

Bases Integradas

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°
04-2024-GR.LAMB/GRED-L**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA
SUSCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL EN
LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO DE LA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LAMBAYEQUE”**

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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 : UNIDAD EJECUTORA 304 – GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LAMBAYEQUE
RUC N° : 20602785972
Domicilio legal : PRO. FRANCISCO BOLOGNESI NRO REF (CDRA 4) LAMBAYEQUE/CHICLAYO/CHICLAYO
Correo electrónico : Abastecimientogred2022@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LAMBAYEQUE**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 001071-2024-GR.LAMB/GRED [515460632 - 13] el 05 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1: Recursos Ordinarios.
00: Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio**, 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/ 6.10 (Seis con 10/100 Soles), en caja de la Entidad y las bases se recabarán en la Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Lambayeque.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias aplicables.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Resoluciones del Tribunal y pronunciamientos del OSCE de observancia obligatoria.

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)**

Importante para la Entidad

- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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 : 00231278125

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : [.....]

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).

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

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*

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.

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 Haya¹¹.
- 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 Trámite Documentario, sito en PRO. FRANCISCO BOLOGNESI NRO REF (CDRA 4) LAMBAYEQUE/CHICLAYO/CHICLAYO en el horario de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva de Gestión Pedagógica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, por cada uno de los institutos a quienes han beneficiados con este servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.
- Otra Documentación requerida en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario, sito en PRO. FRANCISCO BOLOGNESI NRO REF (CDRA 4) LAMBAYEQUE/CHICLAYO/CHICLAYO en el horario de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA RENOVACION DE LA SUSCRIPCION DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LAMBAYEQUE.

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE Y UNIDAD EJECUTORA:

1.1. **ÁREA USUARIA:** El área usuaria son los 11 Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos IESTP del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Lambayeque, en el marco del PP - 0147 "Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica, detallados a continuación:

N°	IESTP
01	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA
02	MOTUPE
03	EDILBERTO RIVAS VASQUEZ - CAYALTI
04	MONSEFU
05	PASCUAL SACO
06	CIUDAD ETEN
07	ILLIMO
08	ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR - FERREÑAFE
09	CHONGOYAPE
10	OLMOS
11	INKAHUASI "YATRAYWASI"

1.2. **UNIDAD EJECUTORA:** Gerencia Regional de Educación de Lambayeque - GREL.

2. DENOMINACIÓN

Renovación de la suscripción del servicio de Biblioteca Virtual para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos IESTP del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Lambayeque.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso a libros electrónicos de los diferentes programas de estudios que ofrecen los once (11) Institutos de Educación Superior Tecnológica; en el marco de la Intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica"-DIGESUTPA-MINEDU 2024".

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Renovar la suscripción del servicio de una BIBLIOTECA VIRTUAL (base de datos de Libros electrónicos a texto completo), de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital, para mejorar el nivel de acceso al entorno virtual y cumplir con las

condiciones básicas de calidad CBC de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos IESTP del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Lambayeque.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. Alcance del Servicio.

Renovación de la suscripción al servicio de una biblioteca virtual para once (11) de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos del del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Lambayeque, según el siguiente detalle:

N°	INSTITUTO	PROGRAMAS DE ESTUDIO	POBLACION INSTITUCIONAL
01	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Empresas. - Mecánica de Producción Industrial. - Mecatrónica Automotriz. - Arquitectura de Plataforma y Servicios de Tecnologías de información STI. - Contabilidad - Enfermería Técnica. - Electricidad Industrial. - Electrónica Industrial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes: 1434 - Docentes: 85
02	MOTUPE	<ul style="list-style-type: none"> - Producción Agropecuaria - Enfermería Técnica. - Gestión administrativa. - Arquitectura de Plataforma y Servicios de Tecnologías de información STI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes: 500 - Docentes: 28
03	EDILBERTO RIVAS VASQUEZ - CAYALTÍ	<ul style="list-style-type: none"> - Mecánica Agrícola. - Industrias Alimentarias. - Enfermería Técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes: 208 - Docentes: 21
04	MONSEFU	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermería Técnica. - Administración de Empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes: 206 - Docentes: 12
05	PASCUAL SACO	<ul style="list-style-type: none"> - Producción Agropecuaria - Contabilidad - Administración de Empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes: 300 - Docentes: 30
06	CIUDAD ETEN	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermería Técnica. - Mecánica de Producción Industrial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes: 180 - Docentes: 14
07	ILLIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Producción Agropecuaria - Contabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes: 207 - Docentes: 18
08	ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR - FERREÑAFE	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Empresas. - Construcción Civil - Industrias Alimentarias. - Mecánica de Producción Industrial. - Mecatrónica Automotriz. - Arquitectura de Plataforma y Servicios de Tecnologías de información STI - Contabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes: 825 - Docentes: 56

