

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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:

N°	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 INTEGRADAS



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP-DREP-OEC

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACION DE SERVICIO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DEL IESTP PASCO, IESTP OXAPAMPA, IESTP ALFRED NOBEL, IESTP PAUCARTAMBO, IESTP ALBERTO PUMAYALLA DIAZ, IESTP ALEXANDER VONN HUMBOLTD, IESTP DANIEL ALCIDES CARRIÓN, IESTP FERNANDO BELAUNDE TERRY, IESTP RODRIGO SALAZAR PALACIOS DE LA REGIÓN PASCO; EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 147 FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO

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.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulan 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.

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 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>

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o 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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO.
RUC N° : 20323727911
Domicilio legal : Av. Los Próceres Edif. Estatal N3 San Juan, distrito de Yanacancha - Pasco.
Teléfono/Fax: : 947072040 – 063-421219.
Correo electrónico: : mendoza_bony@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 1610-2024-GRP-GGR-RDS/DRECCTD EL 21 DE AGOSTO DEL 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

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

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 **25 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 CAJA DE LA ENTIDAD).**

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 082- - 2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, modificado con Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo general.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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.

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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.

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 Discapacidad⁵.

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

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.
- 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 comunicación ⁶. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

2.4. 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 PASCO CITO EN AV. LOS PRÓCERES EDIFICIO ESTATAL N° 03 SAN JUAN – YANACANCHA – PASCO**.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO CITO EN AV. LOS PRÓCERES EDIFICIO ESTATAL N° 03 SAN JUAN – YANACANCHA – PASCO**

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

CAPÍTULO III **REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ACTIVIDAD	Contratación del servicio de Biblioteca Virtual para los programas de estudios del IESTP "Pasco", IESTP "Oxapampa", IESTP "Daniel Alcides Carrión", IESTP "Alfred Nobel", IESTP "Paucartambo", IESTP "Alberto Pumayalla Díaz", IESTP "Fernando Belaunde Terry", IESTP "Alexander Von Humboldt", IESTP "Rodrigo Salazar Palacios" de la Región Pasco, en el marco del Programa Presupuestal 147 Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológico.
META PRESUPUESTAL	021
PROGRAMA	147 Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica
CADENA PROGRAMATICA	0147.3000836.5006101
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
AUTORIZACION	R.M N° 009-2024-MINEDU
CLASIFICADOR ECONÓMICO DE GASTOS-AÑO FISCAL 2024	2.3. 2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS



1. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA (UE)

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

2. DENOMINACION

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

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio del sistema para el uso y administración de recursos educativos bibliográficos a través de la contratación de licencias para accesos a una biblioteca virtual para el uso y la administración de texto completo, de autores y editoriales reconocidas en idioma español y/o Ingles cuando se amerite en correspondencia con el itinerario formativo de los programas de estudios.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso a libros electrónicos de los diferentes programas de estudios que ofrecen los Institutos de Educación Superior Tecnológica al mejoramiento de la cantidad y calidad de contenidos educativos para los docentes y estudiantes en el marco de la Intervención: “Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica” - DIGESUTPA-MINEDU 2024”.

5. ANTECEDENTES

- Que, mediante la Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU Y Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU , de fecha 05 de Enero y 07 de febrero del 2024, se aprueba la Norma Técnica: “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación de los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año 2024, en la que incluye en Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica, Programa Presupuestal 0147, en la que establece los procedimientos, criterios y responsabilidades en el marco de las transferencias de recursos destinados al financiamiento de intervenciones.
- Que, mediante Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

6. ALCANCE DEL SERVICIO



01 SUSCRIPCIÓN ANUAL AL SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS

- El material bibliográfico virtual en su totalidad debe alojar y/o anexarse en la página web de cada instituto (durante el tiempo de suscripción) y accesible para la comunidad educativa.
- No deberán contener libros electrónicos gratuitos.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas y actualizadas (Títulos a contratar según los programas de estudios de los IESTP).
- Cantidad de textos por programas de estudios: 64 libros electrónicos, según la naturaleza de los programas de estudio de los IESTP beneficiarios (896 títulos de libros electrónicos).
- La totalidad de textos adquiridos deben ser distribuidos en los 09 IESTP según los programas de estudios y/o coordinación con los directores generales.
- Programas de estudios: 14
- Periodo: por un (01) año.
- Rol: monousuario (estudiante y/o docente) y usuario para administrador.
- Acceso remoto; Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, Chrome), computadoras estacionarias y dispositivos portátiles (smartphones, tablets, laptops, desktops).
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y población de estudiantes con un total de 2840.
- Biblioteca Virtual debe incluir registros con clasificación, metabuscadores, referenciación bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para cada programa de estudios.
- El sistema de La Biblioteca Virtual debe contar con una interfaz de programación de aplicaciones (API o API web) que se ajusta a los límites de la arquitectura REST y permite la interacción con los servicios Web.
- La Biblioteca Virtual debe permitir la impresión del material educativo o parte de él.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



- La Biblioteca Virtual contará con una plataforma para que el IESTP de acceso a los nuevos estudiantes de cada ciclo.
- La biblioteca virtual debe ser compatible en Web y dispositivos Móviles el cual como mínimo debe contener las siguientes especificaciones técnicas:
Compatibilidad (Sistema Operativo: Android, Versión mínima: Android 5 Lollipop, Version recomendada: Android 12).
Funcionalidades (Buscar libros por nombre, categoría y/o carrera, agregar libros a biblioteca de usuario, calificar libro, realizar comentario, copiar citas, agregar/ quitar marcadores, agregar / quitar comentarios – pagina específica, navegar libro.
Seguridad (Login mediante correo y contraseña).
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español y/o en ingles según se requiera.

6.1 TEMAS DE LOS TÍTULOS A CONTRATAR SEGÚN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LOS IEST P DE LA REGIÓN PASCO:

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

PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LOS IESTP BENEFICIARIOS:

- **IESTP ALFRED NOBEL:**
Enfermería Técnica, Arquitectura de Plataformas y Servicios Tecnología de la Información, Técnica en Fisioterapia y Rehabilitación.
- **IESTP ALBERTO PUMAYALLA DÍAZ:**
Explotación Minera, Arquitectura de Plataformas y Servicios Tecnología de la Información.
- **IESTP FERNANDO BELAUNDE TERRY:**
Enfermería Técnica
- **IEST P PASCO:**
Enfermería Técnica, Arquitectura de Plataformas y Servicios Tecnología de la Información, Mecatrónica Automotriz, Asistencia Administrativa, Electrónica Industrial, Farmacia Técnica, Guía Oficial de Turismo.
- **IESTP DANIEL ALCIDES CARRIÓN:**
Enfermería Técnica, Arquitectura de Plataformas y Servicios Tecnología de la Información, Construcción Civil.
- **IESTP RODRIGO SALAZAR PALACIOS:**
Enfermería Técnica, Construcción Civil.
- **IESTP PAUCARTAMBO:**
Enfermería Técnica, Arquitectura de Plataformas y Servicios Tecnología de la Información, Mecatrónica Automotriz
- **IESTP OXAPAMPA:**
Enfermería Técnica, Arquitectura de Plataformas y Servicios Tecnología de la Información, Mecatrónica Automotriz, Contabilidad, Asistencia Administrativa, Administración de Servicio de Hostelería y Restaurante
- **IESTP ALEXANDER VONN HUMBOLDT:**
Enfermería Técnica, Arquitectura de Plataformas y Servicios Tecnología de la Información, Mecatrónica Automotriz, Gastronomía y Arte Culinario, Producción y Agropecuaria.





