fourth Edition"
9	Electrónica Básica	Electronics For Dummies
10	Fundamentos Mecatrónicos	Introduction To Mechatronics And Measurement Systems
11	Fundamentos Mecatrónicos	Mechatronics: Electronic Control Systems In Mechanical And Electrical Engineering
12	Fundamentos Mecatrónicos	Mecatrónica: Fundamentos Y Aplicaciones
13	Fundamentos Mecatrónicos	Fundamentos De Mecatrónica
14	Fundamentos Mecatrónicos	Mecatrónica: Aplicaciones Y Tendencias Mecatrónicas
15	Microprocesadores Y Microcontroladores	Microprocesadores Y Microcontroladores: Sistemas Embebidos
16	Microprocesadores Y Microcontroladores	Microcontroladores PIC: Programación Y Aplicaciones
17	Microprocesadores Y Microcontroladores	Sistemas Embebidos: Microcontroladores Y Microprocesadores
18	Robotica Industrial	Robótica Industrial
19	Robotica Industrial	Solidworks: Fundamentos De Modelado De Piezas Y Ensamblajes
20	Robotica Industrial	Robótica Industrial: Tecnología, Programación Y Modelado
21	Robotica Industrial	Sistemas De Robótica Industrial
22	Robotica Industrial	Robótica Industrial Y Colaborativa
23	Robotica Industrial	Sistemas De Robótica Industrial
24	Controladores Lógicos Programables Básico	Programación Básica De PLC Para Principiantes
25	Controladores Lógicos Programables Básico	Curso De PLC: Programación Y Aplicaciones
26	Controladores Lógicos Programables Básico	PLC: Controladores Lógicos Programables
27	Controladores Lógicos Programables Básico	Automatización Con PLC
28	Controladores Lógicos Programables Básico	Controladores Lógicos Programables: Teoría Y Práctica
29	Controladores Lógicos Programables Básico	Controladores Lógicos Programables En La Industria
30	Sistemas Eléctricos De Potencia	Instalaciones Eléctricas En Media Y Baja Tensión
31	Sistemas Eléctricos De Potencia	Montaje Y Mantenimiento De Redes Eléctricas Subterráneas De Alta Tensión
32	Sistemas Eléctricos De Potencia	Sistemas Eléctricos De Potencia
33	Sistemas Eléctricos De Potencia	Análisis Y Diseño De Sistemas De Energía Eléctrica
34	Sistemas Eléctricos De Potencia	Instalaciones De Distribución
35	Sistemas Eléctricos De Potencia	Instalaciones Eléctricas Y Automatismos
36	Diseño De Máquinas Automáticas	Diseño Mecánico I: Elementos De Máquinas
37	Diseño De Máquinas Automáticas	Diseño Básico De Automatismos Eléctricos
38	Diseño De Máquinas Automáticas	Diseño Y Construcción De Máquinas Automáticas



ANEXO N° 17

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES

Proveer a:

1. IESTP. Pisco

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO (TEMÁTICA)
1	Gerencia Empresarial	Administración y Comercialización de la Pequeña Empresa
2	Gestión de Restaurantes	Manual de Meseros y Capitanes
3	Técnicas y Métodos Culinarios y de Cocina	Ajies Peruanos
4	Atención al Cliente	Buenas Prácticas Para Atención de Clientes En Restaurantes
5	Operaciones Aplicadas a Hostelería	Buenas Prácticas para Atención De Clientes en Hoteles
6	Solución de Problemas	El Proceso De Solución de Problemas
7	Técnicas y Métodos Culinarios y de Cocina	Cocina Peruana
8	Técnicas y Métodos Culinarios y de Cocina	Comida Peruana Criolla
9	Contabilidad General	Contabilidad Hotelera, de Restaurantes y de Gestión
10	Gestión Calidad Servicios Hostelería Restaurantes	Dimensiones y Medición de Calidad de Servicio Empresas Hoteleras
11	Operaciones de Prevención Hotelera	Entorno de la Hostelería y el Turismo
12	Gerencia Empresarial	Formación de Empresas
13	Organización y Recepción Hotelera	Fundamentos de Turismo y Hospitalidad
14	Operaciones Aplicadas a Hostelería	Operaciones Hoteleras
15	Técnicas y Métodos Culinarios y de Cocina	Gastronomía Peruana
16	Técnicas y Métodos Culinarios y de Cocina	Gastronomía
17	Comercialización Productos Servicios Hostelería Restaurantes	Gestión de Servicios
18	Gestión del Talento Humano	Gestión del Talento Humano
19	Gerencia Empresarial	Gestión Hotelera
20	Gestión de Restaurantes	Manual de Servicio para Restaurantes
21	Organización y Recepción Hotelera	Hostelería Manual de Buenas Prácticas
22	Diseño de Habitaciones	Hoteles, Hosteleros y Hostelería
23	Administración General	Introducción a la Teoría General de la Administración
24	Logística y Almacén	Logística y Almacén
25	Diseño de Habitaciones	Localización y Diseño de Hoteles
26	Diseño y Mantenimiento de Restaurantes	Manual de Servicio Para Restaurantes y Hoteles
27	Organización de Housekeeping	Operativa y Gestión del Departamento de Pisos
28	Protocolo y Etiqueta	Protocolo y Etiqueta



29	Atención al Cliente	Técnicas de Servicio de Mesero
30	Operaciones Aplicadas a la Hostelería	Revolución Digital en Hoteles
31	Operaciones Aplicadas a Hostelería	Glosario de Hotelería
32	Gerencia Empresarial	Liderazgo Empresarial
33	Operaciones de Prevención Hotelera	Manual de Seguridad para Hoteles
34	Gestión Financiera	Mejore Su Negocio Comercialización
35	Inglés Elemental	Inglés Básico
36	Inglés Pre Intermedio	Inglés Intermedio
37	Inglés Intermedio Avanzado	Inglés Avanzado
38	Organización y Recepción Hotelera	Recepción en la Hotelería

ANEXO N° 18

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE COMPUTACIÓN INFORMÁTICA

Proveer a:

1. IESTP. Pisco

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Organización y Administración del Soporte Técnico	Calidad de Servicios
2	Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación	El Aporte de la Inteligencia Artificial y las TIC Avanzadas a las Sociedades del Conocimiento
3	Mantenimiento de Equipos de Cómputo	Diagnóstico y Reparación de Computadoras Portátiles
4	Diseño de Redes de Comunicación	Redes de ordenadores Principios y aplicaciones para la ingeniería del software
5	Seguridad Informática	Seguridad de equipos informáticos Edición 2024 3a. Edición
6	Reparación de Equipos de Cómputo	Reparación y ampliación de equipos y componentes hardware microinformáticos.
7	Didáctica en el Uso de Recursos Informáticos	TIC en la educación
8	Instalación y configuración de redes de comunicación	El Único Libro de Redes que Necesitas: Curso de Redes Desde Cero - Perparate para CCNA 200-301 y Mas.
9	Herramientas de Gestión de Redes de Comunicación	Sistemas de Big Data
10	Administración de Redes	Administración de redes LAN. Ejercicios prácticos con GNS3.
11	Software de Servidores de Red	Windows Server 2022 las bases imprescindibles para administrar y configurar su servidor
12	Análisis y Diseño de Sistemas	Inteligencia de negocios y analítica de datos Una visión global de Business Intelligence & Analytics
13	Herramientas de Desarrollo de Software	Desarrollo de software con metodologías ágiles.
14	Taller de Base de Datos	Introducción a las Bases de Datos con MySQL.
15	Lógica de Programación	Lógica de programación Solucionario en pseudocódigo -



