

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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° 003-2024-DREP-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A LA
PLATAFORMA VIRTUAL DE UN SISTEMA ACADÉMICO
Y MEJORAMIENTO DE PORTAL WEB PARA LOS
INSTITUTOS (24) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO DE LA REGIÓN DE PUNO**

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.rnp.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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO
RUC N° : 20232544920
Domicilio legal : JR. Bustamante Dueñas 881-urb. II Etapa Chanu chanu puno
Teléfono: : (51) 366170 - 357005
Correo electrónico: : Abastecimiento@drepuño.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE UN SISTEMA ACADÉMICO Y MEJORAMIENTO DEL PORTAL WEB PARA LOS (24) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO DE LA REGIÓN DE PUNO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, NUMERO 005-2024, el 16/07/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **máximo de 60 (sesentas) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificación de orden de servicio o suscripción de contrato** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco nuevo soles) en la Caja de la Entidad. La copia se entregará en área de Abastecimiento ubicado en segundo piso de la Dirección Regional de Educación, en horario de 8:30 am a 16:30pm**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 82-2019- EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones en adelante.
- Decreto Supremo N° 004-2019 –JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008- RT, Reglamento de la Ley de MYPE
- Código civil
- Directiva y Opciones del OSCE

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)**

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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.

*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 : 007-701-102169

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ : 018-701-000701102169-33

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 comunicación ⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- I) Correo electrónico para efectos de notificación durante ejecución contractual.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad ubicado en JR. Bustamante Dueñas 881- Urb. II etapa Chanu Chanu de la Direccion Regional de Educacion, en atencion a Administracion del Area de Abastecimento, en horario de 8:30**

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

am a 16:00pm.

.

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:

- Informe del funcionario responsable del Área **usuaria** y el **informe técnico estará a cargo del director de cada IESTP** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- FACTURA.

Dicha documentación se debe presentar en **Dirección de Gestión Pedagógica de la Entidad – Dirección Regional de Educación, sito en JR. Bustamante Dueñas 881- Urb. II etapa Chanu Chanu**.

.

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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE PLATAFORMA VIRTUAL EN UN SISTEMA ACADEMICO Y MEJORAMIENTO DEL PORTAL WEB PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE LA REGIÓN PUNO

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE Y UNIDAD EJECUTORA

1.1 Área Usuaria:

DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA, en beneficio de 24 Institutos de Educación Superior Tecnológico Público. (IESTP) del ámbito de la Dirección Regional de Educación Puno.

1.2 Unidad Ejecutora:

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Suscripción a Plataforma Virtual de un Sistema Académico en el Local de la Institución Educativa.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mejoramiento de diseño, desarrollo, operación y soporte de una plataforma virtual con un sistema académico de aprendizaje, que sea funcional a los propósitos de la educación superior tecnológica y que cuente con módulos para el desarrollo de las actividades formativas y administrativas; considerando la población estudiantil, de docentes y directivos de los (24) IEST beneficiarios que se detalla a continuación:

CUADRO N°01

INSTITUCIONES BENEFICIARIAS				
N°	CODIGO MODULAR	NOMBRE DEL IESTP	DIRECCION	Departamento / Provincia / Distrito
1	1025279	ACORA	JIRON TECNICA 157	PUNO / PUNO / ACORA
2	1026319	ANDRES AVELINO CACERES	CALLE COMERCIO S/N	PUNO / S. A. DE PUTINA / PUTINA
3	716779	AYAVIRI	AVENIDA BALSASPATA S/N	PUNO / MELGAR / AYAVIRI
4	1390004	CHUPA	CARRET CHUPA - P. VILCAPAZA	PUNO / AZÁNGARO / CHUPA
5	1025089	CABANILLAS	JIRON JOSE GALVEZ S/N	PUNO / SAN ROMÁN / CABANILLAS
6	1798644	CRUCERO	JIRON PRADO 800	PUNO / CARABAYA / CRUCERO
7	1029404	DESAGUADERO	JIRON GRAU 571	PUNO / CHUCUITO / DESAGUADERO
8	1025691	HUANCANE	SAN MARTIN	PUNO / HUANCANÉ/HUANCANÉ
9	1027085	ILAVE	AV. PUNO 350	PUNO / EL COLLAO / ILAVE
10	481218	JOSE ANTONIO ENCINAS	AVENIDA DON BOSCO S/N	PUNO / PUNO/ PUNO
11	1385426	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	Jr. Bolognesi S/N	Puno / Azángaro / JDCH
12	630467	JULI	Av. Alfonso Ugarte 1064	Puno / Chucuito / Juli
13	1024785	MACUSANI	Avenida Bolívar 405	Puno / Carabaya / Macusani
14	1276492	MAÑAZO	Jirón 17 De Mayo S/N	Puno / Puno / Mañazo
15	481226	MANUEL NUÑEZ BUTRON	Av. Hipólito Unanue 310	Puno / San Román / Jullaca
16	1025824	MUÑANI	Jirón Plaza De Armas S/N	Puno / Azángaro / Muñani
17	1028554	NUÑO	Jirón Huáscar 100	Puno / Melgar / Nuñoa
18	1023514	PEDRO VILCAPAZA	Avenida Los Proceres S/N	Puno / Azángaro / Azángaro
19	1028919	SAN JUAN DEL ORO	Avenida Agricultura S/N	Puno /Sandia /San Juan Del Oro
20	1341759	SAN SALVADOR	Fundo Canjata	Puno / puno / capachica
21	1351956	SANTA LUCIA	Villa Limón Verde S/N	Puno / Lampa / Santa Lucía
22	1580034	SANTA ROSA	Avenida Panamericana S/N	Puno / Melgar / Santa Rosa
23	1029297	YUNGUYO	Carretera Panam. Sur/ Km 3	Puno / Yunguyo / Yunguyo
24	1396290	ZEPITA	Avenida Panamericana S/N	Puno / Chucuito / Zepita

4. FIINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de contratación busca implementar el acceso a una Plataforma Virtual con un sistema académico, que garantice la consecución de los planes de estudio, en beneficio de los Estudiantes, Docentes y Directivos de las IESTP (que se detalla en el Cuadro N°01); 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.



5. DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

5.1 Implementación de Plataforma Virtual en un Sistema Académico

5.1.1 Descripción

Se implementará un sistema académico integrado en la plataforma virtual de cada una de las IESTP beneficiarias, que cumpla los propósitos de la Educación Superior Tecnológica y debe contener los sistemas propios del MINEDU como REGISTRA, CONECTA, TITULA; además de los sistemas requeridos por los IESTP, como: Módulo Académico Administrativo, Módulo de gestión Financiera o Tesorería, Módulo de Intranet para Docentes, Módulo de Intranet para Alumnos, Bolsa de trabajo, Reportes oficiales según el MINEDU, Trámite documentario, Seguimiento de egresados, Módulo para Examen de Admisión virtual y otros. Debe demostrar que es posible acceder con usuarios y contraseñas generados conjuntamente con el IESTP, para el número de usuarios que la institución requiera, considerando su población de Estudiantes, Docentes y Directivos (Anexo N°01). Funcionalmente, debe contar como mínimo con los siguientes requerimientos:

- ✓ Multiplataforma que diferencia el acceso por usuario (Estudiante, Docente y Administrativo) dentro de una sola base de datos, con acceso mediante (celular, tableta, laptop o computador).
- ✓ El sistema garantizará su acceso 24/7.
- ✓ Intranet para los procesos académicos (control de pagos en caja, virtual, bancos).
- ✓ Intranet para Docentes (Evaluaciones, Notas, Syllabus, reporte de horarios).
- ✓ Intranet para Alumnos (Récord Académico, Avance curricular, Matrícula Online)
- ✓ Reportes y estadísticas (según el MINEDU, convalidaciones, Actas de notas).
- ✓ Trámite Documentario (inicio de trámite del alumno, seguimiento de trámite).
- ✓ Gestión de seguimiento de Egresados (Registro de la situación laboral).
- ✓ Indicadores de Gestión
- ✓ Instalación, configuración de la plataforma para el aprendizaje virtual (E-Learning) con herramientas como (Moodle, Google Classroom o Microsoft Teams), para exportar información académica de la plataforma académica al aula virtual, aplicativo móvil del aula virtual para Android y iPhone, configuración de Google For Educación, Google Meet o Zoom para videoconferencias, usando las APIs de Google Classroom.
- ✓ Examen de admisión virtual en plataformas síncronas como (Moodle o Google Classroom, a través de softwares de videoconferencia como (Zoom o Google Meet).
- ✓ Foros, chats u otras herramientas de interacción social virtual.
- ✓ Escalamiento automatizado (sistema que pueda ajustarse a las demandas fluctuantes de los usuarios).
- ✓ Otorgar a un representante designado por el Director del Instituto un usuario como administrador de la plataforma virtual.

5.1.2 Características

MÓDULO	FUNCIONALIDAD
Inscripciones y matrículas	Inscripción en línea de postulantes por modalidad y carrera
	Seguimiento a postulantes
	Configuración de cupos y aforos e los cursos
	Gestión de repositorio digital
	Admisiones
	Matrículas
	Matrículas / Renovaciones masivas
	Prematrículas de estudiantes
	Gestión de acudientes
	Gestión de la plana docente y administrativos
Gestión Académica	Diseño curricular (programas y asignaturas)
	Programación de horarios, aulas y docentes
	Asignación masiva a cursos
	Gestión de convalidaciones y recuperaciones
	Clases grupales
	Clases individuales
	Evaluación cuantitativa o tradicional
	Evaluación por competencias o modular
	Bolsa de Empleo
	Experiencias formativas
Educación a distancia integrada	Constancias y certificados
	Reportes MINEDU (Registros y Actas)
	Consulta de certificados con código QR
	Generación de contenido dinámico
	Anuncios
	Foros
	Tareas
	Cuestionarios
	Notificaciones a docentes y estudiantes
	Configuración de prerequisites entre lecciones
Gestión financiera	Banco de preguntas
	Estadísticas
	Elaboración de cuestionarios con apoyo de la Inteligencia Artificial
	Contenidos SCORM
	Salón de zoom integrado al LMS que incorpore la intranet
	Facturación
	Boletas y notas crédito
	Ingresos y Egresos
	Gestión de cobranza
	Administración de cuotas
Bienestar institucional	Proyección de recaudos
	Cuadros de caja
	Constancias de no adeudo
	Evaluación institucional y de docentes (encuestas)
	Solicitudes institucionales y mesa de partes
	Ofertas Laborales
	Gestión de egresados y graduados
	Chat institucional
Sistema de Mesa de Partes	Módulo de mesa de partes virtual a través de la página web de la institución.
	Módulo de registro de expediente.
	Módulo de derivación de documentos.
	Trazabilidad de expedientes.
	Consulta de expedientes.
	Módulo de seguimiento de trámite.
	Módulo de consulta externa.
	Módulo de reporte estadístico.
	Módulo de respuesta final.
otros	Acceso a biblioteca de APIs públicas

(*) El proveedor debe considerar en su propuesta características del IEST que se detalla en el ANEXO N°01