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



6.1.1 PROGRAMA DE ESTUDIO: ENFERMERIA TÉCNICA

I CICLO

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

UNIDAD DE EMPLEABILIDAD



N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Herramientas Informáticas	Herramientas informáticas para la gestión empresarial./ Herramientas básicas para el trabajo en la oficina./ Herramientas informáticas para el diseño gráfico.
2	Comunicación Oral	Hablar en público: estrategia para la comunicación oral efectiva. / La comunicación oral eficaz: claves para hablar bien en público.

II CICLO

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



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



	Preventivas de la Salud para Enfermería / Inmunología Clínica / Manual práctico de enfermería / Vacunas: Prevención y control de enfermedades. / Manual de vacunas en pediatría.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

UNIDAD DE EMPLEABILIDAD

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Interpretación y producción de texto	Leer y escribir para vivir: propuestas didácticas para la enseñanza de la lengua y la literatura. / Cómo enseñar a hacer cosas con las palabras : Introducción a la composición de textos orales y escritos.
2	Ofimática	Ofimática avanzada: aplicaciones informáticas de gestión. / Manual práctico de Ofimática: Microsoft office y google drive.

III CICLO

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

UNIDAD DE EMPLEABILIDAD

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Inglés para la comunicación oral	Habilidades comunicativas del idioma inglés para enfermería.

IV CICLO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Muestras biológicas	Gestión de Muestras Biológicas / Gestión de Muestras Biológicas / Gestión de muestras biológicas.
2	Nutrición y dietas	Nutrición y Dieta En La Prevención De Enfermedades / Manual de Nutrición Clínica y Dietética / Nutrición Básica y Dietoterapia/ Introducción a la nutrición y dietética clínicas.





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



3	Procedimientos invasivos y noinvasivos	Procedimientos de Enfermería Clínica / Procedimientos Clínicos Esenciales /Manual de cuidados intensivos.
4	Atención al usuario quirúrgico	Enfermería Medico Quirúrgica / Enfermería en el paciente quirúrgico

UNIDAD DE EMPLEABILIDAD

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Comprensión y redacción en Inglés	La redacción de textos argumentativos en inglés.

V CICLO

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



VI CICLO

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



--	--	--

UNIDAD DE EMPLEABILIDAD

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Comptamiento ÉTICO	Taller de Ética: Un enfoque por competencias. / Ética empresarial.

6.1.2 MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Fluidos y lubricantes	Fluidos Lubricantes Agrícolas y de Maquinaria Pesada. Mecánica de Fluidos - Lubricantes
2	Tecnología de la Soldadura	Tecnología de Soldadura AWS PDF Tecnología de los procesos de la soldadura
3	Hidráulica y Neumática	Neumática e Hidráulica Neumática e Hidráulica
4	Reparación de Motores Otto	Manual de motores otto de 4 tiempos Manual de motores otto de 4 tiempos
5	Metrología y Tecnología del Motor	Reparación del motor Otto Tecnología Mecánica - Metrología Herramientas Maquinas
6	Rectificaciones Automotrices	Metrología Rectificado de motores- Culata, Bloque, cigüeñal y valvulas
7	Redes y sistemas electrónicos	Rectificación de motores Mantenimiento de los Sistemas Eléctricos y Electrónicos de Vehículos
8	Sistema de transmisión automática	Sistemas Electronicos de Informacion Transmision Automatica Sistema de transmision y frenado electronica de vehiculos
9	Sistema de Frenos	Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección 3ª edición: Sistemas de frenos en vehiculos de carretera, normativa y mecanismos de frenado automatizado. Manual CEAC del automovil Sistemas de transmisión y frenado
10	Instrumentación Automotriz	Sinopsis de máquinas. Cálculos de taller (40ª ed.) Mantenimiento automotriz
11	Seguridad e Higiene en el Taller	Seguridad y salud en el trabajo Normas de seguridad en talleres y laboratorios automotriz





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



12	Sensores y actuadores automotrices	Técnicas del automóvil. Equipo eléctrico / Manual de inyección electrónica automotriz
13	Cálculo Técnico Automotriz	Manual Mecanica Automotriz Mecanica aplicada GTZ Metrología geométrica y sus aplicaciones
14	Sistemas automotores eléctricos e híbridos	Automotive Electrical Systems by Bosch Sinopsis de VEHÍCULOS ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS
15	Gestión de talleres	Logística y comunicación en un taller de vehículos 3.ra Edición 2022, Common rail , Sistemas eléctrico y electrónico del automóvil. Tecnología automotriz.
16	Mecánica y metrología	Maquinasy herramianetas procesos y calculos mecánicos. Sistema Mecánico y Eléctrico del Automóvil.
17	Hidráulica y Neumática	Neumática e Hidráulica Manual de hidráulica, neumática y programación de PLC'
18	Sistema de confort	Aire Acondicionado Curso Práctico de Refrigeración y Aire Acondicionado
19	Conversión de motores a GLP y GNV	motores diesel y de gas de alta compresion Circuitos de alimentación con gasolina y gas
20	Gestión Electrónico	Ingeniería eléctrica sin conocimientos previos: Entienda los fundamentos en 7 días (Tecnología sin conocimientos previos) Sistemas eléctrico y electrónico del automóvil. Tecnología automotriz: mantenimiento y reparación de vehículos (ALFAOMEGA)
21	Mantenimiento General Automotriz	Ingeniería eléctrica sin conocimientos previos: Entienda los fundamentos en 7 días (Tecnología sin conocimientos previos) Sistemas eléctrico y electrónico del automóvil. Tecnología automotriz: mantenimiento y reparación de vehículos (ALFAOMEGA)
22	Gestión de Mantenimiento Vehicular	Electricidad del automóvil: Componentes, circuitos y mantenimiento Ingeniería del automóvil. Sistemas y comportamiento dinámico
23	Balanceo de ruedas y neumáticos	Ingeniería del automóvil. Sistemas y comportamiento dinámico Tratado sobre automóviles. Tomo I y II
24	Inyección Electrónica Diésel	Inyección Electrónica en Motores Diesel Gestión electrónica de la inyección diésel
25	Inyección Electrónica Otto	Inyección electrónica en motores de gasolina Inyección Secuencial No Cartográfica Para Motores de Ciclo Otto



26	Sistema de Carga y Arranque	Sistemas de carga y arranque 4.a edición Sistemas de carga y arranque 2022
27	Sistema de Encendido Convencional y Electrónico	Sistemas eléctrico y electrónico del automóvil. Sistemas de Encendido
28	Sistema de Embrague y Caja de Velocidades	Tratado sobre automóviles. Tomo I y II Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje 2.A edición
29	Sistema Diferencial	Tratado sobre automóviles. Tomo I y II Sistemas para la estabilización del vehículo
30	Dispositivos de seguridad	Ingeniería del automóvil. Sistemas y comportamiento dinámico Sistemas de seguridad y confortabilidad
31	Mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos	Sistemas eléctrico y electrónico del automóvil. Electricidad del vehículo.