		Ejercicios resueltos.
16	Taller de Modelamiento de Software	Fundamentos de ingeniería de datos Planifique y desarrolle sistemas robustos de datos.
17	Metodologías de Desarrollo de Software	Metodologías ágiles para el desarrollo de software.
18	Taller de Programación Concurrente	La Era del Código Introducción a la Programación y al Sector del Desarrollo de Software
19	Taller de Programación Distribuida	El gran libro de Java a Fondo 4a Edición.
20	Taller de Programación Distribuida	Microsoft Azure gestione su sistema de información en la nube
21	Administración de Base de Datos	Gestión de Bases de Datos, Ra-Ma S.A. Editorial y Publicaciones
22	Diseño Gráfico	Diseño gráfico Fundamentos y prácticas
23	Animación de Gráficos	El dibujo animado.
24	Herramientas Multimedia	InDesign 2022.
25	Diseño Web	HTML y CSS. Diseño y Construcción de Sitios Web.
26	Producción Audiovisual	Postproducción de Audio Digital Edición, Mezcla y Masterización.
27	Taller de Programación Web	Curso práctico PHP HTML MySQL Guía de programación web.
28	Comercio Electrónico	E-commerce. Comercio electrónico.
29	Aplicaciones Móviles	El gran libro de Android.
30	Gestión y Administración Web	Curso de Programación. Android con Kotlin.
31	Taller de Base de datos	Conceptos de Sistemas de Bases de Datos
32	Taller de Base de datos	Administración de Bases de Datos: La Guía Completa de Prácticas y Procedimientos
33	Diseño Gráfico	ADOBE PHOTOSHOP CC 2020
34	Diseño Gráfico	ADOBE ILLUSTRATOR CC
35	Diseño Gráfico	DISEÑO COREL DRAW 2020
36	Comercio Electrónico	E-commerce 2023. Negocios, tecnología, sociedad
37	Comercio Electrónico	Comercio Electrónico y Negocios en Internet.
38	Comercio Electrónico	El Comercio Electrónico: Análisis Y Estrategias Para Competir En La Red.



ANEXO N° 19

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MECÁNICA AGRÍCOLA

Proveer a:

1. IESTP. Federico Uranga

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO (TEMÁTICA)
01	Sistemas Auxiliares y Complementarios de las Maquinas Agrícolas	Circuitos de Fluidos, Suspensión y Dirección



02	Fundamentos Eléctricos y Electrónicos	Circuitos Eléctricos Auxiliares del Vehículo
03	Fundamentos de la Investigación	Inteligencia Artificial Aplicada a la Ingeniería del Machine Learning al Chatgpt
04	Construcción y Ensamblaje de Máquina	Manual del Soldador
05	Construcción y Ensamblaje de Máquina	Soldadura y Carpintería Metálica
06	Construcción y Ensamblaje de Máquina	Preparación De Materiales y Maquinaria Según Documentación Técnica.
07	Construcción y Ensamblaje de Máquina	Elementos Estructurales del Vehículo
08	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Sistema de Energía Renovables
09	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente
10	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Prevención de Riesgos Laborales
11	Sistema de Carga y Arranque	Sistema de Carga y Arranque
12	Motores	Motores de Combustión Interna Diésel
13	Sistema de Inyección Diésel	Sistema de Inyección Diesel Comom-Rail e Inyector Bomba
14	Sistemas Auxiliares y Complementarias de las Maquinas Agrícolas.	Sistemas Auxiliares del Motor
15	Sistema de Rodamiento Por Cadena y por Neumático	Sistema de Trasmisión de Fuerzas y Trenes y Trenes de Rodajes
16	Maquinas E Implementos Agrícolas	Máquinas y Herramientas Procesos y Cálculos Mecánicos.
17	Ofimática	Ofimática
18	Comunicación Interpersonal	Food Microbiologi
19	Dibujo de Planos	Diseño de Elementos de Maquinas.
20	Dibujo de Planos	Manual del Dibujo Técnico
21	Dibujo de Planos	Interpretación de Planos en Soldadura
22	Dibujo de Planos	Diseño de Mecanismos
23	Dibujo de Planos	Technical Drawing
24	Dibujo de Planos	AutoCAD Mechanical
25	Dibujo de Planos	Diseño Mecánico I
26	Dibujo de Planos	Diseño de Maquinas
27	Investigación e Innovación Tecnológica	Vehículos Eléctricos Funcionamiento y Manipulación Segura
28	Investigación e Innovación Tecnológica	Vehículos Híbridos Tecnología y Funcionamiento
29	Mecánica de Taller	Logística y Comunicación en un Taller de Vehículos
30	Mecánica de Taller	Operaciones Básicas De Fabricación
31	Mecánica de Taller	Maquinas Herramientas Y Materiales De Procesos Básicos de Fabricación.
32	Mecánica de Taller	Reparaciones Básicas, Supervisión y Organización de un Taller Agrícola.
33	Tecnologías de Materiales	Tecnología de los Materiales
34	Diseño de Maquinas	Diseño de Maquinas
35	Trasmisiones Hidráulicas	Hidráulica Básica
36	Trasmisiones Hidráulicas	Mecánica de Fluidos
37	Trasmisiones Hidráulicas	Mecánica de Fluidos Incomprensibles.
38	Proyectos de Innovación Tecnológica	Investigación Tecnológica.



