

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

CONTRATACION DEL SERVICIO

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUSCRIPCION DE
BLIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS 13 INSTITUTOS DE LA
REGION LIMA PROVINCIAS DEL PERIODO 07 DE
NOVIEMBRE DEL 2024 AL 30 ABRIL DEL 2025”**

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 formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

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

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

<i>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.</i>

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LIMA PROVINCIAS
RUC N° : 20530764835
Domicilio legal : AV. INDEPENDENCIA S/N – SANTA MARIA - HUAURA
Teléfono: : 01 232 - 5546
Correo electrónico: : oficina-abastecimiento@drelp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCION DE BLIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS 13 INSTITUTOS DE LA REGION LIMA PROVINCIAS DEL PERIODO 07 DE NOVIEMBRE DEL 2024 AL 30 ABRIL DEL 2025”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°04-GRL/DRELP-OAIE/2024**, con fecha 26 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria **se activará en el plazo de 15 días hábiles** y la prestación del servicio será por el plazo **de 175 días calendarios (del 7 de noviembre hasta el 30 de abril)** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

NO APLICA

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Ley N° 31953 - Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N°009-2024-MINEDU
- Resolución Ministerial N°060-2024-MINEDU

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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.

Advertencia

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

- 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**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

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

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00321012426
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 00832100032101242603

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **AV. INDEPENDENCIA NRO S/N (ESPALDA DE LA PLAZUELA SANTA MARIA), EN LA OFICINA DEL AREA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LIMA PROVINCIAS – DRELP.**

2.6. 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:

- Oficio e Informe del área usuaria de los 13 directores de los Institutos Tecnológicos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Analista PAD de la oficina de informática y sistemas.
- El contratista deberá presentar un entregable (informe final) dentro del plazo de ejecución del servicio, conteniendo lo siguiente:
 - . Acta de instalación, implementación y despliegue del servicio de suscripción de biblioteca de los 13 IESTP.
 - . Relación de libros suscritos en la biblioteca virtual por Programa de estudios.
 - . Informe de Capacitación presencial o virtual con los estudiantes, docentes y demas personal de cada IESTP.
 - . Manual de usuario para la administración de biblioteca virtual.
 - . Video tutoriales (dinámicos) para el uso de biblioteca virtual.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el área de abastecimiento de la DRELP, en la AV. Independencia S/N Santa María – Huaura.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA REGIÓN LIMA PROVINCIAS POR EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 07 DE NOVIEMBRE AL 30 DE ABRIL DEL 2025

I. ÁREA USUARIA

El área usuaria de la presente contratación son los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias:

- IESTP HUANDO HUARAL
- IESTP AMAUTA JULIO C. TELLO HUAROCHIRI
- IESTP CANTA
- IESTP. CAÑETE
- IESTP CHANCAY
- IESTP JATUM YAUYYOS
- IESTP OYÓN
- IESTP PACARAN
- IESTP PACARAOS
- IESTP SAN PEDRO DEL VALLE DE MALA
- IESTP SANTA MARIA MAGDALENA
- IESTP NICANOR MUJICA ALVAREZ CALDERON
- IESTP VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de suscripción de Biblioteca Virtual para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos por el periodo correspondiente del 07 de noviembre al 30 de abril del 2025 del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincia, en el marco del Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica - 2024.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos al entorno virtual a través de la suscripción a Bibliotecas virtuales, que apoye la consecución de los planes de estudio relacionados al mejoramiento de la cantidad y calidad de los contenidos educativos, garantizando el mejor servicio 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.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de suscripción de Biblioteca Virtual para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos en el marco del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica.

a. Objetivo Específico:

Mejorar las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos para cerrar las brechas de Licenciamiento, en el marco del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica, para lo cual deben contar con adecuadas condiciones de operación.

V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SUSCRIPCIÓN POR EL PERIODO DEL 07 DE NOVIEMBRE AL 30 DE ABRIL DEL 2025 A LIBROS ELECTRÓNICOS

- El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de la institución.

Web: www.drelep.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelep.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: asesoria@drelep.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marañón Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas, según Anexo 01 (títulos proporcionada por directores IESTP).
- Tipo de acceso: monousuario (estudiante y docente), usuario para administrador. En caso existan propuestas con mayor número de usuarios simultáneamente dentro del techo presupuestal, se sugiere su consideración.
- Cantidad total de títulos: 1300 títulos (variables según programa de estudio). Anexo 01
 - 144 TÍTULOS: Enfermería Técnica
 - 144 TÍTULOS: Computación e Informática
 - 144 TÍTULOS: Contabilidad
 - 145 TÍTULOS: Producción Agropecuaria
 - 144 TÍTULOS: Concentración de Minerales
 - 145 TÍTULOS: Explotación de Minas
 - 144 TÍTULOS: Electrónica Industrial
 - 145 TÍTULOS: Industrias Alimentarias
 - 145 TÍTULOS: Administración de Negocios Internacionales
- Período: por el plazo del 07 de noviembre al 30 de abril del 2025 (175 días calendario)
- Acceso remoto: Plataforma del IESTP, navegadores (Mozilla Firefox, internet Explorer, safari, Chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops). La Biblioteca debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados. Debe permitir contabilizar también las descargas de los mismos.
- Permitir la descarga e impresión de los libros de manera parcial.
- Proveedor deberá presentar al menos 03 opciones de libros electrónicos por cada temática.
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes: (variables según IESTP).

UESTP	PROGRAMAS DE ESTUDIO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	CANTIDAD DE DOCENTES
VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	<ul style="list-style-type: none"> Enfermería Técnica Computación e Informática Contabilidad 	525	37
JATUM YAUYS	<ul style="list-style-type: none"> Producción Agropecuaria Enfermería Técnica 	105	17
SANTA MARIA MAGDALENA	<ul style="list-style-type: none"> Producción Agropecuaria Computación e Informática 	105	17
SAN PEDRO DEL VALLE DE MALA	<ul style="list-style-type: none"> Enfermería Técnica Computación e Informática Contabilidad 	340	34
OYON	<ul style="list-style-type: none"> Producción Agropecuaria Concentración de Minerales Explotación de Minas 	105	23
CAÑETE	<ul style="list-style-type: none"> Enfermería Técnica Contabilidad Computación e Informática Electrónica Industrial Producción Agropecuaria 	525	41
PACARAN	<ul style="list-style-type: none"> Enfermería Técnica Producción Agropecuaria 	227	20
AMAUTA JULIO C. TELLO F	<ul style="list-style-type: none"> Enfermería Técnica 	108	18



Web: www.drelep.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelep.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@drelep.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marjén Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

	• Producción Agropecuaria		
PACARAOS	• Producción Agropecuaria	92	11
CHANCAY	• Contabilidad		
	• Computación e Informática	239	26
CANTA	• Enfermería Técnica	109	14
NICANOR MUJICA ALVAREZ CALDERON	• Producción Agropecuaria	83	13
HUANDO	• Producción Agropecuaria		
	• Industrias Alimentarias	502	40
	• Administración de Negocios Internacionales		

- La Biblioteca virtual debe incluir registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para cada Programas de estudio.
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
BIBLIOTECA VIRTUAL	Servicio	1300 títulos	<p>Servicio de suscripción institucional a entorno virtual (Biblioteca Virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 175 días calendarios, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca virtual, registros con clasificación, Metabuscadores, referencias bibliográficas, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para 09 programas de estudio: <p>Programas de Estudio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enfermería Técnica 2. Computación e Informática 3. Contabilidad 4. Producción Agropecuaria 5. Concentración de Minerales 6. Explotación de Minas 7. Electrónica Industrial 8. Industrias Alimentarias 9. Administración de Negocios Internacionales.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a. Requisitos Generales

- Persona natural o jurídica, con RUC activo y habido
- Tener Código de Cuenta Interbancaria vinculado con el RUC
- Tener Registro Nacional de Proveedores (Si supera a 1 UIT)
- No estar inhabilitado para contratar con el estado

b. Requisitos Específicos

- El proveedor se debe dedicar al rubro de la contratación
- El proveedor deberá acreditar una experiencia mínima de facturación de 02 veces el valor ofertado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la cual deberá ser acreditada con contratos, facturas y constancias de cumplimiento.
- Se consideran servicios similares al objeto de la convocatoria a: Servicio de suscripción de biblioteca virtual, Servicio de suscripción de hemeroteca virtual, servicio de implementación de biblioteca virtual, servicio de

Web: www.drelo.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelo.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@drelo.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huarura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Marzán Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

implementación, diseño, desarrollo, operación y/o soporte de plataforma virtual educativa y/o servicio de capacitación virtual en habilidades digitales a docentes.

• **PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA:**

- Profesional en ingeniería informática, ingeniería de sistemas, ingeniería de ciencias de la computación, ingeniería de software y afines.
- Contar con certificación como especialista en implementación de plataformas educativas y/o en desarrollo de plataformas educativas, virtuales y tecnologías y/o ciencia de datos para las políticas públicas y/o especialista en la implementación de bibliotecas virtuales y/o especialista en la implementación de hemerotecas virtuales.
- Experiencia laboral no menor a 3 años de forma permanente como: programador de plataformas virtuales, coordinador general de tecnologías de información, desarrollador de aulas virtuales, programador de bibliotecas virtuales, manejo de hemerotecas virtuales.

VII. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la activación del servicio será de 15 días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

VIII. PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo será del 07 de noviembre al 30 de abril del 2025 (equivalente a 175 días calendario), contabilizados a partir de la fecha de ejecutado el servicio.

IX. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE

- El proveedor va ser el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto.
- Activación de la cuenta institucional de los Institutos Tecnológicos (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de accesos a través de validación por IPs.
- El proveedor debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 175 días calendarios, durante el tiempo que dure la suscripción.