6.1.3 GASTRONOMIA Y ARTE CULINARIO

I Y II PERIODO: TECNICAS CULINARIAS, PRE ELABORACION Y CONSERVACION



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

DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

III Y IV PERIODO: APLICACIÓN DE TECNICAS EN PANADERIA, PASTELERIA, COCINA PERUANA, COCINA INTERNACIONAL, PESCADOS Y MARISCOS.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Panadería	La panadería, manual de panadería y bollería, Manual de buenas practicas de fabricación en una industria elaboradora de pan.
2	Cocina internacional	Cocina internacional.
3	Tecnicas de decoracion y emplatado	Tecnicas de emplatado..
4	Pescados y mariscos	Pescados y mariscos .
5	Postres peruanos	El gran libro de postres peruanos
6	Cocina peruana regional	Cocina peruana regional.
7	Pastelería internacional	Libano
8	Cocina mediterranea	Salud y recetas mediterraneas
9	Cocina oriental	Cocina oriental
10	Terminología culinaria	Vocabulario de cocina

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

MÓDULO VI: COCINA REGIONAL, NACIONAL Y CREATIVA



N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Equipos y utensillos y mobiliarios para el servicio de alimentos y bebida	Mobiliario y equipo para el servicio.
2	Tipos de Servicio	Tipos de Servicio
3	Servicio tipo buffet, autoservicios y análogos	Aula Hotelera: una visión completa a la cocina buffet. Recetario y planificación de buffet y restaurantes. Manual o texto guía de asignatura de servicio en restarante.
4	Elaboracion ante el comensal	Elaboracion y acabado de platos a la vista del cliente: Manual de hostelería.
5	Vino y servicio	Meridaje, enologia y cata de vinos.
6	Bebidas no alcoholicas	Bebidas sin Alcohol

6.1.4 ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Fundamentos y diseño de redes de comunicación	CCNA V.7 INTRODUCTION TO NETWORKS FUNDAMENTOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO CON CABLE DE FIBRA ÓPTICA
2	Instalación y configuración de redes de comunicación	SWITCHING, ROUTING AND WIRELESS ESSENTIALS REDES IP PARA SEGURIDAD ELECTRÓNICA
3	Seguridad y optimización de redes de comunicación	CCNA V.7 ENTERPRISE NETWORKING, SECURITY AND AUTOMATION



PERU

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



		ENTERPRISE NETWORKING, SECURITY, AND AUTOMATION
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS PORTATIL Y ESCRITORIO CURSO MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS NIVEL BÁSICO A AVANZADO
5	Reparación de equipos de cómputo	CURSO DE REPARACIÓN ELECTRÓNICA DE COMPUTADORAS REPARADOR DE PC, LAPTOPS, TVS LED, EQUIPOS DE AUDIO E IMPRESORAS
6	Sistemas operativos	CURSO MAESTRO DE SISTEMAS OPERATIVOS: APRENDE DESDE CERO / SISTEMAS OPERATIVOS MONOPUESTOS CURSO ONLINE - SOFTWARE, SISTEMAS OPERATIVOS Y SISTEMAS OPERATIVOS DISEÑO E IMPLEMENTACION.
7	Administración de soporte técnico y CPD	A Guide to Computer User Support for Help Desk and Support Specialists 6th Edición Soporte técnico para ordenadores personales.
8	Auditoría informática	Auditoría de Sistemas de Información / Autor: David J. Amarante Auditoría de seguridad informática. IFCT0109 (Spanish Edition)
9	Organización de recursos TI	Diagnóstico y Reparación de Computadoras Portátiles / Autor Ezequiel Morales Domínguez ITIL / Desarrollador AXELOS Limited / 4 Edition
10	Seguridad informática	La Seguridad en la Informática / Ataques en redes de datos. Diseño de la seguridad informática en la empresa
11	Administración de base de datos	Administración de Base de Datos SQL Server Administración Avanzada Con Sql Server 2008-2019
12	Gestión y Mantenimiento de proyectos	Curso de Scrum Master Certified Curso de Gestión de Proyectos Ágiles. SCRUM y Kanban
13	Análisis y diseño de sistemas	Cursos De Análisis y diseño de sistemas de información Systems Innovation
14	Algoritmos y programación de computadoras	Curso de computación y algoritmos Introducción a los algoritmos y programas
15	Mantenimiento de sistemas de información	Desarrollo de soluciones Windows con C# Introducción a Java con Netbeans
16	Administración de servidores de red	Multiplataform Network Administrator Administración de Windows Server 2016



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



17	Base de datos	DISEÑO DE BASE DE DATOS RELACIONALES SQL SERVER II – Programación con TRANSACT-SQL
18	Diseño gráfico	Curso de Diseño Gráfico Publicitario? DISEÑO GRÁFICO DIGITAL II
19	Multimedia	Diseño y Desarrollo Multimedia 3D Computation grafica 3D
20	Arquitectura de la información	Ingeniería de Software Bases de Datos
21	Arquitectura y Diseño Web	Curso de desarrollo Web, Html, CSS y JavaScript Guia Definitiva de HTML5 y CCS
22	Aplicaciones web	Implantación de aplicaciones web Arquitectura de aplicaciones web
23	Aplicaciones móviles	Xamarin Forms: Crea Apps Android, iOS y Windows con C#! Master Desarrollo Android con Java y Kotlin
24	Desarrollo de proyectos informáticos	Gestión de proyectos informaticos Gestiona de manera eficiente y participa con éxito en el desarrollo de un proyecto informático
25	Servicios de Tecnologías de la información	Soporte Técnico a Computadoras en Entornos Corporativos Servicios de Tecnologías de la información
26	Fabricación digital en tecnologías aplicadas	Curso de impresión 3D para principiantes: manos a la obra Robótica con Arduino