5.2 Mantenimiento y/o Mejoramiento del Portal Web de las IESTP

5.2.1 Descripción

El servicio de mantenimiento y/o mejoramiento del Portal Web Institucional debe desarrollarse con sistema CMS, que garantice medidas de seguridad y confiabilidad, incluye el pago anual de la renovación del HOSTING Y DOMINIO de cada IESTP, con VPS de acuerdo a las siguientes características:



CARACTERISTICAS VPS	MINIMO PARA IESTP (1 -6 CARRERAS)	MINIMO PARA IESTP (7 -10 CARRERAS)
CORES	1 vCPU	2 vCPU
RAM	1 GB	4 GB
ESPACIO	25 GB SSD NVMe	50 GB SSD NVMe
TRANSFERENCIA	4 TB	6 TB

(*) El proveedor debe considerar en su propuesta características del IEST que se detalla en el ANEXO N°01

Así mismo, se debe mejorar el diseño y la configuración para que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme a lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512 y en donde se encuentre en forma permanente información actualizada relativa a:

- ✓ Conformación del cuerpo docente, sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña.
- ✓ El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa formativo.
- ✓ Relación de programas de estudios, sus horarios y procesos de matrícula.
- ✓ Periodo de vigencia de su licenciamiento.
- ✓ El estatuto o reglamento institucional.
- ✓ Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso.
- ✓ Relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda.
- ✓ Proyectos de investigación y los gastos que genere.
- ✓ Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversas fuentes, entre otros.
- ✓ El texto único de procedimientos administrativos (TUPA)
- ✓ Otra información que la institución estime pertinente.

Además, el Portal Institucional comprenderá un Entorno Virtual de Aprendizaje que permita:

- ✓ Acceder al Sistema de Registro de Información Académica, Biblioteca Virtual, Bolsa Laboral según se requiera.
- ✓ Debe contar con información institucional, que contenga como mínimo las siguientes secciones: información institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia. Dichas secciones contemplarán información actualizada.
- ✓ Se evidenciará el Portal Institucional CMS a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video entre otros.
- ✓ Debe proporcionarse la URL que permita acceder al portal institucional y evidenciar la información contenida en el mismo.

- ✓ El contratista debe capacitar al personal encargado del portal web sobre el manejo y administración del mismo, en este caso el director del IEST debe determinar directamente quien será el responsable.
- ✓ La información y/o publicidad contenida en el Portal Institucional deben ser coherentes con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, de manera que no se induzca a error respecto a la naturaleza o calidad del servicio de educación superior ofrecido.



5.2.2 Características de los contenidos para el Portal Web

MENU E ITEMS DEL MAPA DE SITIO

Nosotros

(1) Presentación/ Acerca de/ Reseña histórica

Breve presentación de la institución desde su historia o desde su situación actual.

(2) Visión, Misión y Valores

Visión, misión y valores que forman parte de la identidad de la institución, del PEI vigente.

(3) Organización Institucional

Colocar el organigrama contenido en el PEI vigente, opcionalmente puede describir brevemente la estructura organizativa.

(4) Autoridades/Plana jerárquica

Directorio de la plana jerárquica, con información básica del personal (nombres, cargo y correo) según el organigrama existente.

(5) Plana docente

Directorio de la plana docente del año en curso, que incluya sus respectivas hojas de vida (CV) actualizadas y las materias en las que se desempeña.

(6) Locales

Información básica de los locales (sede principal, filiales y otros locales, según corresponda): Dirección actual según partida registral o certificado de numeración, según sea el caso, además, puede incluir la ubicación en mapas, imágenes del acceso principal, teléfonos u otra información que considere pertinente.

Programa de estudios

(7) Un ítem por cada Programa de estudios

Información básica de cada programa de estudio, que debe incluir su perfil de egreso y el plan de estudios, horarios y otra información que considere pertinente.

Admisión y matrículas

(8) Admisión (año en curso)

Información básica del proceso de admisión: requisitos, costos, modalidades, número de vacantes, cronograma y otra información que considere pertinente.

(9) Matrícula

Información básica del proceso de matrícula: requisitos, costos, modalidades, cronograma y otra información que considere pertinente, que debe ser coherente con el MPA y el TUPA.

(10) Becas

Debe incluir los requisitos y la cantidad de becas que ofrece la institución, y otra información que considere pertinente.

Transparencia

(11) Documentos de gestión

Debe contener el PEI, PAT, RI, MPP y MPA vigentes como IEST, una vez obtenido el licenciamiento como IES, se deberán actualizar.



(12) Estadísticas

Según corresponda, debe incluir información estadística básica: a) El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa; b) Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso.

(13) Inversiones y Recursos económicos

Según corresponda, presentará información acerca de: Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros (Contabilidad RDR).

(14) Libro de reclamaciones

Acceso al libro de reclamaciones.

(15) Licenciamiento

Incluir documento que presente el período de vigencia de su licenciamiento cuando se haya obtenido.

Trámite

(16) TUPA

El texto único de procedimientos administrativos vigente como IEST, una vez obtenido el licenciamiento como IES, se deberá actualizar en concordancia con el MPA.

() En caso que exista otra lista de precios o costos que no estén incluidos en el TUPA, debe agregar una sección que contenga dicha lista (relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda)*

Contáctanos

(17) Contáctanos

Información de contacto: Teléfono, correo, redes sociales, entre otros.

Servicios

(18) Biblioteca

En caso de contar con biblioteca física, indicar la ubicación e incluir imágenes del exterior e interior de sus ambientes; y el horario de atención (días y horas) en coherencia a la prestación del servicio educativo. En caso de contar con biblioteca virtual, incluir el acceso al sistema respectivo para que ingresen con usuario y contraseña, dicho sistema debe garantizar usuarios para cada estudiante y docente.