X. LUGAR DEL SERVICIO

- En el I.E.S.T.P. CHANCAY
- En el I.E.S.T.P. CAÑETE
- En el I.E.S.T.P. SAN PEDRO DEL VALLE DE MALA
- En el I.E.S.T.P. HUANDO
- En el I.E.S.T.P. NICANOR MUJICA
- En el I.E.S.T.P. OYON
- En el I.E.S.T.P. AMAUTA JULIO C TELLO
- En el I.E.S.T.P. VICTOR TAUL HAYA DE LA TORRE
- En el I.E.S.T.P. PACARAN
- En el I.E.S.T.P. JATUM YAUAYOS
- En el I.E.S.T.P. PACARAOS
- En el I.E.S.T.P. CANTA
- En el I.E.S.T.P. SANTA MARIA MAGDALENA

XI. PRODUCTO

- El contratista deberá presentar un entregable (Informe Final) dentro del plazo de ejecución del servicio, conteniendo lo siguiente:
- Acta de instalación, implementación y despliegue del servicio de suscripción de biblioteca de los 13 IESTP.
- Relación de libros suscritos en la Biblioteca Virtual por Programa de estudios.



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Informe de Capacitación presencial o virtual con los estudiantes, docentes y demás personal de cada IESTP.
- Manual de usuario para la administración de la Biblioteca Virtual.
- Video tutoriales (dinámicos) para el uso de la Biblioteca Virtual.

XII. FORMA DE PAGO

La forma de pago es única del 100% por la prestación, luego de realizada la conformidad del servicio por el área usuaria. El pago será cancelado obligatoriamente a través del abono directo en la cuenta interbancaria proporcionada por el proveedor.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria (institutos tecnológicos) de la DRELP, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, posterior a ello la oficina de informática realizará la verificación correspondiente de acuerdo a lo solicitado en el término de referencia en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. PENALIDADES

El incumplimiento del proveedor por la demora en la entrega del bien injustificado, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo de diez (10%) del monto de la orden, siendo deducida de los pagos, el cálculo de la penalidad se hará utilizando la fórmula prevista en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

PENALIDADES POR MORA SEGÚN EL ART. 162 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

"La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

XV. CONFIDENCIALIDAD

La información y material proporcionado o producido bajo las condiciones de esta contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados, pasará a propiedad de la DRELP, el proveedor, en virtud de la prestación que brinda, acepta que mantendrá en reserva toda la información a la cual tenga acceso, sin poder publicarla ni usarla, bajo cualquier modalidad, para fines distintos a los establecidos en el presente documento.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado con el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
DE LIMA PROVINCIAS

Eddy YÁÑEZ YANEZ
RESPONSABLE DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO
SUPERIOR TECNOLÓGICO DE LIMA

Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: masadeparte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ANEXO 01

CONTABILIDAD

N° DE TITULOS

1. Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF
2. NIIF para PYMES
3. Contabilidad Básica
4. Comentarios a la Ley General de Sociedades
5. Código Tributario Comentado- Casos Prácticos
6. Impuesto a la Renta comentado- Casos Prácticos
7. Tributación Municipal Comentado- Casos Prácticos
8. Contabilidad Intermedia
9. Régimen normativo contable
10. KPI nuevos indicadores financieros
11. Aplicación práctica del plan contable general empresarial
12. Aplicación de las NIIF – enfoque didáctico de las NIIF y sus interpretaciones
13. NIIF 15 implicancias contables y tributarias
14. Nuevo plan contable general empresarial
15. NIIF para PYMES y diferencias con NIIF completas
16. Análisis y dinámica del PCGE por sub cuentas y aplicación práctica
17. Comprobantes de pago electrónico 2022
18. Temas divergentes análisis tributario y contable
19. Legislación Laboral del Sector Agrario
20. Manual Laboral - Casos Prácticos
21. Compensación Tiempo de Servicios- Casos Prácticos
22. Participación de las Utilidades de los trabajadores
23. Planeamiento Estratégico en las Empresas
24. Control en Balanced Score Card
25. Presupuesto Público
26. Elaboración de Presupuestos
27. Contabilidad de Costos Industriales
28. Costos Basados en Actividades ABC
29. Sistemas de Costos
30. Contabilidad Gubernamental
31. Plan Contable Gubernamental-Casos Prácticos
32. Office 2021
33. Manual Siscon
34. Estados Financieros Proyectados
35. Finanzas Empresariales
36. Toma de Decisiones Empresariales
37. Finanzas Empresariales/ FINANZAS
38. Fundamentos auditoria/Auditoria Financiera
39. Fundamento auditoria/ Introducción de Auditoria
40. Manual práctico del nuevo plan contable general empresarial
41. Contabilidad de sectores económicos
42. Sistemas administrativos del sector público
43. ley general de sociedades actualizada 2022
44. Libros y Registros Contables En El Perú
45. Análisis de los estados financieros
46. Manual sobre la elaboración de presupuestos basados en resultados
47. Sistemas administrativos del estado peruano



Web: www.drelep.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelep.provincias>

DIRECCIÓN – SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@drelep.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marcen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

48. Plan de negocios
49. Como preparar un plan de negocio exitoso
50. Procesos Administrativos
51. Código Tributario
52. Estados Financieros
53. Contabilidad de Costos Industriales
54. Costos Basados en Actividades ABC
55. Sistemas de Costos
56. Análisis Financiero en las empresas
57. Principios de finanzas empresariales. Aplicaciones prácticas
58. Regímenes Aduaneros
59. Medios Internacionales de Pago
60. Aplicación de los Incoterms en la Compraventa Internacional
61. Operatividad y Contabilización de los Tributos Municipales
62. Disolución Liquidación y extinción de Sociedades Aplicación contable
63. Contabilidad de Costos al Amparo de la Ley del Impuesto a la Renta
64. Delitos tributarios
65. Obligación tributaria aduanera
66. Contabilidad Bancaria
67. Aplicativos Informáticos
68. La base imponible de los impuestos municipales
69. Tratamiento tributario de mermas y desmedros
70. Régimen de percepciones del IGV
71. Temas del IGV: Reintegro y Prorrata
72. E-Book: Contabilidad de tributos bajo el PCGE modificado 2019 en Excel
73. E-book: Guía Práctico de préstamos de reactiva Perú
74. Liderazgo anticorrupción ISO y COSO (IS 9001,26000,37001)
75. PACK: Solo para PYMES aspectos tributarios, contables y laborales (videos + PPTS + EXCEL)
76. PACK: Peritaje contable forense en lavado de activos (videos + PPTS + EXCEL)
77. PACK: Sector minero aspectos tributarios, contables y laborales (video + PPTS + PDF)
78. PACK: Auditoria tributaria y financiera (videos + PPTS + PDF)
79. PACK: Planilla remuneraciones régimen construcción civil (videos + PPTS + PDF)
80. PACK: Código tributario (videos + PPTS + PDF)
81. PACK: Elaboración y presentación de los EEEF - bajo NIIF (videos + PPTS + PDF + Excel)
82. PACK: Actualización de comprobantes electrónicos (Nuevo REG. Ventas) / videos + PPTS + PDF + Excel
83. NIIF 16: Arrendamientos (Arrendador y arrendatario en PDF y Excel)
84. NIIF 15: Ingresos ordinarios provenientes de contrato de clientes (Devengo tributario en PDF y Excel)
85. NIIF 10: Estados Financieros consolidados (casos prácticos en PDF y Excel)
86. NIIF 3: Combinación de negocios (contabilización de Adquiriente y adquirida en PDF y EXCEL)
87. NIC 41: Agricultura (casos prácticos en PDF y Excel)
88. NIIF 1: Adopción por 1ra vez de las NIIF (casos prácticos en PDF y Excel)
89. NIC 1: Presentación de EEEF (CASOS PRÁCTICOS EN PDF y Excel)
90. NIC 2: Inventarios (casos prácticos en PDF y Excel)
91. NIC 7: Estado de flujo de efectivo (método directo e indirecto en PDF y Excel)
92. NIC 12: Impuestos a las ganancias (casos prácticos en PDF y Excel)
93. NIC 16: Propiedad, plata y equipo (casos prácticos en PDF y Excel)
94. NIC 21: Efectos, variaciones, tasas de cambio en M.E (casos prácticos en PDF y Excel)
95. Manual Práctico del PCGE (Dinámica y monografía comercial en PDF y Excel)
96. Casos prácticos PCGE 2020 (Monografía comercial, industrial, servicios en PDF y Excel)
97. Contabilización Regímenes IGV (detracciones, Percepciones, retenciones en PDF y Excel)
98. Cierre contable (Dif. Temp y perm, recup pérdidas trib y EEEF en PDF y Excel)
99. E - Book dinámica por subcuentas PCGE 2020



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <https://www.facebook.com/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5545

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeoparte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