6.1.5 PRODUCCIÓN Y AGROPECUARIA

Módulo 1: Gestión de producción de cultivos

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
Horticultura	Guía para principiantes para el Cultivo de hortalizas y frutas. Cultivo de hortalizas-INIA -Horticultura guía de practicas
Producción de leguminosas y cereales	-Tecnología de cereales y leguminosas - Leguminosas de grano -Cultivo de maíz en el Perú - Guía técnica para el cultivo de frijol -
Producción de flores y especies medicinales	-Manual completo para cultivar rosas -Manual técnico para producción de Rosas - Manual básico del cultivo del girasol para flor cortada



PERU

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



Producción de tuberosas	Manual cultivo de papa - Cultivo de raíces y tubérculos tropicales - Manual del cultivo de yuca
Manejo y conservación de suelos	- Edafología - Principios básicos de agricultura. - Año internacional de los suelos.
Botánica y fisiología vegetal	- Botánica, morfología, taxonomía y fitogeografía - Botánica general - Fundamentos de fisiología vegetal - Fisiología vegetal

Módulo 2 y 3

UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
Manejo integrado de plagas	Manejo integrado de plagas, una alternativa ante el uso de los plaguicidas . - Manejo integrado de plagas, las bases y los conceptos su mercantilización Métodos de Control de Plagas - Manual Técnico Manejo integrado de Enfermedades en cultivos hidropónicos
Control biológico de plagas	-Protocolos de crianza de controladores biológicos -Control biológico de plagas -Proceso de registro y situación actual del consumo de pesticidas biológicos de uso agrícola"
Agroecología	-Agroecología: Bases Teóricas Para El Diseño Y Manejo De Agro ecosistemas Sustentables -Agroecología Bases científicas para una agricultura sustentable -- Los Principios de la agroecología
Mejoramiento genético de plantas	-Principios de la mejora genética de plantas. -Mejoramiento genético de las cosechas. -Conceptos, métodos y técnicas para el mejoramiento genético de plantas cultivadas. -
Enfermedades parasitarias	-Atlas de parasitología veterinaria. Principales parásitos externos e internos de los animales domésticos. - MANUAL PRACTICO DE parasitología veterinaria - Parasitología veterinaria enfermedades parasitarias en los animales. - Parasitología y enfermedades parasitarias en veterinaria.
Apicultura y piscicultura	-Lecciones de apicultura practica del colmenar. -GUÍA TÉCNICA DE Sanidad Apícola - Alimentación de las abejas - La vida de las abejas Autor: Maurice Maeterlinck





Medio ambiente y desarrollo sostenible	<ul style="list-style-type: none"> - Libro: Agua y Ciudades en América Latina: Retos para el desarrollo sostenible (2018) - Libro: Ecología y Educación Ambiental - Libro: Manual de delitos ambientales
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Módulo 4 y 5

UNIDAD	TÍTULOS O EQUIVALENTE
Producción de Ovinos y caprinos	<ul style="list-style-type: none"> - Ovinos y caprinos - Producción ovina y caprina en sistemas de extensivos - Manual de producción de caprinos y ovinos.
Inseminación artificial	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de inseminación artificial de los animales domésticos y de explotación zootécnica - Manual de inseminación artificial en bovinos - ABC del inseminador en ganado vacuno de leche
Producción de vacunos de carne	Manual de buenas prácticas pecuarias para establecimientos productores de leche y carne bovina de base pastoril. Editorial EDUCC. Córdoba, Argentina Alimentación, diseño y manejo. INTA. Alimentación y Composición de la leche. Nuevos avances en el manejo y alimentación de la vaca durante el parto
Producción de plantas medicinales y aromáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de plantas medicinales 108 pág - Catálogo florístico de plantas medicinales peruanas - BVS-INS - Plantas Medicinales de Uso Popular en la Amazonía Peruana
Topografía Agrícola	<ul style="list-style-type: none"> - Topografía. - Manual de Topografía. - Topografía moderna..
Organización y constitución de empresas	<ul style="list-style-type: none"> - Economía Social y empresas cooperativas. - El papel de la Administración central en el fomento de la economía social. Información - Constitución de Empresa

6.1.6 TÉCNICA EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS
Anatomía y fisiología humana	Anatomía y Fisiología Humana.
	Anatomía y Fisiología del Cuerpo Humano
	Fisiología Humana
Recursos físicos, preparación y asistencia en rehabilitación	Agentes Físicos Terapéuticos
	Agentes Físicos en Rehabilitación



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



Ayudas biomecánicas	Bases Biomecánicas para el Análisis del Movimiento Humano
	Ayudas técnicas y Discapacidad
Primeros auxilios en rehabilitación	Principios Básicos de Primeros Auxilios
	Primeros Auxilios
	Primeros Auxilios- Guía completa
Terminología en rehabilitación	Diccionario de Fisioterapia
	Diccionario básicos ilustrado de términos médicos (temático desarrollado por aparatos y sistemas)
	Terminología médica
Técnicas en rehabilitación	Técnicas de rehabilitación en Fisioterapia
	Elementos básicos de la rehabilitación deportiva
Semiología general y fisioterapia del aparato locomotor y sistema nervioso	Semiología de las enfermedades reumáticas
	Semiología medica
	Semiología Anamnesis y exploración física
Mecanoterapia	Terapia física(Termoterapia, Mecanoterapia. etc)
Agentes físicos	Agentes físicos en Rehabilitación
	Electroterapia en fisioterapia
	<u>Agentes físicos terapéuticos</u>
Kinesiología	Evaluación clínico-funcional del movimiento corporal humano
	Pruebas funcionales musculares
	Escala de Kendalls
	Vademécum de kinesioterapia y de reeducación funcional
Fisioterapia técnica en geriatría	Centros de atención Diurno para personas mayores.
	Rehabilitación y fisioterapia en geriatría
	Fisioterapia en Gerontología Clínica
Terapia ocupacional	Terapia ocupacional
	Terapia ocupacional
	Terapia ocupacional
Fisioterapia técnica en traumatología y ortopedia	Trumatología y ortopedia generalidades
	Manual de traumatología y ortopedia
	Manual de Fracturas
Fisioterapia técnica neurología	Noeurología de la conducta y neuropsicología
	El pequeño libro negro de la neurología
	Neurología
Psicología en rehabilitación	Neuropsicología de la Enfermedades neurodegenerativas
	Cerebros Rotos
	Psicología
Farmacología básica en rehabilitación	Farmacología Basica
	Farmacología para fisioterapeutas
	Farmacología Básica y clínica
Fisioterapia técnica en geriatría	Centros de Atención Diurno para Personas mayores
	Rehabilitación en geriatría
	Fisioterapia en Gerontología Clínica
Fisioterapia técnica en cardiología	Rehabilitación cardiovascular
	Rehabilitación Cardiaca e incapacidad
	Sistema cardiovascular