ANEXO N° 20

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

Proveer a:

1. IESTP. Chincha

ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Topografía general	Topografía general y aplicada
2	Topografía general	Topografía, conceptos y aplicaciones
3	Dibujo topográfico	AutoCAD aplicado a topografía y vías
4	Topografía para camino y vías urbanas	Diseño geométrico de carreteras
5	Topografía para camino y vías urbanas	Topografía con AutoCAD civil 3D, técnicas y herramientas para ingeniería
6	Topografía para camino y vías urbanas	Manual de Carreteras MTC
7	Fotogrametría	Fotogrametría digital
8	Fotogrametría	Fotogrametría
9	Fotogrametría	Fotogrametría práctica
10	Dibujo técnico	AutoCAD 2019. Curso práctico
11	Dibujo de plano para obras civiles	Revit MEP 2018, Curso práctico
12	Metrados	Reglamento de metrados en edificaciones y habilitaciones urbanas
13	Costos y presupuestos de obra	Costos y presupuestos para edificaciones con Excel, S10 y Project
14	Costos y presupuestos de obra	Costos y presupuestos del proyecto de obra
15	Costos y presupuestos de obra	Presupuestos en la construcción
16	Costos y presupuestos de obra	Costos y presupuestos de Obras
17	Costos y presupuestos de obra	Costos unitarios en edificaciones
18	Programación de obra	Programación de obra con MS Project
19	Documentos de obra	La Documentación de obra
20	Valorización y liquidación de obras	Valorización de obras públicas
21	Gestión de riesgos	Guía técnica para reducir el riesgo de viviendas en ladera
22	Especificaciones de los materiales de construcción	Manual de construcción para maestros de obra
23	Especificaciones de los materiales de construcción	Tecnología de materiales
24	Construcción de estructuras de concreto armado	Manual de construcción
25	Construcción de estructuras de concreto armado	Vigas, losas y columnas de concreto armado
26	Construcción de estructuras de concreto armado	Estructuras antisísmicas
27	Construcción de estructuras de concreto armado	Manual de lectura de planos
28	Construcción de muros	Construcción antisísmica de viviendas de ladrillo
29	Construcción de muros	Trabajos de albañilería
30	Construcción de muros	Procedimientos de construcción