100. Pack sistema de detecciones y sus principales infracciones (videos + PPTs + PDF)
101. Pack de reforma tributaria 2022 (videos + PPTs + PDF)
102. Pack de planilla remuneraciones para PYMES (videos + PPTs + PDF)
103. Pack impacto tributario de NICS y NIIF (videos + PPTs + PDF)
104. Pack de beneficiario final 2022 (videos + PPTs + PDF)
105. Pack jurisprudencia tributaria 2022 (videos + PPTs + PDF)
106. La Contabilidad y el Análisis Financiero
107. Dinámica del Plan Contable Empresarial
108. Dinámica del Plan Contable Gubernamental
109. Contabilidad Básica I y II – casuística
110. Sistema de control y Proceso de Ejecución Presupuestaria.
111. Regímenes tributarios en el Perú, casos prácticos
112. Contabilización de Operaciones Comerciales
113. Normas de Auditoría generalmente aceptado
114. Control Interno de Auditoría
115. La Administración
116. Los Principios Contables Generalmente Aceptados, casos prácticos
117. Caso práctico de Contabilización de Operaciones de Empresas de servicios
118. Caso práctico de Contabilización de Operaciones de Empresas Industriales
119. Contabilidad de Sociedades en el Perú
120. Gestión Pública y el Estado Peruano
121. Auditoría Gubernamental
122. Errores Contables y tributarios frecuentes
123. Manual Práctico de la Depuración y Sinceramiento Contable
124. Tributación y Contabilidad
125. Estados Financieros: Formulación y presentación en base a las NIIF
126. Casuística Aplicada a la tributación Empresarial
127. Análisis y Dinámica del PCGE por Subcuentas y su Aplicación Práctica
128. Formalidades de Libros Electrónicos 2022: Inconsistencia y corrección de errores
129. Costo de Ventas de Producción y de Servicios- casuística
130. TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
131. El Amauta de las NIIF 2023 + Videos de Casos Prácticos
132. El Estado de Flujo de Efectivo: Método directo y método indirecto
133. Casos Prácticos Indispensables del Nuevo PCGE-con tratamiento NIIF Y Tributarios
134. Contabilidad de Costos para la Toma de Decisiones
135. Análisis de Costos y Presupuestos en el Planeamiento Estratégico Gerencial
136. Costos ABC Presupuesto Empresarial y Estrategias Gerenciales
137. Libros y Registros Contables Físicos y Electrónicos
138. Elaboración de Documentos de Gestión
139. Principios y Fundamentos de Contabilidad
140. Programación y Ejecución Presupuestal
141. Contabilidad Financiera Avanzada
142. Ley de comprobantes de pago
143. Ley de título valores
144. Auditoría financiera basadas en las normas internacionales de auditoría .



Web: www.drelep.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelep.provincias>

DIRECCIÓN – SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@drelep.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Píezuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

N° DE TITULOS

1. Ofimática 2021
2. Análisis y diseño de sistemas
3. Taller de modelamiento de software
4. Lógica y funciones
5. Herramientas de desarrollo de software
6. Organización del soporte técnico
7. Windows server 2008, instalación configuración y administración
8. Montaje, configuración y reparación del PC
9. Responsive web design, diseños y cuadrículas
10. Desarrollo web en entorno servidor
11. Aplicaciones reactivas con react, nodejs y mongodb
12. Gestión de un proyecto web
13. Sistemas de gestión empresarial
14. Desarrollo de interfaces
15. Programación multimedia y dispositivos móviles
16. Aplicaciones en internet
17. Aplicaciones básicas de ofimática
18. Lenguaje de programación visual.
19. Base de datos.
20. Análisis y diseño de sistemas.
21. Seguridad de la información.
22. Marketing digital.
23. Integración de sistemas empresariales.
24. Desarrollo de sistemas de información.
25. Sistema de gestión de contenidos.
26. Arquitectura de entornos web.
27. Guía de programación con PYTHON
28. Diseño de un prototipo con una arquitectura de red segura
29. Servicio de bases de datos relacionales administradas para MYSQL
30. Ethikal hacking
31. Guía del pmbok
32. Desarrollo web: desarrollo de sistemas informáticos para la web
33. Linux
34. Android
35. Las tics en las empresas: gestión de tecnologías de información y comunicación (tics)
36. Curso de reparación de computadoras desde cero
37. Programación orientada a objetos y estructura de datos a fondo
38. Implementación de algoritmos en java
39. Patrones arquitectónicos para programación distribuida
40. Diseño de un prototipo con una arquitectura de red segura
41. Gestión ágil de proyectos
42. Fundamentos sobre redes de informática
43. Programación web
44. Base de datos
45. Programación
46. Fundamentos de base de datos
47. Introducción a la programación
48. Fundamentos web



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: [http://www.facebook.com/#!/dreip.provincias](https://www.facebook.com/#!/dreip.provincias)

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadespate@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Marlon Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

49. Algoritmos
50. Introducción a la programación web
51. Programación Orientada a Objeto
52. Datos, los algoritmos y las estructuras de datos
53. Soporte técnico
54. Gestión de proyectos tecnológicos metodologías manual de redes.
55. El gran libro de HTML5 CSS3 y javascript.
56. Curso básico de administración del SGBD postgresql.
57. Libro Python para todos
58. Libro bases de datos
59. Introducción a la programación, manual del desarrollado
60. Patrones de diseño en java.
61. Users - HTML5.
62. Fundamentos de PHP.
63. Aprendiendo UML.
64. Iniciación al diseño web en HTML5.
65. Programación orientada a objeto.
66. Estructuras de datos y algoritmos
67. Mantenimiento preventivo y correctivo de pc
68. Gestión de proyectos de TI
69. Planeamiento estratégico
70. Portafolio de proyectos con Excel y Project 2013
71. Ingeniería de software
72. Mantenimiento del software. IFCT0510
73. Ingeniería de requisitos: software orientado al negocio
74. Fundamentos de los requisitos de software
75. Análisis, diseño y extensión de meta-datos orientado al desarrollo de software: c# y sqlserver
76. Análisis, diseño y extensión de meta-datos orientado al desarrollo de software: php y mysql
77. Diseño y evaluación de arquitectura de computadoras
78. El desarrollo de software
79. Cómo ser un tester: introducción a las pruebas de software
80. El arte de asegurar la calidad en proyectos software
81. Fundamentos de pruebas de software
82. Pruebas de rendimiento TIC
83. Learning PHP, MYSQL & JAVASCRIPT
84. Learning PHP, MYSQL, JAVASCRIPT, CSS & HTML5
85. PHP & MYSQL: server-side web development
86. PHP tutorials: programming with PHP and MYSQL
87. Spring boot microservices on aws elastic kubernetes services (EKS)
88. Gestión de proyectos informáticos desarrollo, análisis y control
89. Gestión de proyectos informáticos: métodos, herramientas y casos
90. Administración de proyectos de informática
91. Conceptos básicos de scrum: desarrollo de software ágiles y manejo de proyectos ágiles
92. Métodos ágiles. SCRUM, KANBAN, LEAN
93. Gobierno y gestión de las tecnologías y los sistemas de información
94. Tecnologías de la información, un enfoque interdisciplinario
95. Gestión práctica de proyectos con SCRUM
96. Programación orientada a objetos en java
97. POO & UML para PHP5
98. Software test automation
99. Gestión de proyectos informáticos: desarrollo, análisis y control
100. Ingeniería de software en Google



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: masadeporte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

101. Modelos de estimación en ingeniería de software
102. A guide to istqb foundation certification
103. Proceso unificado de desarrollo de software
104. Programación web
105. Gestión y administración web/taller programación web
106. Diseño entornos web
107. Desarrollo entornos web
108. Análisis y diseño de sistemas
109. Análisis y diseño de sistemas
110. Aplicaciones para internet
111. Diseño web
112. Interfaz gráfica de usuario.
113. Estructura de datos y programación orientada a objetos
114. Fundamentos de programación
115. Lógica de programación
116. Base de datos.
117. Modelamiento de base de datos.
118. Administración de base de datos.
119. Diseño gráfico
120. Desarrollar un sitio web dinámico e interactivo.
121. Domine el desarrollo de un sitio web dinámico e interactivo .
122. Curso de desarrollo Web. HTML, CSS y JavaScript.
123. Análisis y diseño de sistemas
124. Análisis y diseño de sistemas orientados a objetos con UML
125. Google Workspace: Trucos para ser más productivo
126. Microsoft Office 365: La guía completa.
127. Desarrollo de sitios web adaptables
128. Creación rápida de prototipos web y móviles.
129. Estructuras de datos en Java.
130. Fundamentos de Programación
131. Aprender a Programar en C++.
132. Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos
133. Diseño de base de datos : Problemas resueltos.
134. SQL Server 2019.
135. Corel Draw.
136. Integración de Sistemas Empresariales.
137. Desarrollo de Sistemas de Información.
138. Sistema de Gestión de Contenidos.
139. Arquitectura de Entornos Web.
140. Diseño de un prototipo con una Arquitectura de Red Segura:
141. servicio de bases de datos relacionales administradas para MySQL
142. Ethikal Hacking
143. Guía del PMBOK
144. Curso de Reparación de Computadoras Desde Cero



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: masadelaparte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ENFERMERÍA TÉCNICA

N° DE TITULOS

1. Diccionario medico ilustrado
2. Compendio de anatomía y fisiología humana
3. Principios de anatomía y fisiología humana
4. Histología humana
5. Microbiología y parasitología
6. Obstetricia
7. La ética del cuidado en salud mental
8. Cuidados de heridas en enfermería
9. Enfermería en el paciente quirúrgico
10. Estructura y función del cuerpo humano
11. Enfermería psiquiátrica
12. Fundamentos de enfermería
13. Cuidados básicos de enfermería
14. Manual de enfermería práctica
15. Calidad y seguridad en la atención del paciente
16. Nutrición clínica y salud nutricional
17. Enfermería médico-quirúrgica basada en planes de cuidado
18. Manual de patología general
19. Enfermería geriátrica
20. Manual de medicina física y rehabilitación: trastornos musculoesqueléticos, dolor y rehabilitación
21. Enfermería gerontológica
22. Compilación bibliográfica para profesionales de enfermería enfocado en el adulto mayor
23. Normas de bioseguridad de enfermería
24. Neuroanatomía
25. Fundamentos. Médica
26. Manual de autocuidado del adulto mayor
27. Cuidados básicos del anciano
28. Tratado de enfermería Mosby
29. Tratado de Enfermería Brunner
30. Tratado de Enfermería Practica.
31. Psicología del desarrollo desde el nacimiento a la primera infancia.
32. Enfermería de Urgencias Técnicas y procedimientos.
33. Terminología médica.
34. Orientaciones para la atención integral de salud del adolescente en el primer Nivel
35. Manual-de-normas-y-procedimiento
36. Microbiología Médica
37. Manual de Salud Sexual y Reproductiva
38. Protocolo Estrategias Sanitarias de salud de la mujer gestante
39. Enfermería en salud mental ,planes y cuidados
40. Salud mental y medicina psicológica
41. Psiquiátrica en casos de urgencia.
42. Técnicas de quirófano.
43. Manual internacional de Enfermería quirúrgica.
44. Principios y práctica quirúrgica
45. Manual de Enfermería médico quirúrgico
46. Aspectos psicológicos y sociales de la historia clínica.
47. Bioquímica de harper
48. Manual de procedimientos de enfermería
49. Cuidados básicos de enfermería