(19) Servicios complementarios

Información de los servicios educacionales complementarios: de tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, indicando ubicación (puede incluir imágenes), personal a cargo y horarios de atención (días y horas).

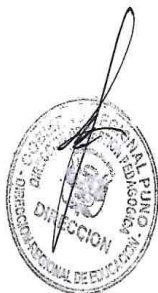
(20) Bolsa Laboral

Incluir el acceso a la bolsa laboral, considerando como mínimo los roles de administrador, docente, y estudiante/egresado. La funcionalidad de la bolsa laboral debe permitir registrar y actualizar los datos de los estudiantes y egresados de los IES, visualizar las convocatorias y permitir postulaciones en línea.

Otras páginas

(21) Links institucionales

Acceso a sistemas del MINEDU: REGISTRA, CONECTA, TITULA



ITEMS OPCIONALES Y MENUS DONDE SE PUEDEN AGREGAR

Programa de estudios

*EFSRT (opcional)

Puede incluir los convenios vigentes para el desarrollo de las EFSRT.

Trámite

**Procesos Académicos (opcional)

Puede incluir el detalle de los procesos académicos contenidos en el MPA.

***Servicios de trámite (opcional)

En caso cuente con algún sistema para ejecución y/o seguimiento del trámite.

Servicios

****Sistema de Registro de Información Académica

En caso de contar con un Sistema de Registro de Información Académica diferente al sistema REGISTRA, puede incluir el enlace a dicho sistema.

*****EVA/ Intranet/ Campus virtual (opcional)

En caso de contar con Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA).

Otras páginas

*****Noticias y/o eventos (opcional)

Puede incluir una sección para publicar las noticias y/o eventos de la institución.

(*) El proveedor debe considerar en su propuesta características del IEST que se detalla en el ANEXO N°01

6. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio es a todo costo, asumido íntegramente por el proveedor, incluyendo los recursos necesarios para la instalación, configuración, activación, del servicio de Plataforma Virtual y el Mejoramiento y/o Mantenimiento del Portal Web.
- El servicio debe incluir capacitaciones con el personal designado por la Institución Educativa, tras la instalación y/o activación de la Plataforma Virtual y del mejoramiento del Portal web, con la finalidad de conocer cómo mantenerlo operativo, así como las características esenciales de su funcionamiento.
- Soporte técnico 24x7 posterior a la activación del servicio por un periodo anual.
- Backups diarios de la información registrada, para asegurar que no se pierda.
- El proveedor entregará un manual de usuario de la Plataforma virtual y del Portal web como parte del servicio que sea validado con el instituto.
- El proveedor debe realizar revisiones y actualizaciones periódicas del software, plugins, temas y seguridad del sitio web para mantenerlo estable, seguro y compatible con las últimas tecnologías.
- El proveedor deberá implementar medidas de seguridad sobre la información que reciba de los IESTP, conforme a las leyes, normas y estándares internacionales con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante la vigencia del servicio contratado.
- El plazo del servicio de suscripción de plataforma virtual será de 01 año a partir del día siguiente de la activación del servicio.

7. SOPORTE TECNICO

- El proveedor debe manejar un soporte perenne con los responsables de gestionar el Sistema Académico en los IESTP, asignado por el Director a cargo de cada centro de estudios; así mismo, se debe contar con asesores personalizados por parte del proveedor tecnológico que atienda consultas y soporte de forma ilimitada y remota así mismo contar con soporte por chat, WhatsApp u otro medio.

- Resolución de problemas, errores, bugs e inconvenientes técnicos en actualización de contenidos de texto, video y gráficos de la página web durante la garantía de la implementación del servicio. Pruebas y aseguramiento de calidad de la correcta visualización y funcionamiento del portal en todas las plataformas (versiones de escritorio, tableta y móviles) y navegadores (crossbrowsing)

8. PLAN DE TRABAJO



- El contratista deberá entregar su Plan de Trabajo para la ejecución del servicio en un plazo máximo de 03 (tres) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción de contrato.
El plan de Trabajo será entregado en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación Puno y de cada uno de los IESTP, de forma física o por mesa de partes virtual.
- El Plan de Trabajo debe detallar el cronograma de ejecución según (numerales 09 y 10).

9. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1 Lugar

El servicio se ejecutará en cada uno de los IESTP (conforme al cuadro N°01) de manera presencial o remota, según las necesidades de los IESTP.

9.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será como máximo de 60 (sesenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificación de la Orden de Servicio o suscripción de Contrato, el cual comprende:

- ✓ Servicio de Mejoramiento y/o mantenimiento del Portal Web en cada uno de los IESTP (incluye pago anual de la renovación de sus respectivos Hosting y Dominio).
- ✓ Servicio de instalación, configuración y/o activación de la Suscripción a la Plataforma Virtual en cada uno de los IESTP.
- ✓ Capacitación con el personal designado por la IESTP, tras la activación del servicio de suscripción a la Plataforma Virtual, con la finalidad de conocer la operatividad y las características esenciales de su funcionamiento.

10. ENTREGABLE

El proveedor deberá entregar mediante Mesa de Partes de los IESTP y de la DRE Puno, en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días, un informe y evidencia de:

- ✓ La activación de la suscripción del servicio en cada uno de los 24 IESTP.
- ✓ El mejoramiento y/o mantenimiento del Portal Web de cada uno de los IESTP
- ✓ Capacitación en el manejo de la Plataforma Virtual, al personal designado por los IESTP.
- ✓ Un manual de usuario de la Plataforma Virtual como parte del servicio, validado por los IESTP.