31	Instalaciones sanitarias y eléctricas	Manual de instalaciones sanitarias
32	Instalaciones sanitarias y eléctricas	Manual de instalaciones eléctricas
33	Control y supervisión de obra	Manual de reparación y reforzamiento de viviendas
34	Control y supervisión de obra	Manual de dirección de obra
35	Control y supervisión de obra	Supervisión en la ejecución de obras públicas y privadas. Casos prácticos
36	Control y supervisión de obra	Manual de Supervisión de obras
37	Organización de equipos de trabajo en obra	Prevención de accidentes en las obras
38	Mecánica de suelos	Geotecnia para Ingenieros

ANEXO N° 21

38 TÍTULOS A CONTRATAR PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INDUSTRIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Proveer a:

UESTP. Federico Uranga



ITEM	UNIDAD DIDÁCTICA	TITULO (TEMÁTICA)
1	Selección de proveedores	Propuesta de una Metodología para la Evaluación y Certificación de Proveedores en la Industria de Alimentos.
2	Análisis físico químico de alimentos	Manual de Análisis Fisiológicos
3	Análisis microbiológicos de alimentos	Métodos de Análisis Microbiológicos de Alimentos
4	Análisis sensorial de alimentos	Análisis Sensorial de Alimentos Envasados
5	Buenas prácticas de manipulación	Manipulación de Alimentos (Especialidades Formativas)
6	Aseguramiento y certificaciones de calidad	Auditoría del Sistema Appcc (Haccp)
7	Instalaciones auxiliares en la industria alimentaria	Almacenamiento, Manipulación y Conservaciones de Los Productos Agrícolas. Agau0208
8	Recepción de materias primas e insumos	Recepción y Selección de Materias Primas y Productos Auxiliares: más Manual Práctico Para el Elaborador de Conservas de Productos de la Pesca
9	Almacenamiento y Transporte de materias primas	Manual de Técnicas y Procedimiento
10	Limpieza y desinfección de materiales y equipos	Limpieza De Instalaciones Y Equipamientos Industriales
11	Selección y Clasificación de materias primas	Tecnología Alimentaria Conservación y Congelación de Alimentos
12	Operaciones unitarias para acondicionamiento y pretratamiento de la materia prima	Operaciones Unitarias en la Ingeniería de Alimentos
13	Materias primas e insumos de alimentos y bebidas	Recepción y Almacenamiento de la Leche Y Otras Materias Primas
14	Manejo de residuos	Reciclado y Tratamiento de Residuos
15	Planificación de la producción	Planeación de la Producción (Spanish Edition)



16	Supervisión de la producción	Supervisión y Desarrollo de Procesos de Servicio de Restauración
17	Higiene y maquinarias para el procesamiento de Alimentos y Bebidas	Higiene General en la Industria Alimentaria
18	Procesos para productos de frutas, hortalizas y azúcares	Elaboración de Frutas y Hortalizas
19	Procesos para productos lácteos y derivados	Fabricación de Derivados Lácteos
20	Procesos para productos cárnicos e hidrobiológicos	Manual de Productos Cárnicos Ciencia Práctica y Tecnología
21	Procesos para productos de granos y tubérculos	Producción de Harinas y Derivados
22	Procesamiento de bebidas industriales y alcohólicas	Zumos, Bebidas Refrescantes, Conservas y Alimentos Preparados
23	Procesamiento de bebidas industriales y alcohólicas	Manual Básico de la Elaboración de Vinos. Con Ejercicios Prácticos Resueltos
24	Proceso para productos de lácteos y derivados	Elaboración de Yogur Y Leches Fermentadas
25	Proceso para productos de granos y tubérculos	Preparación de Materias Primas
26	Proceso para productos de lácteos y derivados	La Leche y Sus Componentes Propiedades Físicas y Químicas
27	Procesos Para Productos de Granos y Tubérculos	Almacenamiento y Conservación de Granos
28	Procesos para Bebidas Industriales	Bebidas. HOTR0409, con ejercicios prácticos
29	Procesos Para Bebidas Industriales	Bebidas. HOTR0508, con ejercicios prácticos
30	Procesos Para Bebidas Industriales	Industrias de las Bebidas No Alcohólicas y los Alimentos
31	Comprensión y Redacción en inglés	Gramática Inicial Para Estudiantes del Idioma Inglés
32	Comprensión y Redacción en inglés	Inglés (Inglés Sin Barreras) Vocabulario Inglés Básico
33	Innovación Tecnológica	Innovación e Investigación con Tecnología Educativa
34	Embalado de productos	Envasado y Empaquetado de Productos Alimentarios
35	Embalado de productos	Embaces y Embalajes Para Productos Alimenticios
36	Envasado de Productos	Wrap It Up. Creative Structural Packaging Design
37	embazado de productos de envases	Ecodiseños, Guía de Envase y Embalaje
38	embazado de productos de envases	Guía de Ecodiseño de Envases y Embalajes