		- Enfermería Técnica. - Producción Agropecuaria.	
09	CHONGOYAPE	- Arquitectura de Plataforma y Servicios de Tecnologías de información STI. - Enfermería Técnica.	- Estudiantes: 180 - Docentes: 16 - Directora: 1
10	OLMOS	- Producción Agropecuaria. - Contabilidad - Mecánica de Producción Industrial.	- Estudiantes: 305 - Docentes: 25
11	INKAHUASI "YATRAYWASI"	- Producción Agropecuaria.	- Estudiantes: 70 - Docentes: 12

Fuente: Información remitida por los once (11) IST en sus TdR.

5.2. Descripción del servicio

El servicio de suscripción de biblioteca virtual (a libros electrónicos), con la información académica y científica para la población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de SIETE (07) meses, que incluye:

5.2.1. El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de cada uno de los institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos, detallados en el numeral 5.1 por lo que el proveedor debe implementar el link de acceso en la página web de cada IESTP.

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

5.2.3. El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas.

5.2.4. Tipo de acceso: monousuario (estudiante y docente), usuario para administrador.

5.2.5. Cantidad de títulos: 1100 títulos (libros electrónicos digitales) para los once (11) IESTP, del ámbito de la GRE Lambayeque, en su conjunto; cabe precisar que 11 IESTP de la GRE Lambayeque alcanzan un total de doce (12) Programas de Estudio, por lo que se implementará con 92 títulos (libros electrónicos digitales) a cada Programa. Estos títulos serán compartidos o de acceso para todos las IESTP, por lo que el proveedor realizará su implementación.

5.2.6. Periodo: Por SIETE (07) meses.

5.2.7. Acceso remoto; Plataforma de los IESTP, navegadores (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari, Chrome) y dispositivos (smartphones, Tablet, laptops, desktops).

5.2.8. El Proveedor deberá presentar al menos 03 opciones de libros

electrónicos digitales por cada temática.

5.2.9. La Biblioteca debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados. En caso permita descargas, lo cual es sugerido, contabilizar también las mismas.

5.2.10. La biblioteca virtual contará con una plataforma para que el IESTP, dé acceso a los nuevos estudiantes de cada periodo académico.

5.2.11. Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes de cada IESTP, según lo detallado en el numeral 5.1.

5.2.12. El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español.

5.3. Características de la plataforma de la Biblioteca Virtual.

Además de lo mencionado en los puntos anteriores, se debe tener en cuenta lo siguiente:

5.3.1. La Biblioteca Virtual debe incluir registros con clasificación, metabuscadores, referenciación bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, por cada programa de estudio.

5.3.2. La Biblioteca debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados. En caso permita descargas, lo cual es sugerido, contabilizar también las mismas.

5.3.3. Los títulos a considerarse en la biblioteca virtual son aquellos por los que se paga una licencia para acceder a ellos, poder leerlas y utilizarlas.

5.3.4. La Biblioteca Virtual debe poder personalizarse a gusto y necesidad del IESTP, y se permita configurar con logos del IESTP.

5.3.5. Activación de la cuenta institucional de cada uno de los once (11) IESTP (usuario administrador).

5.3.6. Se deberá capacitar a usuarios y habilitar el acceso a la Biblioteca Virtual a través de **validación por IPs** usuario y contraseña para estudiantes y docentes en cada Instituto.