11. POLÍTICA DE BACK UP Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

El IESTP podrá descargar desde el portal académico a implementar, el respaldo de la información que allí se registre, cuando la institución lo requiera bajo protocolos de seguridad; así mismo, finalizado el plazo de contratación de la plataforma web a contratar, el proveedor debe entregar toda la información no estructurada de la institución en formatos tablas de Excel compatibles para migrar a cualquier otro sistema que requiera el IESTP.

12. GARANTÍA

La garantía del servicio será como mínimo de 01 año.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, y el Informe técnico estará a cargo del Director de cada IESTP quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en un plazo que no excederá los 07 (siete) días calendarios, posterior a la activación de la suscripción del servicio y de existir observaciones se otorgará al proveedor un plazo para subsanar no menor de dos 02 (dos) días ni mayor de 08 (ocho) días calendario. En concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. MODALIDAD DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, en un plazo máximo de quince (15) días calendario de haber recibido la conformidad del servicio por parte del Área Usuaria (Directores de cada uno de los IESTP beneficiarios) y el comprobante de pago (factura) por parte del proveedor.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

16. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

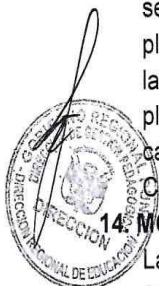
$F = 0.40$ para plazos menores o iguales a 60 (sesenta) días

17. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El contratista y la DREP declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, Directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

18. 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, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018 - EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la presente contraprestación.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte del área usuaria 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.

20. PERFIL DEL POSTOR

- Debe poseer una amplia experiencia en el mercado, desarrollando sistemas, Aplicativos, páginas web, aula virtual y otros similares al objeto convocado para el sector público.
- Acreditar Actividad económica en el rubro de servicios informáticos y de sistemas.
- Deberá presentar en su oferta, al menos una certificación de calidad, en desarrollo de software, y en protección de datos de los usuarios.
- Deberá presentar en su oferta, una Ficha Técnica de las características (PU, VPS) para verificar la calidad del servicio que brindará.
- Persona natural o jurídica
- RUC vigente
- Registro Nacional de proveedores
- CCI vigente.



21. REQUISITOS DE CALIFICACION

21.1 Capacidad Técnica y Profesional

21.1.1 Calificaciones del personal clave

JEFE DE PROYECTO:

a. Formación Académica

Requisitos:

Título Profesional en Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. de Software, Ing. en Ciencias de la Computación, Administración de Sistemas. Colegiado y habilitado con una antigüedad de (2) años.

Acreditación:

El Grado o Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de Grado o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe Presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

b. Capacitación

Requisitos:

Estudios relacionados a Desarrollo de software, Diseño de Páginas Web, Manejo de Aula Virtuales, Manejo de Gestores de contenido como: Word Press, Joomla, Drupal, o similares.



Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificados de estudios, constancias o diplomas.

c. Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

Experiencia general de 3 años.

Experiencia específica 2 años en temas relacionados a Desarrollo de software, al diseño de Plataformas Virtuales, Páginas Web y/o manejo de aulas virtuales y/o manejo de gestores de contenido (Word Press, Joomla Drupal o similares).

Haber desarrollado e implementado Portales Web para Instituciones del Sector Educación, de preferencia Universidades y/o Institutos públicos o privados, Empresas públicas o privadas.

Acreditación:

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

21.1.2 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.260,000.00 (doscientos sesenta mil 00/100 soles) como mínimo, por la contratación de servicios similares al objeto de la contratación, durante ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.
- En el caso de postores que declaren en el Anexo No 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de haber facturado un monto mayor o igual a S/.62,546.00.00 (sesenta y dos mil quinientos cuarenta y seis 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (08) ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Desarrollo e implementación de sistemas informáticos, desarrollo e implementación de plataformas virtuales para Institutos de Educación Superior, Universidades Públicas y/o Privadas, Instituciones Educativas, Empresas Públicas o Privadas, servicio de implementación de software, diseño y administración de páginas web, servicio de implementación de aula virtual o servicio de implementación de plataforma educativa Moodle, servicio de implementación o suscripción a plataforma Google Workspace for Education.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se



acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

ANEXO 1

CUADRO REFERENCIAL - CARACTERÍSTICAS DE LOS 24 IESTP DE LA DRE PUNO

N°	IESTP	CARACTERÍSTICAS	SI	NO	POBLACION	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB
1	AYAVIRI	CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			466	
		N° TOTAL DE DOCENTES			21	
		N° CARGOS JERARQUICOS			12	
		N° CARGOS ADMINISTRATIVOS			11	
		N° PROGRAMAS (05)				
		CONTABILIDAD			99	
		ENFERMERIA TECNICA			112	
		PRODUCCION AGROPECUARIA			74	
		ARQUITECTURA			100	
		INDUSTRIAS ALIMENTARIAS			81	
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: CPC WILSON CALIZAYA QUENTA CEL. 954003308				
2	MUÑANI	CUENTA CON PAGINA WEB	X			MATRICULA EN LÍNEA (ACTIVAR CÓDIGO DE ESTUDIANTE, MATRÍCULA EVALUACIÓN ESPECIAL, MATRÍCULA REGULAR)
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			199	
		N° TOTAL DE DOCENTES			18	
		N° DE PROGRAMAS: (02)				
		PRODUCCIÓN AGROPECUARIA				
		ENFERMERÍA TÉCNICA				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: MVZ KLEVER J. GOMEZ ARTETA CEL. 958353417				
3	SANTA LUCIA	CUENTA CON PAGINA WEB	X			MEJORAMIENTO DE PÁGINA WEB SEGÚN LA RVM N° 103-2022- MINEDU, REALIZACIÓN DE TRABAJO EN LA INSTITUCIÓN DE FORMA PRESENCIAL CAPACITACIÓN A PERSONAL DE FORMA PRESENCIAL
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			192	
		N° TOTAL DE DOCENTES			24	
		N° DE PROGRAMAS (Especifique)			2	
		ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN				
		PRODUCCIÓN AGROPECUARIA				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: Fernando Hilton MAMANI MAMANI 947473530				