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



Ergonomía	Guía de ergonomía
	Principios de ergonomía
Fisioterapia técnica en neumología	Guía práctica de fisioterapia respiratoria
	Manual de neumología
Fisioterapia en trastornos del desarrollo psicomotor	desarrollo motor, movimiento e interacción
	Psicomotricidad infantil
	Psicomotricidad
Fisioterapia técnica en audición y lenguaje	Trastornos del habla y de la voz
	Biblioteca de educación especial II
	Enseñame a Hablar 2
	El colegio – La familia – Las Estaciones
	Rehabilitación y perfeccionamiento de la voz hablada y cantada
Fisioterapia técnica en educación especial	Educación Especial
	Educación Especial
	Las necesidades Educativas Especiales en el Aula
Talleres ocupacionales	Terapia ocupacional en la infancia
Métodos de trabajos terapéuticos	Métodos específicos de intervención en fisioterapia
	Procedimientos Generales en fisioterapia
	Fisioterapia en Rehabilitación Funcional
Fisioterapia integral deportiva y deportes especiales	Vendajes funcionales en el deporte
	Fisioterapia del deporte y el ejercicio
	La inclusión en la actividad física y deporte
	565 juegos y tareas de iniciación deportiva adoptada a las personas con discapacidad
Fisioterapia en trastornos mentales y farmacodependencia	Drogodependencias y Literatura
	Las Adicciones
	Adolescencia y psicoterapia: análisis significados a través de grupos de discusión.
Legislación en salud	Normas legales en seguridad y salud en el trabajo
	Legislación sobre seguridad y salud en el trabajo
	Legislación básica sanitaria
Actividades primarias y rehabilitación basada en la comunidad	
	Educación especial
	Compendio de Atención Primaria

6.1.7 CONTABILIDAD

I CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Contabilidad de registros principales.	El ABC del SIRE: Sistema integrado de registros electrónicos Edición 2023.
2	Plan contable general empresarial.	PCGE concordado con NIIF para Pymes Kit PCGE especial.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



3	Documentación comercial y contable.	Modelos de contratos documentos empresariales
II CICLO		
N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Legislación Tributaria.	Manual de infracciones y sanciones tributarias 2024
III CICLO		
N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Fundamentos de costos.	Contabilidad de Costos: Un enfoque gerencial
2	Tributación empresarial.	Contabilidad para empresas Peruanas: Un enfoque financiero, tributario y laboral. / Impuesto a la renta 2024: jurisprudencia vinculante, relevante y actual.
3	Contabilidad de sociedades.	Casística aplicada a la tributación empresarial. / Contabilidad de sociedades. / Contabilidad de sociedades: DUO PRACTICUM DEL CONTADOR:
4	Fundamentos de la contabilidad gubernamental y gestión pública	Transformación contable: de lo tradicional a lo digital.
5	Técnica presupuestal aplicada.	Presupuesto Público y contabilidad Gubernamental Séptima edición. / Contabilidad gubernamental. / Contabilidad gubernamental y su información financiera.
IV CICLO		
N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Contabilidad financiera con Incidencia tributaria	Introducción a la Contabilidad Financiera. / Supuestos prácticos de contabilidad financiera y de sociedades.
2	Contabilidad aplicada en entornos informáticos.	Aplicativos Informáticas de Contabilidad
3	Contabilidad de costos.	Contabilidad de Costos
4	Contabilidad Gubernamental.	Nuevo plan contable gubernamental. Teoría contable, Dinámica de cuentas, casos prácticos. / Sistema integrado de administración financiera del sector público (SIAF). / Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NIC SP) aplicación práctica en el sector público. Cierre y formulación en los estados financieros del sector público.
V CICLO		
N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Formulación de estados financieros.	Aplicación de las NIF en los estados financieros. Normas internacionales de contabilidad. Estados financieros: formulación y presentación con aplicación de NIIF teoría y práctica.
2	Fundamentos de auditoría.	Auditoría Gubernamental





		Auditoría de Gestión Gubernamental
		Auditoría del Control Interno 4 Edición
3	Matemática financiera.	Matemáticas Financieras
		Fundamentos de matemática financiera.
		Matemática financiera: teoría, problemas y casos.
4	Tributación aplicada de personas naturales y jurídicas.	Saldo a favor en el impuesto sobre la renta en personas jurídicas. / Cierre contable y tributario 2023: Gastos deducibles y reparos tributarios.
N°	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Solución de problemas.	El arte de la resolución de conflictos- escucha activa, asertividad y enfoques para la resolución de problemas. Manual de negociación y resolución de conflictos.
2	Ética.	Ética y deontología Profesional
		Ética Profesional
		Ética de la empresa
VI CICLO		
N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Contabilidad de entidades financieras.	Contabilidad de Bancos y Entidades Financieras
		Contabilidad Financiera
		Introducción A La Contabilidad Financiera De Las Pymes
		Contabilidad Financiera Avanzada
2	Finanzas públicas.	Los reestructurados sistemas administrativos en el Perú
		La administración y gestión pública en el proceso de descentralización del estado.
		Los delitos mas frecuentes en la administración pública.
3	Estadística	Estadística
		Estadística Básica
		Estadística Básica Aplicada
4	Análisis e Interpretación de los estados financieros.	Análisis e interpretación de los estados financieros
		Análisis e Interpretación de los Estados Financieros: Casuística con las NIIF y el PCGE.
		Contabilidad y análisis financiero. Un enfoque para el Perú.
5	Técnicas y procedimientos de auditoría.	Manual de auditoría financiera y desarrollo de estrategias según normas internacionales de auditoría
		Tendencias internacionales en auditoría de estados financieros
		Riesgos de Fraude en una Auditoría de Estados Financieros





N°	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Oportunidades de negocio y financiamiento.	Guía Empresarial Emprendimiento Compartir Actitud Emprendedora Y Oportunidades De Negocio.

6.1.8 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Gestión de la documentación administrativa	Administración documentaria para empresas e instituciones. / Gestión documental electrónica. / Archivística: Gestión de documentos y administración de archivos
2	Administración general	Fundamentos de administración. / Introducción a la teoría general de la administración. / Introducción a la teoría general de la administración. / Introducción a la teoría general de la administración.
3	Aplicaciones de internet	Aplicaciones de Internet. / Escribir en internet: Guía para los nuevos medios y redes sociales.
4	Fundamentos de redacción general	Redacción profesional técnicas de redacción para la empresa del siglo X. / Comunicación administrativa.
5	Redacción comercial	Manual de redacción comercial, administrativa, técnica y forense. / Redacción comercial estructurada. / Redacción Comercial.
6	Organización de eventos y protocolo	Protocolos y organización de eventos. / ¿Cómo se organizan los actos corporativos?. Elaboración y acabado de platos a la vista del cliente.
7	Imagen corporativa	Imagen corporativa: Influencia en la gestión empresarial. / Imagen corporativa (Influencia 2ED). Identidad corporativa : una introducción.
8	Atención y servicio al cliente	Atención al cliente. / Atención al cliente: técnicas, ventas, empresa, calidad, quejas y conflictos.
9	Planificación y Organización	Planificación y organización del trabajo. / Planificación, organización y control de eventos. / Organización y métodos de trabajo.
10	Estadística Aplicada	Estadística Aplicada
11	Técnicas de Digitación	Curso de digitación. / Guía técnicas de digitación.
12	Administración pública	Administración pública: concepto y realidades. / Administración pública
13	Ofimática	Ofimática y proceso de la información. / Ofimática y proceso de la información.
14	Gestión empresarial	Los 50 mejores libros de gestión empresarial. / Control de la gestión empresarial.
15	Contabilidad General	Contabilidad para secretarías. / Contabilidad General.
16	Etiqueta protocolar y social	Reglas básicas de etiquetas y protocolo para un comportamiento con clase. / Etiqueta para profesionales.
17	Ofimática Administrativa	Aplicaciones básicas de ofimática. / Ofimática y proceso de la información.
18	Gestión de recursos humanos	La Gestión estratégica de recursos humanos. / Dirección y gestión de recursos humanos
19	Legislación Laboral	Legislación Laboral básica. / Derechos fundamentales de la persona y relación de trabajo.