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plaza Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

50. Papel del enfermero en el juicio clínico La valoración y diagnóstico
51. Manual de urgencias Hospitalaria
52. Cuidado del paciente pediátrico
53. Enfoque teórico de Primeros auxilios
54. Conocimiento básico de oncología
55. El estrés el otra alternativa emocional
56. Guía de plantas medicinales
57. Cuidado del recién nacido
58. Lactancia materna
59. Nutrición
60. Enfermería comunitaria
61. Educación sexual y afectiva
62. curaciones de heridas
63. Atención primaria de salud
64. Casos clínicos
65. Cuidados paliativos
66. Enfermedades cardiovasculares
67. Cuidados de enfermería en salud mental
68. Primeros auxilios
69. Salud Pública (conceptos, aplicaciones y desafíos)
70. Manual de protocolos y procedimientos Generales de Enfermería
71. Manual de procedimientos de enfermería (para la atención de personas con problemas respiratorios)
72. Cuidados en el paciente pediátrico
73. Manual de urgencias Hospitalaria
74. Cuidados básicos de enfermería
75. Manual de técnicas y procedimientos en Enfermería
76. Manual para auxiliar de enfermería
77. Enfermería Médico - Quirúrgico
78. Enfermería Médico - Quirúrgico - Marlene Hurst
79. Enfermería Geriátrica
80. Nutrición y salud
81. El cuidado de Enfermería al Adulto Mayor Hospitalizado
82. Nutrición y Cáncer. Lo que la ciencia nos enseña
83. Pediatría en Atención Primaria de la Salud. Un abordaje multidisciplinar
84. Cuidados de enfermería en atención inmediata en el recién nacido
85. Asistencia Básica Hospitalaria
86. Guía Mosby de habilidades y procedimientos en enfermería
87. Manual de procedimientos de enfermería
88. Manual de nutrición y dietética clínica
89. Gerontológica
90. Salud materna en enfermería
91. Manual de bioseguridad hospitalario
92. Promoción y educación para la salud
93. Primeros auxilios básicos
94. Atención familiar y salud comunitaria
95. Normas para la elaboración de documentos normativos del ministerio de salud
96. Documentos básicos
97. Salud del niño y adolescente
98. Anatomía humana
99. Fundamentos de salud comunitaria
100. Atención familiar y salud comunitaria
101. Anatomía y fisiología humana



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/dreip.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5548

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadecarte@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marosén Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

102. Salud mental
103. Promoción de la salud
104. Asistencia hospitalaria en urgencias
105. Introducción a la enfermería
106. Atlas de anatomía humana
107. Salud pública-conceptos, aplicaciones y desafíos
108. El niño sano – una visión integral
109. Microbiología y parasitología humana – bases etiológicas de las enfermedades infecciosas y parasitarias
110. Manual Washington de oncología
111. Cuidados en enfermería materno infantil
112. Nutrición dietas y alimentación.
113. Odontología preventiva
114. Patología general
115. Medicina alternativa
116. Bioseguridad, vacunas y salud pública para enfermería
117. Administración de medicamentos y cálculo de dosis
118. Asistencia a personas de la tercera edad
119. Fisioterapia en rehabilitación funcional
120. Educación para la salud manual sobre educación sanitaria en atención primaria de salud
121. Manual de primeros auxilios
122. Enfermería en salud mental y psiquiátrica
123. Manual de procedimientos de enfermería
124. Anatomía humana.
125. Fisiología humana.
126. Niveles de atención en salud.
127. Niveles de prevención en salud.
128. Promoción en la salud.
129. AIEPI comunitario (atención integral de las enfermedades prevalentes de la infancia)
130. Materiales educativos en salud.
131. Técnicas de elaboración del ASIS(análisis de situación institucional de salud)
132. Generalidades de urgencias y emergencias.
133. Atención básica de primeros auxilios.
134. Conceptos y principios generales de las inmunizaciones.
135. Epidemiología básica.
136. Fundamentos de la epidemiología básica.
137. Salud ocupacional.
138. Conceptos básicos en salud laboral.
139. Seguridad y salud en el trabajo conceptos básicos.
140. Clasificación de documentos en salud.
141. Manejo de la historia clínica.
142. Liderazgo ético, la emergencia de un nuevo paradigma
143. Liderazgo efectivo para el alto desempeño
144. Legislación en enfermería



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN – SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5548

ATENCIÓN VIRTUAL: masadocente@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/s - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

N° DE TITULOS

1. Nutrición y alimentación animal / manual de nutrición animal
2. Instalaciones pecuarias/instalaciones, maquinaria y equipos de la explotación ganadera.
3. Biotecnología reproductiva en animales /sincronización del estro e inseminación artificial en ovinos
4. Aplicaciones de internet / los tics: un nuevo modelo de negocios
5. Botánica agrícola y fisiología vegetal/ fisiología vegetal.
6. Anatomía y fisiología animal / elementos de anatomía y fisiología animal
7. Organización y constitución de empresas/ ética empresarial ideales, reflexiones y casos.
8. Comportamiento ético / introducción a la ética historia y fundamentos
9. Enfermedades parasitarias/ manual de diagnóstico, tratamiento prevención y control de las enfermedades para el veterinario
10. Enfermedades infecciosas / ciencias veterinarias, nutrición y alimentación animal
11. Manejo integrado de plagas agrícolas/manejo integrado de plagas de insectos en hortalizas.
12. Principios y referencias técnicas para la sierra central de Perú
13. Producción de frutales/ plantaciones frutales. Planificación y diseño.
14. Propagación de plantas en vivero/ mejoramiento genético y biotecnológico de plantas.
15. Floricultura/cultivo de flores
16. Métodos de control de plagas
17. Manejo ecológico de plagas
18. Manejo integrado de plagas
19. Plagas de cultivos
20. Plagas y enfermedades en hortalizas y frutales ecológicos
21. Patología vegetal práctica
22. Biotecnología aplicada a la reproducción y mejoramiento animal
23. Química de suelos
24. Nutrición y alimentación en pequeños rumiantes
25. Plagas y enfermedades de cítricos
26. Botánica sistemática y fundamentos de fisiología vegetal
27. Levantamiento topográfico
28. ABC y XYZ de la apicultura, enciclopedia
29. Manejo y conservación de suelos
30. Orina, oro líquido para el huerto y el jardín
31. El horticultor autosuficiente y la vida en el campo
32. El riego por aspersión y su tecnología
33. Fertilizantes químico y acción
34. Diccionario de términos agrícolas inglés/español - español/inglés
35. Plagas del campo
36. Manual práctico de huerto ecológico
37. Biotecnología agrícola
38. Control biológico de plagas
39. El riego y la fertilización del cultivo del tomate
40. Manual básico de cultivo localizado. Riego y fertirrigación
41. Manual para el cultivo de hortalizas
42. Manual técnico para la interpretación de análisis de suelos y fertilización
43. Control de plagas para horticultura orgánica
44. Mejoramiento genético de plantas
45. Aplicación de métodos de control fitosanitarios en plantas, suelo e instalaciones
46. Poda e injerto de frutales
47. Curso completo de topografía
48. Manual práctico de cultivo sin suelo e hidroponía
49. Entomología económica y manejo de plagas



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <https://www.facebook.com/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadonorte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huskura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marzen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

50. Botánica sistemática
51. Mejoramiento genético y biotecnológico de plantas
52. Sistemas de riego tecnificado
53. Cultivo de cereales anuales: trigo, arroz, avena y maíz
54. Tubérculos andinos: conservación y uso desde una perspectiva agroecológica
55. Edafología: uso y protección de suelos
56. Control biológico de plagas y enfermedades
57. Producción de tubérculos y raíces
58. El suelo. Agua y planta
59. Cultivo de cereales y leguminosas
60. Agricultura intensiva y de conservación
61. Apicultura
62. Producción de frutales de pepita
63. Producción de frutales de caroso
64. Cultivo de frutales
65. Biología molecular
66. Botánica general y sistemática
67. Maquinaria y mecanización agrícola
68. Bioseguridad en la producción avícola
69. Producción sostenible en la avicultura
70. Elaboración y negociación de proyectos de desarrollo
71. Ética y comportamiento social
72. Fundamentos zootécnicos
73. Apicultura producción de miel
74. Administración de empresas asociativas
75. Prácticas de manejo y mantenimiento de tractor agrícola
76. Implantación de cultivos agrícolas convencionales y ecológicos
77. Producción de carnes y otras producciones ganaderas
78. Crianza de cabras
79. Formulación y evaluación de proyectos agropecuarios
80. Injertos en frutales
81. Manejo integrado de plagas y enfermedades
82. Cultivos andinos
83. Cultivos frutales
84. Cultivos de cereales
85. Cultivo de leguminosas
86. Cultivo de tuberosas
87. Crianza de camélidos sub americanos
88. Fitotecnia
89. Riegos y avenamientos
90. Fertilizantes y abono
91. Cultivos extensivos
92. Ganado vacuno y equino
93. Camélidos sudamericanos
94. Geología agrícola
95. Meteorología y climatología
96. Química general y agrícola
97. Fisicoquímica
98. Histología y citología
99. Bioquímica y biofísica
100. Microbiología bacteriología y virología
101. Fisiología y morfología vegetal



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/dreip.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadelapaz@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marqen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