* Los títulos a considerarse dentro de la biblioteca virtual son aquellos por los que se paga una licencia para acceder a ellos y poder leerlos y utilizarlos. Complementariamente puede incluirse material de libre acceso o de datos abiertos, pero solo de forma adicional.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con inscripción vigente y estar habilitado ante el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) como Proveedor de servicios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de inscripción vigente de RNP y/o validación del RNP via web: www.rnp.gob.pe.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 UN RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO: Profesional en Ingeniero en sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería computacional y/o ingeniería de software y/o ingeniería de tecnologías de información y sistemas, Colegiado y habilitado- 01 UN PERSONAL DE APOYO: Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Informático <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional 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.</p> <p>En caso el Grado o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>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.</p>
B.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO:</p> <p>Contar con capacitaciones mínima de 120 horas lectivas en Gestión de Proyectos Tecnológicos y/o administración de proyectos tecnológicos y/o Gerencia de Proyectos – PMI y/o Dirección de Gestión de E-Learning y/o en manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o manejo de aulas virtuales y/o similares.</p> <p>UN PERSONAL DE APOYO:</p> <p>Contar con Capacitaciones mínimo 120 horas lectivas en manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o manejo de aulas virtuales y/o manejo de Bibliotecas Virtuales y/o similares.</p>



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTO QUE ACREDITE SU CAPACITACION.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Experiencia General:</u> el proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional de mínimo de (04) años, contados a partir de la obtención del grado de bachiller, en temas asociadas a: la Implementación de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, distribución de bases de datos a bibliotecas, E-Learning y similares, en cargo y/o puesto en el sector Público y/o Privado, de forma permanente o freelance. ➤ <u>Experiencia Especifica:</u> Participación en 03 servicios en Implementación mejoramiento, renovación, ampliación del servicio de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, E-Learning y similares, en cargo y/o puesto. <p>UN PERSONAL DE APOYO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Experiencia General:</u> Experiencia mínima de (02) años contados a partir de la obtención del grado de bachiller y/o Título Profesional Técnico, en temas asociados a manejo de aulas virtuales y/o E-Learning y/o manejo de CMS para Gestión de material Bibliográfico Digital y/o Bibliotecas Virtuales y/o similares, en el sector Público y/o Privado, de forma permanente o freelance. ➤ <u>Experiencia Especifica:</u> Participación en 02 servicios en Implementación mejoramiento, renovación, ampliación del servicio de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, E-Learning y similares, en cargo y/o puesto. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 544,000.00 (Quinientos Cuarenta y Cuatro mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 68,000.00 (Sesenta y Ocho mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>•Implementación de Bibliotecas Virtuales y/o Diseño, Desarrollo, Operación y/o Soporte de Plataforma Virtual y/o Software con fines educativos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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 cinco (5) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, 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 [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante



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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2
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 ¹⁷		Sí	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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico 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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2
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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

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 empresa²⁶ 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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será 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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

Presente. -

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

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

²⁷ 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.

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

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

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

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-GR-ICA-DREI/CS-2

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] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