PERU

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



20	Fundamento de Innovación Tecnológica.	La innovación tecnológica y su gestión. / Innovación tecnológica
21	Investigación de mercados	Introducción a la investigación de mercados, enfoque para América Latina. / Introducción a la investigación de mercados un enfoque para América.
22	Comunicación empresarial	Comunicación Empresarial y atención al cliente. / Manual práctico de comunicación empresarial.
23	Gestión Logística	Gestión Logística. / Gestión Logística y comercial
24	Diseño Gráfico	Diseño Gráfico Digital
25	Matemática Financiera y Empresarial	Matemática Financiera Empresariales
26	Legislación y gestión Archivista	Archivista : Gestión de Documentos y Administración de Archivos.

6.1.9 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Organización del área de recepción y reservas	<ul style="list-style-type: none"> Recepción y Reservas Gestión del sector alojamiento - hotel Recepción en la hotelería.
2	Investigación de mercados	<ul style="list-style-type: none"> Investigación de mercados
3	Administración General	<ul style="list-style-type: none"> Introducción, Teoría General, Administración. Las organizaciones del siglo XXI: apuntes de administración general.
4	Administración de Housekeeping	<ul style="list-style-type: none"> Housekeeping Management: Gestión del departamento de ama de llaves y limpieza. Decoración y ambientación en habitaciones y zonas comunes en alojamientos. Procesos de limpieza y puesta a punto de habitaciones y zonas comunes en alojamiento.
5	Protocolo y Etiqueta Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo y organización de eventos. El ABC de la organización de eventos. Manual de organización de actos oficiales y empresariales. Guía de organización de congresos, eventos feriales y exposiciones. Técnicas de organización de eventos.
6	Recreación y animación en establecimientos hosteleros	<ul style="list-style-type: none"> Animación y Recreación. Animación Turística. El arte de la animación turística.
7	Técnica de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de comunicación: La comunicación en la empresa. Comunicación efectiva y técnica de resolución de conflictos. Técnicas de comunicación personal y grupal.
8	Inglés I	<ul style="list-style-type: none"> English for international tourism.
9	Seguridad y Mantenimiento Hostelero.	<ul style="list-style-type: none"> Manual seguridad hotelera: manual de seguridad en hostelería. Propuesta manual de seguridad en hostelería. Propuesta manual de seguridad y salud en el trabajo en un hotel.





PERU

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



		<ul style="list-style-type: none"> Seguridad , higiene y protección ambiental en hostelería. Mantenimiento de hoteles la seguridad y comodidad del huésped. Hoteles: Gerencia seguridad y mantenimiento.
10	Marketing Hotelero	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y marketing de servicios turísticos y hoteleros. Fundamentos y principios de distribución Ecommerce y Revenue Management. Gestion de Marketing hotelero.
11	Organización y administración hotelera	<ul style="list-style-type: none"> Hotelería. Principios de adminiostracion hotelera. Hotelería y turismo.
12	Contabilidad Aplicada	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad hotelera. La contabilidad de gestión en las empresas hoteleras. Contabilidad de empresas hoteleras.
13	Servicio al cliente	<ul style="list-style-type: none"> Servicio al cliente interno. Excelencia en el manejo de la óptica y el servicio al cliente. La disciplina del servicio. Servicio al cliente en un nuevo mundo. Manual de servicio y atención al cliente.
14	Diseño y equipamiento en establecimientos hosteleros	<ul style="list-style-type: none"> Hoteles singulares (singular hotel) (arquitectura y diseño). Diseño de hoteles y restaurantes.
15	Logística	<ul style="list-style-type: none"> Logística 5.0 Logística contemporánea. Cadena de suministro y logística. Logística integral.
16	Control de calidad de alimentos y bebidas	<ul style="list-style-type: none"> Higiene y control de calidad de alimentos. Higiene y control de calidad de alimentos. Análisis sensorial en el desarrollo y control de calidad de los alimentos. Servicios básico de alimentos y bebidas y tareas de post de postservicio en el restaurante: Atención de calidad en restauración (Hostelería y Turismo).
17	Administración y Técnicas de Bar	<ul style="list-style-type: none"> Manual de coctelería. Gran liobro del bartender.
18	Tecnicas de panadería y pastelería.	<ul style="list-style-type: none"> Tecnicas de pastelería, panadería y conservación de alimentos. Chocolate, ganache. L, Art et l expertise. La ciencia de la pastelería. Panadería y pastelería comercial. La escuela de panadería. El libro de cocina de panadería y pastelería.
19	Enología y Maridaje	<ul style="list-style-type: none"> Miridaje, Enología y cata de vinos. El vino de la cepa a la copa.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



		<ul style="list-style-type: none"> • Maridaje, enología y cata de vinos. • Enología practica: Conocimiento y elaboración del vino.
20	Ética y Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> • Ética y ejercicio de la ciudadanía. • Ética y ciudadanía. • Ética social: familia, profesión y ciudadnia. • Ética y ciudadanía 1. Construyendo la ética.
21	Técnicas de cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Costos para administradores de restaurantes. • Manual de administración y gastronomía. • Administración en cocina.
22	Organización de congresos y eventos de catering	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de eventos. • El ABC en la organización de eventos. • Como organizar eventos. • Como organizar eventos con éxitos. • Aprovechamiento y montaje para servicios de Catering.
23	Organización de técnicas de comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de comedor y bar. • Técnicas de comedor. • Guía completa de las técnicas culinarias. • Guía completa de las técnicas culinarias.
24	Nutrición y bromatología	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de prácticas de bromatología. • Bromatología en casa. • Principio básicos de bromatología para estudiantes de nutrición.
25	Higiene y manipulación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Higiene y seguridad en la manipulación de alimentos. • Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos. • Manual técnicas de higiene, manipulación y conservación de alimentos.
26	Educación para la cultura ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • La cultura ambiental, en las instituciones públicas y privadas. • Promoción de la cultura ambiental hacia la sustentabilidad. • Cultura urbana y cultura medio ambiental.
27	Gestión del Talento humano	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Talento Humano • Talento humano en hotelería y turismo. • Gestión del Talento Humano • Desarrollo de Talento Humano.
28	Administración financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Principios de Administración financiera. • Fundamentos de administración financiera. • Administración Financiera.
29	Técnicas de Ventas	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos predecibles. • La biblia de las ventas. • La técnica de spin selling. • Inteligencia emocional para el éxito de ventas.
30	Relaciones públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Todo lo que las relaciones publicas pueden hacer