102. Hidráulica
103. Riego tecnificado
104. Habilitación operador de drones
105. Planos y mapas agrícolas
106. Fruticultura
107. Manejo integrado de plagas
108. Propagación de plantas
109. Manejo y fertilidad de suelos
110. Instalación y mantenimiento de viveros
111. Control biológico de plagas
112. Botánica agrícola para el medio rural
113. Plantas de interés agrícola
114. Botánica agronómica
115. Anatomía y fisiología animal
116. Reproducción animal e inseminación artificial
117. Fisiología vegetal nutricio y transporte
118. Manual práctico de sistemas de riego localizado
119. Topografía general y agrícola
120. Cultivo y producción de plantas aromáticas y medicinales
121. Manejo integrado de plagas / manejo integrado de plagas en cultivos hortícolas
122. Manejo integrado de plagas / manejo de las plagas de la papa en la región andina del Perú
123. Manejo y conservación de suelos / manual para la conservación de suelos en microcuencas altoandinas
124. Producción de pastos y forrajes / manual de fertilización, manejo de pastos y forrajes cultivados
125. Oportunidad de negocio/gestión de la innovación
126. Oportunidad de negocio/emprendimiento y desarrollo
127. Morfología de las plantas
128. Propagación de frutales
129. Legislación ambiental en el Perú normas e ISOS
130. Injerto en frutales
131. Enfermedades parasitarias en animales domésticos
132. Ganado vacuno
133. Producción de avicultura
134. Producción acuícola
135. Crianza de aves ponedoras
136. Crianza de cerdos
137. Ganado equino
138. Producción de cuyes
139. Manual del alpaquero.
140. Procesamiento de productos agropecuarios
141. Edafología. Uso y protección de suelos
142. Fruticultura
143. Fisiología vegetal
144. Mejoramiento genético de los animales mayores
145. Mejoramiento genético de los animales menores



Web: www.drejp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/drejp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadecarta@drejp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Marcen Este / Plaza de Stn. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

CONCENTRACIÓN DE MINERALES

N° DE TITULOS

1. Cinemática
2. Estática
3. Dinámica
4. Elementos de maquinas
5. Hidrostática
6. Hidrodinámica
7. Bombas hidráulicas
8. Minero ductos
9. Análisis cualitativo de cationes y aniones
10. Análisis gravimétrico
11. Análisis volumétrico
12. Análisis Instrumental
13. Tratamiento de residuos sólidos y peligrosos
14. Uso de Microsoft Word
15. Uso de Microsoft Excel
16. Uso de Microsoft power point
17. Proyecciones y perspectivas
18. Valorización de concentrados y metales
19. Cotización de metales y minerales
20. Constitución de empresas
21. Gestión de calidad
22. Instalaciones eléctricas
23. Compuestos orgánicos
24. Reactivos de flotación de minerales
25. Seguridad industrial
26. Higiene industrial
27. Prevención de accidentes
28. Hidrometalurgia
29. Pirometalurgia
30. Operaciones mineras
31. Procesos metalúrgicos
32. Procesamiento de minerales
33. Trituración de minerales
34. Metodología de la investigación
35. Innovación tecnológica
36. Ecología
37. Derecho ambiental
38. Balance metalúrgico
39. Flotación de minerales
40. Equipos de procesamiento de minerales
41. Estadística descriptiva
42. Gestión empresarial
43. Liderazgo
44. Inserción laboral
45. Equipos de plantas concentradoras
46. Calculo de plantas concentradoras
47. Trabajo en equipo
48. Propiedades generales de la materia
49. Química descriptiva
50. Graficas por computadora



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Píezuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

51. Manual de AutoCAD
52. Molienda de minerales
53. Clasificación de minerales
54. Sedimentación de pulpas
55. Concentración por sacudidas
56. Concentración por líquidos densos
57. Concentración electrostática y gravimétrica
58. Concentración magnética
59. Procesamiento del oro y la plata
60. Lixiviación del oro
61. Lixiviación de la plata
62. Generalidades de concentración de minerales
63. Preparación de reactivos de flotación
64. Equipos de flotación de minerales
65. Tipos de celdas de flotación
66. Variables de flotación y mecanismos de flotación
67. Flotación de Cu Pb Zn
68. Generación de energía eléctrica
69. Transmisión de energía eléctrica
70. Herramientas para el electricista
71. Normas de seguridad en instalaciones eléctricas
72. Conductores eléctricos
73. Empalmes eléctricos
74. Circuitos eléctricos
75. Leyes fundamentales de la electricidad
76. Instalaciones eléctricas
77. Lectura de planos eléctricos
78. Generalidades de la química orgánica
79. La química del carbono
80. Los hidrocarburos
81. Importancia de los hidrocarburos
82. Estudio de los alcanos
83. Estudio de los alquenos
84. Estudio de los alquinos
85. Cristalografía
86. Redes cristalinas
87. Propiedades física y químicas de los minerales
88. Preparación de lechos de fusión
89. Aglomeración de concentrados
90. Fundición de plomo
91. Fundición de zinc
92. Fundición de cobre
93. Hornos industriales
94. Tratamiento de gases y polvos de fundición
95. Balance de materia energía
96. Balances en circuitos de chancado
97. Balances en molienda
98. Balances en celdas de flotación
99. Separación sólida líquido
100. Espesadores
101. Leyes de concentrados
102. Chancado primario



Web: www.drelo.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelo.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 222 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: masadesarte@drelo.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Muro Este / Pizuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

103. Chancado secundario
104. Chancado secundario
105. Clasificación por tamaños de minerales
106. Tipos de zaranda
107. tolvas de minerales
108. Fajas transportadoras
109. Lavador de minerales
110. Carga circulante
111. Tipos de molino
112. Carga de bolas en el molino
113. Hidrociclones
114. Bombas para transporte de pulpas
115. Espesamiento de relaves
116. Presas de relaves
117. Construcción de relaveras
118. Tratamiento de aguas
119. Balance de aguas
120. Tratamine de aguas acidas
121. El IPERC
122. El PETS
123. El ATS
124. Equipos de protección personal
125. Cuidado del medio ambiente
126. Mapa de seguridad
127. Señales de seguridad
128. Concentrado de plomo
129. Concentrado de zinc
130. Concentrado de cobre
131. Comercialización del oro y la plata
132. Análisis cualitativo de minerales
133. Análisis cualitativo de minerales
134. Manual de análisis del oro
135. Manual de análisis del plomo
136. Manual de análisis del zinc
137. Manual de análisis del cobre
138. Análisis por absorción atómica
139. Análisis por colorimetría
140. Análisis del oro vía seca
141. Análisis de la plata vía seca
142. Fundición y copelación
143. Ataque químico
144. Dosificación de reactivos



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/dreip.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: masadeparte@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

EXPLOTACIÓN MINERA

N° DE TITULOS

1. Geología como ciencia
2. Origen y evolución del Universo
3. Estructura interna de la Tierra
4. Origen y formación de Continentes y Océanos
5. El Tiempo Geológico
6. Procesos de Magmatismo y Rocas Ígneas
7. Procesos de Metamorfismo y Rocas Metamórficas.
8. Procesos de Sedimentarios y Rocas Sedimentarias
9. Procesos de Meteorización
10. Movimientos de Masa Superficial
11. Deformación de la Corteza Terrestre
12. Formación de Montañas y Cordilleras
13. Recursos Naturales
14. Fundamentos de Geomecánica
15. Disciplinas de apoyo de la Geomecánica
16. Geomecánica en la Minería Subterránea
17. Geomecánica en la Minería a Cielo Abierto
18. Clasificaciones Geomecánicas
19. Factores geológicos que inciden en la estabilidad de Excavaciones
20. Caracterización Geomecánica
21. Manejo de Instrumentos Geomecánicos
22. Planos Geomecánicos.
23. Mineralogía Física
24. Mineralogía Química
25. Mineralogía Descriptiva
26. Cristalografía
27. Cristalografía Química
28. Análisis de Minerales
29. Manual Práctico de Identificación de Minerales
30. Minerografía
31. Generalidades de Petrología
32. Clasificación de Rocas
33. Características Petroológicas
34. Identificación de Rocas.
35. Métodos de Prospección y Exploración Minera
36. Manual de Perforación Diamantina
37. Manual de Logueo
38. Muestreo y Métodos de Muestreo
39. Estimación de la Ley Promedio Diluida.
40. Dimensionamiento de Bloques
41. Estimación de Reservas Minerales
42. Métodos de Evaluación de Reservas
43. Ley Cut Off.
44. Fluidos Mineralizantes
45. Migración de Fluidos Mineralizantes
46. Textura de Yacimientos Minerales
47. Zonamiento y Paragénesis de Yacimientos
48. Clasificación de Yacimientos.
49. Yacimientos Tipo Skarn
50. Yacimientos Tipo Pórfidos



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN – SECRETARÍA GENERAL: 222 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadecarte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Maroñas Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