N°	IESTP	CARACTERISTICAS	SI	NO	POBLACION	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB
4	SAN JUAN DEL ORO	CUENTA CON PAGINA WEB	X			SE REQUIERE EL PAGO DEL HOSTING Y DOMINIO PARA QUE FUNCIONE SIN RECORTES ANUALMENTE TAMBIEN ES URGENTE EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PAGINA WEB EN VISTA DE QUE NO SE CUENTA CON UN PROFESIONAL DISPONIBLE CON TIEMPO PARA DICHO TRABAJO SOLO SE LE RECARGA A LA SECRETARIA ACADEMICA QUE TAMBIEN TIENEN MUCHA CARGA LABORAL.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			280	
		N° TOTAL DE DOCENTES			24	
		N° DE PROGRAMAS (Especifique)			3	
		- ENFERMERIA TECNICA				
		- PRODUCCION AGROPECUARIA				
		- INDUSTRIAS ALIMENTARIAS				
5	MANUEL NUÑEZ BUTRON	PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: ING. DUOLIA VANESA CHUMBILLA CUBA				CUENTA CON SISTEMA DE GESTIÓN ACADEMICO (NO ACTUALIZADO) REQUIERE QUE LOS DATOS SEAN MIGRADOS AL NUEVO SISTEMA REQUIERE HOSTING, CUENTA CON SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, REQUIERE ACTUALIZACIÓN, REQUIERE HOSTING CUENTA CON BIBLIOTECA VIRTUAL, REQUIERE MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN
		CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			1100	
		N° TOTAL DE DOCENTES			75	
		N° DE PROGRAMAS (09)			9	
		CONTABILIDAD DIURNO Y NOCTURNO				
		DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
		SECRETARIADO EJECUTIVO				
		ENFERMERÍA TÉCNICA				
		LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA				
		PRÓTESIS DENTAL				
		EXPLOTACIÓN MINERA				
6	ZEPITA	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ				SE REQUIERE PAGINA WEB CON TRAFICO DE VIVITAS, HOSTING CON 2TB DE ALMACENAMIENTO, CONTRATO DE DOMINIO POR 5 AÑOS, SISTEMA DE REGISTRO INSTITUCIONAL ACADEMICO
		MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: ZEIDA ARMUTO PARI CEL. 945664857				
		CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			120	
		N° TOTAL DE DOCENTES			12	
		N° DE PROGRAMAS (01)				
		CONTABILIDAD				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: ZEIDA ARMUTO PARI CEL. 945664857				



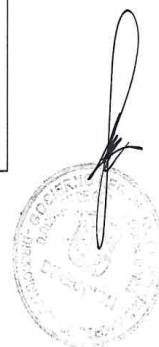
N°	ISTP	CARACTERISTICAS	SI	NO	POBLACION	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB
7	YUNGUYO	CUENTA CON PAGINA WEB	X			REALIZAR LA RENOVACIÓN DE HOSTING DEBIDO A QUE TENEMOS ACTUALMENTE INSTALADOS: INTRANET (SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA), PORTAL INSTITUCIONAL, BOLSA DE TRABAJO, LMS Y OTROS SISTEMAS. REALIZAR LA RENOVACIÓN DEL DOMINIO INSTITUCIONAL (IESTPYUNGUYO.EDU.PE). REALIZAR EL MEJORAMIENTO DE NUESTRO PORTAL INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE PLANTILLAS MEJORADAS QUE PERMITAN DAR MÁS FUNCIONALIDAD AL PORTAL. REALIZAR MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE MESA DE PARTES, BOLSA LABORAL, SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y LMS.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			241	
		N° TOTAL DE DOCENTES			18	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		Enfermería Técnica.				
		Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información.				
8	DESAGUADERO	PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST:Ing. Jean Pool Vera Pancas CEL.980750363				LA PÁGINA WEB NO SE ENCUENTRA ESTRUCTURADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.
		CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			348	
		N° TOTAL DE DOCENTES			26	
		N° DE PROGRAMAS (04)				
		Enfermería Técnica.			113	
		Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información.			104	
9	ANDRES AVELINO CACERES	Mecatrónica automotriz			81	RESTRUCTURACIÓN COMPLETA DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL, EN BASE A LA INFORMACIÓN BRINDADA POR LA INSTITUCIÓN.
		Mecanica de produccion Industrial			44	
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST:SANDRA YANINA PEREZ CATACORA CEL.979841102				
		CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			175	
		N° TOTAL DE DOCENTES			16	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		Producción Agropecuaria				
		Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST:Ing. Edson Giomar Calcina Torres CEL.951316140				