		<p>por ti.... Y no lo sabías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio social y relaciones Públicas. • Cambio Social y relaciones publicas. • Manual relaciones con las administraciones publicas. • Relaciones publicas: estrategias y tácticas.
31	Idioma Aplicado I	<ul style="list-style-type: none"> • Be my guest- English for hotel industry. • Ámbito comunicacion Lengua Extranjera Inglés nivel I.
32	Herramientas Informaticas	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft office 2021 para principiantes. • Informatica básica. • Herramientas digitales para el aprendizaje.
33	Gestion de empresas de servicios	<ul style="list-style-type: none"> • La gestión en las empresas de servicio. • Administracion de servicios. • Gestión y dirección de empresas. • Lo esencial en la gestión empresarial.
34	Idioma Aplicado	<ul style="list-style-type: none"> • Be me guest – English for hotel industry.
35	Costo y presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Costo y presupuesto, reto de todos los días. • Costo y presupuestos conceptos fundamentales para la gerencia incluye el impacto de la nif 3 ed.
36	Deontologia profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Deontologia y normativa profesional. • Etica y deontología.
37	Ofimatica	<ul style="list-style-type: none"> • Excel 2021 para principiantes. • Excel 2019: formulas, funciones y macros. • Macros en Excel.
38	Taller de solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> • Solucion de los conflictos en empresas y organizaciones. • Manual para la gestión resolución de conflictos. • El arte de gestionar conflictos en la vida y en la empresa.

6.1.10 EXPLOTACIÓN MINERA

I CICLO		
N°	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Topografia general	<p>Topografia</p> <p>Texto básico auto formativo de topografia general</p> <p>Manual de prácticas topografia y cartografia</p>
2	Mineria general	<p>Manual de mineria</p> <p>Introducción a la mineria</p> <p>Explotación minera, preparación y concentración</p>
3	Análisis minero	<p>La minería en el Perú:</p> <p>Minería y desarrollo sustentable en el Perú</p> <p>La minería peruana:</p>
4	Geología general	<p>Geologia general</p> <p>Manuel de geologia ingenieros</p> <p>Compendio de geologia general</p>



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



N°	UNIDAD TRANSVERSAL	TÍTULOS O EQUIVALENTE
5	Lógica y funciones	Conjuntos, logica y funciones Logica y funciones Logica y teoria de conjuntos
II CICLO		
N°	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
6	Mineralogia y petrologia	Minerales industriales Atlas de minerales Introducción a la mineralogia
7	Yacimientos de minerales	Yacimientos minerales Compendio de yacimientos minerales del Perú Yacimientos minerales
III CICLO		
N°	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
8	Topografia minera	Topografia subterraneo para minas y obras Topografia para minas subterraneas Topografia minera Topografia subterranea Topografia aplicado a la mineria Problemas resueltos de topografia minera
8	Métodos de explotación subterranea	Introducción a la mineria subterranea Métodos de explotación subterranea Métodos de explotación
9	Diseño minero II	Autocad 2019 CAD 2d prácticas 2009-2010 Curso básico de dibujo con Autocad
IV CICLO		
N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
10	Voladura de rocas	Perforación y voladura Manual de perforación y voladura
11	Ventilación de mina	Introducción a la ventilación minera Manual de ventilación de minas
V CICLO		
N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
12	Drenaje de minas	Drenaje de gestión del agua de mina Manual de ventilación de minas Introducción al drenaje de explotaciones mineras Estudio de la contaminación por drenajes ácidos de mina Problemas de mecánica de fluidos e hidráulica Elementos de minería
13	Medio ambiente y desarrollo sostenible	Medio ambiente y desarrollo Emergencia planetaria y transicion socioecologica Las claves para reducir el impacto ambiental Educación sostenible





14	Maquinaria minera	Carguio y acarreo en minería superficial
		Maquinaria utilizada en minería a cielo abierto
		Maquinaria minera
15	Tratamiento de minerales	Procesamiento de minerales
		Procesamiento de minerales
		Procesamiento de minerales
16	Gestión ambiental	Contaminación ambiental
		Contaminación atmosférica
		Tratamiento biológico de aguas residuales
17	Ética profesional	Ética general y profesional
		Ética profesional
		Ética profesional de los profesores
VI CICLO		
Nº	UNIDAD DIDACTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
18	Comercialización de minerales	Comercialización de minerales
		Comercialización de minerales y metales
19	Planeamiento de minado	Planeamiento de minado
		Planeamiento de minado
		Planeamiento de minado a corto plazo
		Diseño de operaciones mineras a cielo abierto

6.1.11 ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

UNIDADES DIDÁCTICA / TÍTULOS O EQUIVALENTE



- Electrónica y dispositivos electrónicos
- Dispositivos Electrónicos y Fotonicos. Fundamentos
- Sistemas digitales: principios y aplicaciones
- Fundamentos de Sistemas Digitales
- Control de Maquinas Eléctricas
- Maquinas eléctricas
- Elementos de Programación en C/C++
- Arduino IDE: Domina la programación y controla la placa
- Seguridad Industrial
- La Seguridad Industrial (Acceso Rápido)
- Redes inalámbricas malladas
- Introducción a las redes inalámbricas
- Gestión de redes orientado a la telemática y cableado estructurado
- Sistemas de Cableado Estructurado
- Taller de Electrohidráulica y Electroneumática
- Aplicación de Neumática e Hidráulica en Electrotecnia
- Arduino. Trucos y Secretos



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE
PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