51. Yacimientos Hidrotermales
52. Yacimientos de Reemplazamiento Relleno en Calizas
53. Yacimientos Auríferos en Areniscas y Cuarzitas
54. Modelamiento de Yacimientos Minerales.
55. Manual libro Konya
56. Ingeniería de Explosivos (Introducción)
57. Mecanismos de Fragmentación de la roca.
58. Productos Explosivos.
59. Iniciadores y Dispositivos de retardo
60. Selección de cebos y Reforzadores
61. Diseños de Voladuras
62. Diseños de Plantillas.
63. Control del sobre rompimiento
64. Diseño de voladuras Subterráneas.
65. Vibración y ondas sísmicas
66. Normas de vibración para voladuras
67. Control y registro del golpe de aire
68. Servicios Auxiliares Mineros
69. Las instalaciones que repercuten directamente operación mina.
70. Servicios auxiliares en operación minera
71. Redes de tuberías, agua, aire, rellenos.
72. Energía eléctrica en operaciones mineras
73. Instalaciones de rieles, horizontal, vertical, inclinados.
74. Sistema de drenaje en la minería.
75. Sistemas de bombeo en la minería.
76. Equipos mineros, Perfiles en LDH.
77. Tolvas de extracción, acarreo, acopios.
78. Dimensionamientos de equipos, tipos de labores.
79. Control de las aguas acidas, subterráneas.
80. Control en el medio ambiente.
81. Manual de Seguridad y Salud en la minería (Antonio Ruiz)
82. Introducción a Seguridad e Higiene Minera
83. Técnicas en control de pérdidas
84. Cultura de Seguridad minera
85. Control en Matriz de peligros y riesgos.
86. Investigación de incidentes y accidentes
87. Sistema de Gestión Integrado
88. IPERC, tipos de IPERC, control de matriz
89. EL Árbol de riesgos, causas básicas e inmediatas
90. Sustancias Orgánicas y Inorgánicas.
91. Sistema contra incendios
92. Enfermedades pre ocupacionales
93. Inspecciones en la minería
94. Auditorías en las minería.
95. Manual de Juan Herrera Herbert
96. Introducción al diseño de métodos
97. Introducción en yacimientos minerales
98. Evaluación del macizo rocoso.
99. Plan de minados.
100. Método OPEN PIT
101. Método OPEN CUT
102. Método STRIPPING MINE



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5516

ATENCIÓN VIRTUAL: masadeparto@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

103. Método GLRY HOLE
104. Método QUERRYING
105. Tipos de Canteras
106. Ventajas y Desventajas en los métodos.
107. Técnicas de evacuación de minerales.
108. Control en consumos de aceros de perforación
109. Selección de equipos y dimensionamientos.
110. Control de aguas.
111. Perforación en Minería Convencional
112. Perforación en Minería Mecanizada
113. Perforación en Minería a Cielo Abierto
114. Diseños de Perforación en frentes de Avance
115. Técnica de la perforación y Voladura
116. Modelos Matemáticos de Mallas de Perforación
117. Modelos Matemáticos de Pears
118. Modelo Matemático de Ash
119. Modelo Matemático de Holmberg
120. Costos de Perforación en labores de Producción
121. Costos de Perforación en labores de Desarrollo
122. Sostenimiento con madera
123. Sostenimiento con Shocrett
124. Sostenimiento con Cimbras
125. Sostenimiento con Pernos
126. Sostenimiento con Cables
127. Sostenimiento con Split sets
128. Sostenimiento con Woodspack
129. Costos en sostenimientos
130. Tipos de Sostenimiento
131. Ventilación en Minería Convencional
132. Ventilación en Minería Mecanizada
133. Diseño de Circuitos de Ventilación
134. Estimación de Capacidad de Ventiladores
135. Tipos de Ventiladores
136. Costos de Ventilación en Minas
137. Método de Explotación por Cámaras y Pilares
138. Métodos de Explotación por Subniveles
139. Métodos de Explotación por Shirinkege
140. Métodos de Explotación por Corte Relleno Ascendente
141. Métodos de Explotación por Taladros Largos
142. Costos en Métodos de Explotación Subterránea
143. Método de Explotación Selectivo
144. Rendimiento de los Métodos de Explotación
145. Tratamiento de agua



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/dreip.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 222 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

N° DE TÍTULOS

1. Dispositivo y componentes electrónicos/El ABC de la Electrónica
2. Dispositivo y componentes electrónicos/Prácticas de Electrónica
3. Dispositivo y componentes electrónicos/Prácticas de Electricidad
4. Dispositivo y componentes electrónicos/Principios de electrónica y Electricidad Tomo I,II y III
5. Dispositivo y componentes electrónicos/electrónica analógica para ingeniería técnica
6. Dispositivo y componentes electrónicos/simulación y electrónica analógica. Prácticas y problemas
7. Dispositivo y componentes electrónicos/electrónica analógica para ingeniería técnica
8. Dispositivo y componentes electrónicos/análisis y diseño de circuitos electrónicos y analógico
9. Dispositivo y componentes electrónicos/electrónica básica para Ingenieros
10. Dispositivo y componentes electrónicos/guías para mediciones electrónicas y prácticas de laboratorio
11. Instrumentación industrial /Antonio Creus Instrumentación Industrial 8 Edición
12. Instrumentación industrial /Instrumentos Industriales Su Ajuste y Calibración
13. Instrumentación industrial /Instrumentación Industrial
14. Instrumentación industrial /Sistemas Automáticos de Control
15. Instrumentación industrial /Ingeniería de Control Moderna
16. Instrumentación industrial, Automatización de procesos industriales.
17. Instrumentación industrial. Autómatas programables.
18. Instrumentación industrial /Sistemas de Control
19. Instrumentación industrial /Circuitos Automáticos
20. Instrumentación industrial /Instrumentación y control avanzado de procesos
21. Investigaciones tecnológicas /Investigación y tecnologías de la información y comunicación al servicio de la innovación Educativa
22. Investigaciones tecnológicas /Metodología de la investigación científica y tecnológica
23. Investigaciones tecnológicas /Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la Tesis
24. Programación de microcontroladores /Programación de sistemas Embebidos en C
25. Programación de microcontroladores /Microcontrolador STM32 Programación y Desarrollo
26. Programación de microcontroladores /Microcontroladores Motorola
27. Programación, Familias y sus distintas aplicaciones en la industria
28. Prototipos eléctricos electrónicos
29. Prototipos eléctricos electrónicos /Smith - Corripio. Control automático de procesos.
30. Prototipos eléctricos electrónicos
31. Prototipos eléctricos electrónicos /Desarrollo y Construcción de prototipos electrónicos
32. Seguridad industrial /seguridad Industrial Charlas y experiencias para un ambiente seguro
33. Seguridad industrial /Salud en el Trabajo y seguridad Industrial
34. Mantenimiento de Sistemas Eléctricos y Electrónicos/ Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de interior
35. Diseño de Redes Industriales/ Automatismos Industriales
36. Diseño de Redes Industriales/ Comunicaciones industriales
37. Diseño de Redes Industriales/ Comunicaciones Industriales y WinCC
38. Diseño de Redes Industriales/ Autómatas programables SIEMENS Grafset y Guía Gemma con TIA Portal
39. Diseño de Redes Industriales/ Sistemas de automatización y autómatas programables
40. Diseño de Redes Industriales/ Programación de controladores avanzados SIMATIC S7 1500 con TIA Portal, AWL/KOP y SCL
41. Instalaciones Eléctricas/ Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios de viviendas
42. Instalaciones Eléctricas/ Maquinas eléctricas
43. Instalaciones Eléctricas/ Fórmulas y datos prácticos para electricistas
44. Diseño de Sistemas Domóticos/ Instalaciones eléctricas y domóticas



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marcen Este / Plazaeta Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

45. Diseño de sistemas domóticos/ Instalaciones domóticas
46. Diseño de Sistemas Domóticos/ Sistemas integrados y hogar digital
47. Electrónica de Potencia/ Sistemas de potencia
48. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Equipos eléctricos y electrónicos
49. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Electrotecnia
50. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Circuitos Eléctricos.
51. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Maquinas eléctricas
52. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Maquinas eléctricas.
53. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Maquinas eléctricas y transformadores.
54. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Máquinas eléctricas rotativas y transformadores.
55. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Fundamentos de control de motores eléctricos en la industria.
56. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Motores eléctricos.
57. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/Circuitos eléctricos
58. Mediciones Eléctricas y Electrónicas. Introducción a circuitos eléctricos.
59. Mediciones Eléctricas y Electrónicas/ Electrónica aplicada
60. Telecomunicaciones/ Conoce todo sobre Telecomunicaciones. Tecnologías, Redes y Servicios
61. Telecomunicaciones/ Matlab aplicado a telecomunicaciones
62. Telecomunicaciones/ Elementos de sistemas de telecomunicaciones
63. Telecomunicaciones/ Satellite Communications Systems
64. Telecomunicaciones/Comunicaciones móviles de tercera generación
65. Telecomunicaciones/Comunicaciones móviles
66. Telecomunicaciones/Instalaciones de telecomunicaciones
67. Telecomunicaciones/ Satellite Communications Engineering
68. Telecomunicaciones/ Digital Satellite Communications
69. Telecomunicaciones/ Instalaciones de Telecomunicaciones
70. Telecomunicaciones/ Signal and Systems with MATLAB Applications
71. Telecomunicaciones/ The MathWorks Inc. Manuales de MATLAB
72. Telecomunicaciones/ Implementing Cisco Unified Communications Voice over IP and QoS.
73. Sistemas de Seguridad Electrónica/ Circuito cerrado de televisión y seguridad electrónica
74. Tableros Eléctricos/ Electricidad y Automatismos Eléctricos
75. Tableros Eléctricos/ Calidad de potencia: armónicos y factor de potencia
76. Tableros Eléctricos/ Circuitos Eléctricos,
77. Tableros Eléctricos/ Introducción Al Análisis De Circuitos
78. Tableros Eléctricos/ Análisis De Circuitos En Ingeniería,
79. Tableros Eléctricos/ Circuitos Eléctricos (Introducción Análisis Y Diseño)
80. Tableros Eléctricos/ Control y Automatismos Eléctricos
81. Control procesos/ Ingeniería de control moderna
82. Control procesos/ Sistema de Control Moderno
83. Control procesos/ Sistemas de control Automático.
84. Control procesos/ Control de Sistemas Dinámicos con Retroalimentación.
85. Control procesos/Using Matlab, simulink and Control System Toolbooks
86. Control procesos/ Ingeniería de Control Moderno
87. Control procesos/Sistemas de control moderno
88. Control procesos/Sistemas de Control Automático.
89. Control procesos/Modern control theory
90. Procesamiento Digital de Imágenes/ Python para Principiantes
91. Procesamiento Digital de Imágenes/ Señales y Sistemas.
92. Procesamiento Digital de Imágenes/ Señales y Sistemas
93. Procesamiento Digital de Imágenes/"Signal and Systems with MATLAB Applications"
94. Procesamiento Digital de Imágenes/ Manuales de MATLAB
95. Procesamiento Digital de Imágenes/ Python a fondo
96. Diseño en AutoCAD/ AutoCAD 2022