N°	IESTP	CARACTERISTICAS	SI	NO	POBLACION	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB
10	MAÑAZO	CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			180	
		N° TOTAL DE DOCENTES			17	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		<i>Producción Agropecuaria</i>				
		<i>Administración de Empresas</i>				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: Ali Velasquez Maquera Torres CEL.935056203				
11	CABANILLAS	CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			230	
		N° TOTAL DE DOCENTES			20	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		<i>Enfermería Técnica</i>				
		<i>Producción Agropecuaria</i>				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: Ing. Nelida Larico Mendiza 983350994 Ing. Ronald E. Mansilla Musaja 987067899				
12	ACORA	CUENTA CON PAGINA WEB	X			SERVICIOS Y APLICATIVOS A IMPLEMENTAR: • PLATAFORMA DE AULA VIRTUAL • PÁGINA WEB CON CMS • SISTEMA DE MESA DE PARTES Y TRAMITE • VPS CON MIN 800 GB, A MÁS DE ALMACENAMIENTO POR 12 MESES. • DOMINIO .EDU.PE • SISTEMA DE GESTION. INSTITUCIONAL (Detallado en el TDR)
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			383	
		N° TOTAL DE DOCENTES			26	
		N° DE PROGRAMAS (04)				
		<i>Computación e Informática</i>				
		<i>Administración De Centros De Computo</i>				
		<i>Enfermería Técnica</i>				
13	SANTA ROSA	CUENTA CON PAGINA WEB	X			SE CUENTA CON HOSTING Y DOMINIO ACTUALMENTE, PERO EL PAGO ES ANUAL Y SE REQUIERE PRESUPUESTO ANUAL PARA LA RENOVACIÓN.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			185	
		N° TOTAL DE DOCENTES			18	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		<i>Producción Agropecuaria</i>				
		<i>Industrias alimentarias</i>				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: Ing. Simeón Mamani Limache cel. 999040514				



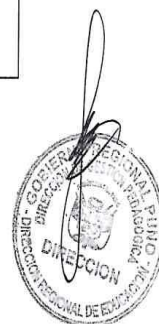
N°	IESTP	CARACTERISTICAS	SI	NO	POBLACION	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB
14	SAN SALVADOR	CUENTA CON PAGINA WEB	X			MEJORA EN LA INTERFAZ, EN LOS ACCESOS, EN TRAMITE DOCUMENTARIO.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			125	
		N° TOTAL DE DOCENTES			17	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		Industrias alimentarias				
		Guía Oficial de Turismo				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: Ing. Roger Quispe Caira cel. 999040514				
15	MACUSANI	CUENTA CON PAGINA WEB	X			EL IESTP MACUSANI, CUENTA CON PAGINA WEB EL CUAL REQUIERE DE MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE LA PAGINA WEB, PLATAFORMA, INDICAR TAMBIÉN QUE LA EL DOMINIO Y HOSTING EL CUAL SE VENCE EN EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2024.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			235	
		N° TOTAL DE DOCENTES			18	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		Enfermería Técnica				
		Administración de Centros de cómputo				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: Franklin Abdón Quispe Arpi CEL. 951492345				
16	PEDRO VILCAPAZA	CUENTA CON PAGINA WEB	X			EL IESTP MACUSANI, CUENTA CON PAGINA WEB EL CUAL REQUIERE DE MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE LA PAGINA WEB, PLATAFORMA, INDICAR TAMBIÉN QUE LA EL DOMINIO Y HOSTING EL CUAL SE VENCE EN EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2024.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			467	
		N° TOTAL DE DOCENTES			33	
		N° DE PROGRAMAS (05)				
		Producción Agropecuaria				
		Enfermería Técnica				
		Contabilidad				
		Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de información				
		Industrias de Alimentos y Bebidas				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: Edson Cansaya Inofuente Cel. 998878062				



N°	IESTP	CARACTERISTICAS	SI	NO	POBLACION	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB
17	CHUPA	CUENTA CON PAGINA WEB	X			TRAMITE DOCUMENTARIO MESA DE PARTES VIRTUAL.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			120	
		N° TOTAL DE DOCENTES			12	
		N° DE PROGRAMAS (01)				
		ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION				
18	HUANCANE	PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: ING. EDWAR QUISOCALA MACHACA				SE CUENTA CON PÁGINA WEB EN BASE A WORDPRESS, LOS PLUGINS ESTAN DESACTUALIZADOS (ADQUIRIR PLUGINS PREMIUM), OPTIMIZACIÓN EN IMÁGENES, SEO Y CONTENIDO. EL HOSTING COMPARTIDO DEBE SER DE MÁS CAPACIDAD (ALMACENAMIENTO), VELOCIDAD, TRANSFERENCIA Y OTROS EN ESPECIAL AL CARGAR TODA LA PÁGINA WEB, SE RECOMIENDA UN VPS. EL DOMINIO NO CUENTA CON SSL PARA SUBDOMINIOS. REFERENTE AL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PÁGINA WEB SEA (MICA Y NO COPIA DE OTRAS INSTITUCIONES, ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO, INFORMACIÓN ACTUALIZADA, USO DE PLUGINS INSTALADOS EN EL CMS Y OTROS.
		CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			393	
		N° TOTAL DE DOCENTES			29	
		N° DE PROGRAMAS (04)				
		Arquitectura De Plataforma Y Servicios De Tecnologías De Información				
		Enfermería Técnica				
19	"JOSE ANTONIO ENCINAS" PUNO	Mecánica de Producción Industrial				DETALLADO EN LAS CARACTERISTICAS
		Producción Agropecuaria				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: UBER DANIEL MANANI QUISOCALA CEL. 969071919				
		CUENTA CON PAGINA WEB	X			
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			1350	
		N° TOTAL DE DOCENTES			92	
		N° DE PROGRAMAS (10)				
		1. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES.				
		2. ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.				
		3. CONSTRUCCIÓN CIVIL.				
		4. CONTABILIDAD.				
		5. ELECTRÓNICA INDUSTRIAL.				
		6. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL.				
		7. GUÍA OFICIAL DE TURISMO.				
		8. MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ.				
		9. MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL				
		10. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.				