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





20

6.1.12 FARMACIA TÉCNICA

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



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



19

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



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



18

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





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



17

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

6.1.13 GUÍA OFICIAL DE TURISMO

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Turismo No Convencional	Turismo No Convencional (Impactos Socioculturales)
2	Turismo De Aventura	Manual Técnico de Canotaje
3	Turismo No Convencional	Guía Completa de Escalada
4	Geografía Turística	Geografía de los Recursos Turísticos
5	Patrimonio Natural	Las ocho regiones Naturales del Perú
6	Diseño de Circuitos Turísticos	Turismo y Territorio (Innovación, Renovación y Desafíos)
7	Patrimonio Cultural	Antropología y Turismo ¿Nuevas Hordas, Viejas Culturas?
8	Patrimonio Cultural	Folklore y Tradiciones Populares
9	Historia Universal Vinculada al Turismo	Pachacútec Una Aproximación a la Cosmovisión Andina
10	Historia Universal Vinculada al Turismo	Instrumentos y Sistemas Andinos. Medición Computo de Tiempo y Lugar (Pacha) En El Perú Prehispánico
11	Historia Universal Vinculada al Turismo	14.000 años de Alimentación en el Perú
12	Gestión de Traslado al Visitante	Agencia de Viajes Operación y Plan de Negocios
13	Fundamentos Turísticos	Teoría del Turismo
14	Fundamentos Turísticos	Distribución Turística
15	Legislación Turística	Diccionario de Turismo
16	Geografía Turística	Una Historia del Turismo en el Perú
17	Turismo Convencional	Turismo Cultural: Reflexiones para un encuentro sostenible entre turismo y cultura
18	Logística del Guiado	Logística y Turismo





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



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





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



15

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



6.1.14 CONSTRUCCIÓN CIVIL

I CICLO		
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULOS O EQUIVALENTE
1	Topografía general	Topografía y geodesia
		Topografía conceptos y aplicaciones
2	Dibujo asistido por computadora para obra civiles	Diseño asistido por ordenador con Autocad
		Manual imprescindibles - Autocad 2023
3	Topografía para irrigaciones	Irrigaciones
		Las irrigaciones planteamiento y guía para el diseño hidráulico de las obras mayores



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



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





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



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





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

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

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

8. PLAZOS

8.1 PLAZO DE EJECUCIÓN E INSTALACIÓN DEL SERVICIO

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

8.2 PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

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

9. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE

- ❖ El proveedor va ser el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto en la oferta presentada.
- ❖ Activará a la cuenta institucional de los IEST P beneficiarios (Usuario administrador), previa capacitación de usuarios y habilitación de acceso a través de validación por IPs.
- ❖ El proveedor debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 365 días del año, durante el tiempo que dure la suscripción.



10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Área Usuaría (IEST P beneficiarios), quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El costo total del servicio incluye todo el impuesto de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de servicio.

11. FORMA DE PAGO

La Unidad Ejecutora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en una sola armada a la aprobación del 100 %, luego de cumplir con la entrega del servicio, verificación y puesta en marcha la suscripción del servicio de biblioteca virtual.

12. LUGAR DE PRESTACION

Los servicios a contratar serán ejecutados e instalados en los IEST P "Oxapampa" provincia Oxapampa ubicado en el Jr. Enrique Botttger N° 720, IEST P "Pasco" Distrito de Yanacancha, Provincia Pasco ubicado en Av. Los Incas S/N San Juan y IESTP "Alfred Nobel" Distrito de Huariaca, Provincia Pasco ubicado en la Av. Huallaga N° 101 Tunaspampa, IESTP "Fernando Belaunde Terry" Distrito de Constitución, IESTP "Alexander Von Humboldt" distrito de Villa Rica, IESTP "Paucartambo" Distrito de Paucartambo, IESTP " Alberto Pumayalla Díaz"



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PASCO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA



distrito de Hualay, IESTP "Daniel Alcides Carrión" distrito de Yanahuanca, IESTP "Rodrigo Salazar Palacios" del distrito de Santa Ana de Tusi; previa coordinación con el Área Usuaria.

13. DEL PRODUCTO Y/O ENTREGABLE

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

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

14. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El proveedor mantendrá estrecha coordinación con el área usuaria (INSTITUTOS) y en coordinación con el Especialista de Calidad del PP147.

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

15. PENALIDAD

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, la DRE PASCO le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o; } F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días}$$

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 PROVEEDOR 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

16. SUB CONTRATACIÓN

No aplica



17. CONFIDENCIALIDAD

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

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

18. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

This block contains a signature and a circular official stamp. The stamp is from the Regional Directorate of Educational Services (Dirección de Servicios Educativos Regionales) of the Regional Government of Pasco. The text on the stamp includes "GOBIERNO REGIONAL DE PASCO" and "DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS REGIONALES".

This block contains a signature and a circular official stamp. The stamp is from the Regional Directorate of Pedagogical Management (Dirección de Gestión Pedagógica) of the Regional Government of Pasco. The text on the stamp includes "GOBIERNO REGIONAL DE PASCO" and "DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA".

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con registro y/o licencia de software de biblioteca virtual y base de datos <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de Constancia y/o Certificado y/o otro documento que acredite la disponibilidad de capacidad legal.
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1.	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El postor debe contar con una licencia de funcionamiento dentro de la región y/o algún documento que garantice alguna sucursal, para la rápida atención y de manera inmediata en caso de desperfectos o algún requerimiento. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de licencia de funcionamiento y/u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
B.2.	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de Proyectos. Profesional en áreas de Ingeniería de Sistemas y Computación y/ o Bach. Ing. Sistemas y Computación y/o Informática. ✓ Técnico Implementador. Profesional en Ingeniería de Sistemas y Computación y/ o Bach. Ing. Sistemas y Computación y/o Técnico en Computación e Informática. ✓ Técnico de Proyecto. Profesional en Bach. Ing. Sistemas y Computación y/o Técnico en Computación e Informática. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del título profesional y/o copia del Bachiller. ✓ Copia del título profesional y/o copia del Bachiller y/o copia del título profesional técnico. ✓ Copia del título profesional y/o copia del Bachiller y/o copia del título profesional técnico.
B.2.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El profesional debe contar con estudios en Dirección de Proyecto, como mínimo 200 horas.

	<p>Técnico Implementador</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El profesional debe contar con estudios en Empleo de Herramientas TIC, como mínimo 200 horas. <p>Técnico de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de capacitación en Programación PHP, Programación Aplicativos Móviles, Desarrollador de Web, Desarrollador de Soluciones Web. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia simple de certificados y/o constancias u otro documento que acredite la capacitación.
B.3.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con experiencia mínima como jefe de proyectos similares al servicio a contratar (mínimo 02 años) en el sector público y/ o privado. <p>Técnico Implementador</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con experiencia mínima de 03 años como docente a nivel superior en el sector público. <p>Técnico de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con experiencia mínima de 02 años en Programador de Sistemas y /u otros afines al servicio a contratar. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 432,000.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 36,000.00 (TREINTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: CONTRATACIÓN EN SUSCRIPCIÓN A BIBLIOTECA VIRTUALES IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA EN EL SECTOR PÚBLICO.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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.

¹⁰ 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".

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 PAGO¹¹

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 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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

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 accesoria 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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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].

“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 Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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.
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 servicios¹⁹

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] | [%] ²⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²¹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ²² |

[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.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

- 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

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²³	%
Monto Total Ofertado	

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

- 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²³ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁴	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa²⁵ 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.

²⁵ 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.