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/dreip.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadeparte@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marqen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

97. Diseño en AutoCAD/ guía tutorial de autoica 2022. Dibujo en 2D y modelado en 3D
98. Diseño en AutoCAD/ AutoCAD eléctrica 2022
99. Diseño en AutoCAD/ AutoCAD 2025
100. Programación Lógica Computarizada/ Autómatas Programables y Sistemas de Programación tomo I y II
101. Programación Lógica Computarizada/ Automatismo Programable
102. Programación Lógica Computarizada/Tia Portal
103. Programación Lógica Computarizada/STEP 7: Una manera fácil de programar PLC de siemens
104. Programación Lógica Computarizada/TIA portal aplicaciones de PLC
105. Programación Lógica Computarizada/STEP 7: Una manera fácil de programar PLC de siemens
106. Micro robótica/robótica educativa
107. Micro robótica/robótica e inteligencia artificial
108. Micro robótica/robótica y domótica basada en Arduino
109. Micro robótica/robótica educativa. Practicas educativas
110. Sistemas de mandos neumáticos e hidráulicos/neumata e hidráulica
111. Sistemas de mandos neumáticos e hidráulicos/automatismo electric, neumáticos e hidráulicos
112. Sistemas de mandos neumáticos e hidráulicos/automatismos neumáticos e hidráulicos
113. Automatismos industriales/automatismos industriales
114. Automatismos industriales/instalaciones eléctricas y automatismos
115. Automatismos industriales/manual de instalaciones eléctricas y automatismos tomo I
116. Operación y manteamiento de PLC/autómatas programables
117. Operación y manteniendo de PLC/reparación en instalaciones automatizadas
118. Operación y manteniendo de PLC/automatización y telecontrol de sistemas de riego
119. Operación y mantenimiento de PLC/diagnosis de averías y mantenimiento correctivo de sistemas de automatización industrial.
120. Operación y mantenimiento de PLC/comunicaciones industriales y WINCC
121. Operación y mantenimiento de PLC /programación siemens step7 (TIA portal) un enfoque practico
122. Operación y mantenimiento de PLC /controladores lógicos
123. Operación y mantenimiento de PLC /programación de controladores avanzados simatic s7 1500 con TIA portal AWL KOP Y FUP
124. Operación y mantenimiento de PLC /manual de logo siemens
125. Diseño electrónico con Arduino/ Arduino curso práctico de formación
126. Diseño electrónico con Arduino/ todos sobre sistemas embebidos
127. Diseño electrónico con Arduino/ ultima guía para Arduino sensores y módulos
128. Diseño electrónico con Arduino/ Arduino. Aprende a desarrollar para crear objetos inteligentes
129. Diseño electrónico con Arduino/ Arduino para principiante
130. Diseño electrónico con Arduino/ Arduino curso completo
131. Diseño electrónico con Arduino/ aprende Arduino, prototipado y programación avanzada
132. Diseño electrónico con Arduino/ aprende Arduino, electrónica y programación con 100 ejercicios prácticos
133. Diseño electrónico con Arduino/ aprende Arduino, programación y robótica
134. Algebra boole: lógica matemática
135. Algebra boole: algebra booleana essentials
136. Sistemas digitales/sistemas digitales y electrónica digital
137. Sistemas digitales/electrónica digital. Introducción a la lógica digital
138. Sistemas digitales/sistemas electrónicos digitales
139. Sistemas digitales/sistemas digitales y tecnologías de computadores
140. Sistemas digitales/sistemas y circuitos : analógicos y digitales
141. Sistemas digitales/manual de practicas de electrónica digital
142. Sistemas digitales/técnicas electrónicas digitales
143. Sistemas digitales/sistemas de comunicaciones electrónicas
144. Cableado Estructurado/ Redes de computadoras: principios, tecnologia y protocolos para el diseño



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesideparte@drelo.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaru (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

N° DE TITULOS

1. Business Basic I
2. Grammar in use Basic
3. English for everyone: english grammar guide
4. Business english for beginners
5. ESL business english
6. Oxford business english dictionary
7. The characteristics of good business english textbooks
8. Business english for beginners
9. English for business and commerce
10. Business words you should know
11. Intelligent business
12. Business writing: what works, what won't
13. Perfect phrases series
14. Barron's esl guide to american business english
15. Speak business english like an american
16. Dictionary of international trade
17. Professional english for international trade
18. Market leader
19. Grammar for business
20. 25 business stories
21. Business english
22. Speak better business english and make more money
23. Business idioms international
24. 505 business english idioms and phrasal verbs
25. Los 100 documentos del comercio exterior
26. Guía práctica de contratación internacional
27. Gestión financiera del comercio internacional
28. Transporte internacional de mercancías
29. Diccionario de comercio internacional
30. Cómo negociar con éxito en 50 países
31. Casos prácticos de comercio internacional
32. Derecho aduanero y de comercio internacional
33. Experiencias de comercio exterior
34. Tratado de aduanas e impuestos especiales
35. Logística de la A hasta la Z
36. Manual de gestión aduanera
37. Tratado de aduanas e impuestos especiales
38. Manual de gestión aduanera. Normativas y procedimientos clave del comercio
39. Guía para la pyme exportadora: aduanas, logística e inspección
40. Aduana corrupción y contrabando
41. La organización mundial de aduanas. Pasado, presente y futuro
42. El procedimiento administrativo aduanero de la importación ordinaria
43. Marketing digital y comercio electrónico
44. El comercio electrónico en Perú
45. Amazon
46. Modelos de negocio digitales
47. Marketing digital para los que no saben de marketing digital
48. El libro del marketing interactivo y la publicidad digital
49. Experiencias de comercio exterior
50. Logística internacional



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadecar@drelo.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

51. Negociación y compra-venta internacional
52. Marketing internacional
53. Derecho portuario
54. El procedimiento administrativo aduanero de la importación ordinaria
55. Guía para la pyme exportadora: aduanas, logística e inspección
56. E-marketing: marketing a través de internet
57. Comercio y marketing internacional
58. Comercio electrónico
59. Retail marketing strategy: delivering shopper delight
60. Estados contables: cómo interpretar la situación contable de una empresa
61. Estandartes internacionales de contabilidad
62. Auditoría administrativa con base en innovación organizacional
63. Matemáticas financieras
64. Guía práctica de contratación internacional
65. Transporte internacional de mercancías
66. Diccionario del comercio internacional
67. Las aduanas y el comercio internacional
68. Comunicación efectiva en las relaciones
69. Comunicación persuasiva
70. El arte secreto de la escucha
71. Habilidades de comunicación
72. Conversar; aprenda como dominar las conversaciones
73. Ideas que pegan en los negocios
74. Inteligencia interpersonal
75. Cómo detectar mentiras
76. El lenguaje del cuerpo
77. El poder de los introvertidos
78. Tus gestos te delatan
79. Oratoria para todos
80. La comunicación efectiva y eficaz en la gerencia escolar: la comunicación efectiva y eficaz en la práctica de la gerencia educativa
81. El líder que no tenía cargo
82. El líder en ti
83. La inteligencia emocional
84. Técnicas de estudio y lectura veloz
85. Cómo redactar
86. Describir el escribir: cómo se aprende a escribir
87. Emociones: una guía interna, cuales sigo y cuales no
88. Como mejorar la redacción
89. Estrategias para escribir
90. Tips, consejos para mejorar la redacción
91. Domina tus emociones
92. El mundo de las emociones
93. Marketing 4.0
94. Marketing 5.0
95. El marketing en redes sociales
96. Estrategias del marketing digital
97. Neuromarketing: vende a la mente, no a la gente
98. Marketing internacional
99. Merchandising
100. Design thinking
101. Teoría y diseño organizacional



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadepartes@drelo.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Píezuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

102. Gestión de documentos en la organización
103. Dirección estratégica
104. Dirección de la producción y operaciones estratégicas
105. Liderazgo estratégico y gestión de la comunicación
106. Control interno: efectivo sistema para la empresa
107. Auditoría administrativa
108. Auditoría de los sistemas integrados de gestión
109. Gestión integral de la calidad
110. Administración y control de la calidad
111. Ética y responsabilidad
112. Convierta el problema en soluciones inteligentes
113. Controlando la corrupción
114. Administración: una perspectiva global, empresarial y de innovación.
115. Introducción a la teoría general de la administración: una visión integral de la moderna administración de las organizaciones.
116. Manual del uso de las reglas incoterms 2020.
117. Estrategia de financiación de los negocios internacionales.
118. Costos para los negocios internacionales.
119. Comercio internacional, guía básica:
120. Conocimientos imprescindibles para exportar e importar.
121. Administración estratégica: teoría y casos. Un enfoque integral.
122. Toma de decisiones gerenciales métodos cuantitativos para la administración.
123. Administración de servicios: estrategias de marketing, operaciones y recursos humanos.
124. Arancel de aduanas de importación - exportación 2021 _ 2023.
125. Integración económica: estrategias peruanas para la internacionalización.
126. Manual de gestión aduanera: normativas y procedimientos clave del comercio internacional.
127. Exportación para pymes: cómo detectar, analizar y planear negocios de exportación.
128. Negocios internacionales en un mundo globalizado.
129. Finanzas internacionales aplicadas a la toma de decisiones.
130. Glosario del marketing digital.
131. La gestión del recurso humano en la micro y pequeña empresa.
132. Costos ABC y presupuestos: herramientas para la productividad.
133. Comercio internacional: hacia una gestión competitiva.
134. Estadística para la administración y los negocios.
135. Alfaomega ofimática
136. Ofimática (2 tomos). Mf0233 2
137. Ofimática Windows, Word, Excel, power point
138. Estadística con Excel
139. Excel: aplicaciones en álgebra, estadística, probabilidad y física
140. Análisis financiero con Microsoft Excel
141. Computación en la nube
142. Estructura y diseño de computadores
143. Introducción a la informática en las organizaciones
144. El cerdo que quería ser jamón
145. La riqueza de las naciones