N°	IESTP	CARACTERISTICAS	SI	NO	POBLACION	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB
20	JOSE DOMINGO CH	CUENTA CON PAGINA WEB	X			MEJORAMIENTO: DISEÑO RESPONSIVO Y ATRACTIVO FÁCIL NAVEGACIÓN INFORMACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZADA SECCIÓN DE ADMISIONES EN LÍNEA PORTAL ESTUDIANTIL SECCIÓN PARA PROFESORES Y PERSONAL INTEGRACIÓN CON REDES SOCIALES ACCESIBILIDAD MANTENIMIENTO: ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS DE CONTENIDO MANTENIMIENTO TÉCNICO ANÁLITICA WEB PRUEBAS DE USABILIDAD MEJORAS CONTINUAS.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			150	
		N° TOTAL DE DOCENTES			10	
		N° DE PROGRAMAS (01)				
		ADMINISTRACION DE CENTROS DE COMPUTO				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST:ING. KIRIA YAJAIRA OCAMPO CALATAYUD CEL. 973521878				
21	ILAVE	CUENTA CON PAGINA WEB	X			DISEÑO ATRACTIVO, MODERNA Y RESPONSIVE. MEJORA DE LA NAVEGACIÓN Y ESTRUCTURA. INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS VISUALES Y MULTIMEDIA. ACTUALIZACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO DEL CONTENIDO. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE REGISTRO DE ENCUESTAS Y FEEDBACK. INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA, NOTICIAS Y EVENTOS. REFORZAMIENTO DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LOS USUARIOS. ASEGURAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES. OPTIMIZACIÓN DEL RENDIMIENTO Y TIEMPOS DE CARGA. GESTIÓN EFICAZ DE LA CONCURRENCIA Y FUNCIONES EN LA BASE DE DATOS.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			396	
		N° TOTAL DE DOCENTES			32	
		N° DE PROGRAMAS (04)				
		Mecatrónica automotriz				
		Enfermería Técnica				
		Arquitectura De Plataformas Y servicios De Tecnologías De La Información.				
		Administración De Negocios Internacionales				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST:RENE ACERO ESTAÑA				



N°	UESTP	CARACTERISTICAS	SI	NO	POBLACION	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB
22	JULI	CUENTA CON PAGINA WEB	X			REQUIERE MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO REQUIERE MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE BOLSA LABORAL
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			617	
		N° TOTAL DE DOCENTES			39	
		N° DE PROGRAMAS (06)				
		Producción agropecuaria			69	
		Enfermería Técnica			112	
		Arquitectura De Plataformas Y servicios De Tecnologías De La Información.			99	
		Gestión administrativa			125	
		Contabilidad			161	
		Desarrollo pesquero y acuícola			51	
23	NUÑO A	CUENTA CON PAGINA WEB	X			TRAMITE DOCUMENTARIO MESA DE PARTES VIRTUAL.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			180	
		N° TOTAL DE DOCENTES			20	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		Computación e informática			69	
		Contabilidad			112	
		Arquitectura De Plataformas Y servicios De Tecnologías De La Información.			99	
		Gestión administrativa			125	
		Contabilidad			161	
		Desarrollo pesquero y acuícola			51	
24	CRUCERO	CUENTA CON PAGINA WEB	X			MANTENER EL CMS Y LOS PLUGINS ACTUALIZADOS. CREAR UN PORTAL DE ESTUDIANTES Y DOCENTES CON ACCESO FÁCIL A INFORMACIÓN ACADÉMICA. INTEGRAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (LMS) COMO MOODLE O CANVAS. SIMPLIFICAR Y OPTIMIZAR LOS FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIONES ASEGURAR QUE LOS FORMULARIOS SEAN ACCESIBLES Y FÁCILES DE COMPLETAR DESDE CUALQUIER DISPOSITIVO.
		REQUIERE HOSTING	X			
		REQUIERE DOMINIO	X			
		REQUIERE MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE PAGINA WEB	X			
		N° TOTAL DE ESTUDIANTES			57	
		N° TOTAL DE DOCENTES			10	
		N° DE PROGRAMAS (02)				
		Gestión administrativa				
		Apoyo administrativo				
		PERSONAL RESPONSABLE DEL IEST: JUAN CARLOS MAMANI OCHOA CEL. 985473670				



Este detalle deberá ir en un cuadro para tomarse en cuenta en las cotizaciones.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACION ACADÉMICA
	<p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>Título Profesional en ing. de Sistemas, ing. informático, Ing. de software, Ing. En Ciencias de la Computación, Administración de Sistemas. Colegiado y habilitado con una antigüedad de (2) años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estudios relacionados a Desarrollo de software, diseño de página web, manejo de aula virtual, y manejo de gestores de contenido (Word press, Joomla, Drupal o similares),</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS O DIPLOMAS.</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>Experiencia general de 3 años. Experiencia específica de 2 años en temas relacionados a Desarrollo de software, al diseño de plataforma virtuales, pagina web y/o manejo de aulas virtuales y/o manejo de gestor de contenido (Word Press, Joomla Drupal o similares)</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<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/. 260,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA MIL 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 62,546.00 (SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Desarrollo e implementación de sistemas informáticos, desarrollo e implementación de plataformas virtuales para institutos de educación superiores, universidades públicas y/o privadas, instituciones Educativa, empresas públicas o privadas, servicio de implementación de software, diseño y administración de páginas web, servicio de implementación de aula virtual o servicio de implementación de plataforma educativa Moodle, servicio de implementación o suscripción a plataformas Google Works pace for Educación.</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 pago¹⁴, 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>

¹⁴ 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".

	<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> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañarla documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1104 1401 1451" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--

**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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPITULO 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 PAGO¹⁵

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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://www.2.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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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://www.2.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.

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 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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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