Web: www.drelp.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/drelp.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: presidencia@drelp.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Maroñas Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

N° DE TITULOS

1. Ahumado, curado & secado: guía completa para carnes & pescado
2. Alergia e intolerancia a los alimentos
3. Alimentos congelados, procesado y distribución
4. Alimentos funcionales: aspectos bioquímicos y de procesado
5. Alimentos transgénicos; la nueva revolución verde
6. Alimentos, fermentación y microorganismos
7. Análisis de los alimentos: métodos analíticos y de control de calidad
8. Análisis nutricional de los alimentos
9. Análisis sensorial en el desarrollo y control de la calidad de alimentos
10. Bromatología: composición y propiedades de los alimentos
11. Buenas prácticas de manufactura. - produciendo alimentos inocuos y de calidad para los consumidores
12. Codex alimentarios: etiquetado de los alimentos. Textos completos
13. Conservación, envasado y empaclado de alimentos
14. Curso de manipulador de alimentos
15. Higiene de los alimentos y bebidas
16. La transferencia de I+D, la innovación y el emprendimiento
17. Auditoría: un nuevo enfoque empresarial
18. Cómo iniciar su propio negocio
19. Ética en los negocios: decisiones éticas para la responsabilidad social e integridad personal
20. Sea emprendedor: inicie con éxito su propio negocio
21. Alimentos – composición y propiedades
22. Ciencia bromatológica
23. Composición química de los alimentos
24. Fundamentos de tecnología de los alimentos
25. Ingeniería de la industria alimentaria volumen I – conceptos básicos
26. Ingeniería de la industria alimentaria volumen II – operaciones de procesado de alimentos
27. Ingeniería de la industria alimentaria volumen III – operaciones de conservación de alimentos
28. La ciencia de los alimentos en la práctica
29. Estimación de la vida útil sensorial de los alimentos
30. Manual del ingeniero de alimentos
31. Nutrición y bromatología
32. Tecnología post-cosecha de frutas y hortalizas
33. Tecnología de los alimentos volumen I – componentes de los alimentos y procesos
34. Manual de microbiología de los alimentos
35. Análisis de alimentos – fundamentos y técnicas
36. Manuales para el control de calidad de los alimentos
37. La química en los alimentos
38. Química de los alimentos
39. Toxicología fundamental
40. Análisis de peligros y puntos críticos de control (APPCC) en la industria agroalimentaria
41. Procesos integrados en la industria alimentaria
42. Estrategias avanzadas para la mejora de la calidad, la seguridad y la funcionalidad de los alimentos
43. Trazabilidad y seguridad alimentaria
44. La leche y los productos lácteos: composición y procesado
45. Zumos, bebidas refrescantes, conservas y alimentos preparados
46. Operaciones unitarias en la industria alimentaria
47. Equipamiento en la industria láctea
48. Manipulación de alimentos en los lácteos y derivados
49. Manipulación de alimentos en los helados y horchatas
50. Método de análisis de la leche y los productos lácteos



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/dreip.provincias>

DIRECCIÓN – SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadepart@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Píezuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

51. Fundamentos del procesamiento térmico de alimentos
52. Tecnología alimentaria
53. Seguridad alimentaria del campo a la mesa
54. Fundamentos científicos de la heladería
55. Elaboración de yogurt y leches fermentadas
56. Los aditivos en los alimentos
57. Higiene y saneamiento en la industria alimentaria
58. La educación ambiental
59. Tratamiento de aguas para la eliminación de microorganismos y agentes contaminantes
60. Gestión y minimización de residuos
61. Cuando la tierra pide SOS
62. Alimentación y nutrición aplicada
63. Alimentos y nutrición en la práctica sanitaria
64. Nutrición, salud y alimentos funcionales
65. Diseño de industrias agroalimentarias
66. BPM buenas prácticas de manufactura sistemas de gestión
67. Las buenas prácticas en la industria de los alimentos
68. Buenas prácticas de manufactura una guía para pequeños y medianos agro empresarios
69. La calidad como prevención de las intoxicaciones alimentarias
70. Introducción al cálculo de los procesos tecnológicos de los alimentos
71. Seguridad industrial y salud
72. Codificación en salud ocupacional
73. Manual de bioseguridad en el laboratorio
74. Las condiciones de trabajo y las enfermedades ocupacionales
75. Administración de la producción
76. Estadística para las ciencias agropecuarias
77. Calidad total y productividad
78. Código SQF de calidad
79. Código SQF sobre inocuidad de los alimentos para la producción primaria
80. Estadística básica para estudiantes de ciencias
81. Metodología de la investigación
82. Tratamientos de transformación y conservación
83. Operaciones de acondicionamiento de materias primas
84. Procesos tecnológicos en la industria alimentaria
85. Materias primas en la industria alimentaria
86. Organización, operaciones y control de almacén en la industria alimentaria
87. Higiene y seguridad en la manipulación de alimentos
88. Empresa e iniciativa emprendedora
89. Ciencia, tecnología e industria de alimentos
90. Elaboración, producción y comercialización de derivados lácteos
91. Diseño de industrias agroalimentarias
92. Elaboración de helados
93. Elaboración de quesos
94. Operaciones unitarias en la ingeniería de alimentos
95. Panadería y pastelería comercial
96. Manual de panificación
97. Procesos de conservación de alimentos
98. Proyectos agroindustriales y agronegocios
99. Aditivos alimentarios
100. Economía de la empresa agroalimentaria
101. Internet, trazabilidad y seguridad alimentaria
102. Gestión de la seguridad alimentaria



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: [http://www.facebook.com/#!/dreip.provincias](https://www.facebook.com/#!/dreip.provincias)

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesa@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Marzón Este / Plazuela Sta. María)



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decento de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

103. Industrialización casera de los quesos
104. Tecnología de alimentos
105. Ciencias de la leche
106. Análisis moderno de los alimentos
107. Composición y análisis de los alimentos
108. Conservación de los alimentos
109. Elementos de tecnología de alimentos
110. Introducción a la bioquímica de los alimentos
111. Taller de carnes
112. Microbiología de alimentos
113. Microbiología industrial
114. Microbiología moderna de los alimentos
115. Lactología técnica
116. Ciencia de la leche y tecnología de los productos lácteos
117. Elaboración de productos lácteos
118. Toxicología de alimentos
119. Nuevas tecnologías de conservas, frutas y hortalizas
120. Marketing de alimentos ecológicos
121. Métodos para medir propiedades físicas en alimentos
122. Manual laboratorio de ciencias de los alimentos
123. Nutrición y dietética
124. Fundamentos de nutrición y dietética
125. Ciencia de los alimentos
126. Técnicas del manejo de los alimentos
127. La vida útil de los alimentos y sus principales reacciones
128. Alimentos seguros
129. Reciclaje de residuos industriales
130. Evaluación objetiva de la calidad sensorial de alimentos procesados
131. El etiquetado en los alimentos
132. Industria alimentaria. Tecnologías emergentes
133. Ingeniería en la industria alimentaria
134. Tecnología de los alimentos de origen animal
135. Estrategias competitivas en la industria alimentaria
136. Sistema de gestión de calidad de la industria alimentaria
137. Mantenimiento básico de máquinas e instalaciones en la industria alimentaria
138. Tecnología de los alimentos
139. Preparación de materia prima
140. Procesado de cítricos
141. Deshidratación de los alimentos
142. Refrigeración, congelado y envasado de alimentos
143. Bebidas, tecnología, química y microbiología
144. Análisis nutricional de los alimentos
145. HACCP, enfoque práctico



Web: www.dreip.gob.pe

Facebook: <http://www.facebook.com/#!/dreip.provincias>

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546

ATENCIÓN VIRTUAL: mesadigital@dreip.gob.pe

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (Km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) profesional de Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Ciencias de la computación, Ingeniería de Software y afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título profesional se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CAPACITACION RELACIONADA CON IMPLEMENTACION DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS Y/O EN DESARROLLO DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS, VIRTUALES Y TECNOLOGIAS Y/O CIENCIA DE DATOS PARA POLITICAS PUBLICAS Y/O ESPECIALISTA EN LA IMPLEMENTACION DE BIBLIOTECAS VIRTUALES Y/O ESPECIALISTA EN LA IMPLEMENTACION DE HEMEROTECAS VIRTUALES, MINIMO 90 HORAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>03 AÑOS COMO MINIMO COMO PROGRAMADOR DE PLATAFORMAS VIRTUALES, COORDINADOR GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, DEARROLLADOR DE AULAS VIRTUALES, PROGRAMADOR DE BIBLIOTECAS VIRTUALES, MANEJO DE HEMEROTECA VIRUTALES.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 193,000.00 soles (ciento noventa y tres 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SUSCRIPCION DE BIBLIOTECA VIRTUAL, SERVICIO DE SUSCRIPCION DE HEMEROTECA VIRTUAL, SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE BIBLIOTECA VIRTUAL, SERVICIO DE IMPLEMENTACION, DISEÑO, DESARROLLO, OPERACIÓN Y/O SOPORTE DE PLATAFORMA VIRTUAL EDUCATIVA Y/O SERVICIO DE CAPACITACION VIRTUAL EN HABILIDADES DIGITALES DOCENTES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p>

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

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

(...)

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

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.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“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

¹⁵ 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) accesorias, 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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 Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

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 ¹⁸	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 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 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.

¹⁸ 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.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DRELP/CS-1

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.