5.3.7. Se deberá brindar soporte técnico a usuarios y/o administradores.

5.3.8. El proveedor va a ser el único responsable de realizar la configuración de toda lo propuesto.

5.3.9. El proveedor debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana por el tiempo que dure la suscripción: 07 meses (a suscripción: 07 meses (desde el 17 de noviembre de 2024 al 17 de mayo de 2025))

5.3.10. Declaración Jurada donde el proveedor se compromete a detallar todos los títulos a proponer adicionando los 3 títulos alternativos, considerando el

AUTOR, título, año de edición y EDITORIAL.

5.3.11. En cuanto a la instalación y soporte del servicio de Biblioteca virtual, El proveedor será el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto: la activación de la cuenta institucional de los once (11) IESTP (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de acceso a través de validación por IPs.

5.3.12. ~~Los textos de la Biblioteca Virtual, deben ser descargables en su totalidad.~~ Se prioriza la descarga de textos de la Biblioteca Virtual, dentro del aplicativo móvil, exclusivamente para lectura off line y otros dispositivos contemplados en el numeral 5.2.7 de los Términos de Referencia.

5.3.13. Los textos deben tener una antigüedad entre 5 a 7 años

5.3.14. Para algunos Programas de estudios, los textos de la Biblioteca Virtual, preferentemente, deben referirse al contexto nacional peruano, de acuerdo a lo que indica la normativa para aquellos Programas.

5.4. Listado de Programas de estudios y títulos a contratar por Programa de estudio para cada uno de los once (11) Institutos de Educación Superior Tecnológico Públicos.

Se desarrollarán las unidades temáticas que corresponden a estas carreras, y que se contemplan en el itinerario formativo del Plan de estudios de cada Programa académico.

Para cada Programa de estudio se plasma en un listado que orienta la selección de los siguientes títulos:

N°	PROGRAMA DE ESTUDIO	IESTP
1	CONSTRUCCION CIVIL	ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
		REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA
		MOTUPE
2	ENFERMERÍA TÉCNICA	EDILBERTO RIVAS VASQUEZ
		CHONGOYAPE
		MONSEFU
		CIUDAD ETEN
		ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
3	COMPUTACION / ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN STI	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA
		MOTUPE
		CHONGOYAPE
		ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
4	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA
		ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
		PASCUAL SACO Y OLIVEROS
5	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	MOTUPE
		YATRAYWASI
		OLMOS
		ILLIMO
		ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
6	ADMINISTRACION DE EMPRESAS / GESTION ADMINISTRATIVA	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA
		PASCUAL SACO Y OLIVEROS
		MOTUPE
		MONSEFU
		ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
7	CONTABILIDAD	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA

		PASCUAL SACO Y OLIVEROS
		OLMOS
		ILLIMO
		ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
8	MECANICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA
		OLMOS
		CIUDAD ETEN
		ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
9	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR
		EDILBERTO RIVAS VASQUEZ
10	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA
11	MECÁNICA AGRÍCOLA	EDILBERTO RIVAS VASQUEZ
12	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA

5.4.1. Títulos por Programa de Estudio.- CONSTRUCCIÓN CIVIL.

N°	TITULOS
01	NUMEROS FRACCIONARIOS
02	COORDENADAS RECTANGULARES
03	REPRESENTACIONES GRAFICAS
04	FUNCIONES POLINOMIALES Y SUS GRAFICAS
05	SISTEMAS DE ECUACIONES LINEALES
06	PROBABILIDADES Y ESTADÍSTICA.
07	GEOMETRÍA.
08	TRIGONOMETRÍA.
09	FÍSICA BÁSICA
10	GEOMETRÍA ANALÍTICA.
11	NORMAS PARA DIBUJO.
12	AUTOCAD NIVEL INICIAL E INTERMEDIO
13	DIBUJO ARQUITECTONICO, DETALLES, CORTES Y ELEVACIONES
14	DIBUJO DE PLANOS DE ESTRUCTURAS
15	DIBUJO DE PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
16	DIBUJO DE PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
17	PLOTEO DE PLANOS.
18	NORMA TECNICA DE METRADO PARA OBRAS DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS
19	METRADO PARA MOVIMIENTO DE TIERRAS
20	METRADO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO
21	METRADO PARA ARQUITECTURA
22	METRADO PARA INSTALACIONES SANITARIAS
23	METRADO PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS
24	METRADO PARA INSTALACIONES DE GAS.
25	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
26	PRESUPUESTOS DE OBRAS
27	GASTOS GENERALES
28	FÓRMULAS POLINOMICAS
29	SISTEMAS DE PRESUPUESTOS
30	ESECIFICACIONES TÉCNICAS
31	IGV.
32	PREDIMENSIONAMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO DE EDIFICACIONES
33	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO
34	ANÁLISIS Y DISEÑO SISMO RESISTENTE
35	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO CON EL SOFTWARE SAP2000

36	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO CON EL SOFTWARE ETABS
37	LOS SUELOS
38	PROPIEDADES DEL SUELO
39	RELACIONES VOLUMETRICAS Y GRAVIMETRICAS EN LOS SUELOS
40	GRANULOMETRIA
41	CLASIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS SUELOS
42	ENSAYOS DE LABORATORIO.
43	EL CONCRETO
44	LOS AGREGADOS
45	LOS ADITIVOS
46	LOS AGLOMERANTES
47	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO. METODOS.
48	ENSAYOS DE RESISTENCIA DEL CONCRETO
49	CONTROL DE CALIDAD DEL CONCRETO
50	GESTIÓN DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS
51	GESTIÓN Y MANEJO DE SUPERFICIES
52	CUENCAS HIDROLÓGICAS
53	ARCELAS
54	ALINEAMIENTOS
55	PERFILES LONGITUDINALES
56	SECCIONES TRANSVERSALES
57	SISTEMAS Y MODALIDAD DE CONTRATACIONES
58	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS CIVILES
59	ESTUDIOS BÁSICOS.
60	MATERIALES.
61	NORMAS VIGENTES PARA ACERO ESTRUCTURAL
62	HABILITADO DEL ACERO EN OBRA
63	MATERIALES
64	NORMAS VIGENTE PARA ALBAÑILERIA
65	PROCESOS CONSTRUCTIVOS.
66	ENCOFRADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES.
67	MATERIALES.
68	TIPOS DE ENCOFRADOS,
69	PROCESO CONSTRUCTIVO.
70	ALMACENAMIENTO DE LOS ENCOFRADOS.
71	DESMOLDANTES PARA ENCOFRADOS
72	MANO DE OBRA
73	EQUIPOS DE CONTRUCCION
74	HERRAMIENTAS DE CONSTRUCCIÓN
75	PARTIDAS DE UN PROYECTO
76	LEVANTAMIENTO CON WINCHAS Y JALONES
77	MENEJOS DE EQUIPOS TOPOGRAFICOS
78	LEVANTAMIENTO DE UN TERRENO POR POLIGONACION
79	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CON EQUIPOS
80	NIVELACION DE UN TERRENO
81	DIBUJO DE PLANOS TOPOGRAFICOS
82	LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS DE OBRAS VIALES
83	CIRCUITOS DE NIVELACION
84	CALCULO DE VOLUMENES DE CORTE Y RELLENO
85	DISEÑO GEOMETRICO DE CARRETERAS
86	TRIANGULACIÓN DE CURVA DE NIVEL
87	TRILATERACIÓN TOPOGRÁFICA

89	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE HABILITACIONES URBANAS
89	LEVANTAMIENTO POR RADIACION
90	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE TERRENOS A IRRIGAR
91	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE CANALES
92	LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO

5.4.2. Títulos por Programa de Estudio.- ENFERMERÍA TÉCNICA.

N°	TÍTULOS
1	PSICOLOGIA Y DESARROLLO HUMANO
2	BIOSEGURIDAD EN EL CUIDADO DE ENFERMERIA
3	EDUCACION PARA LA SALUD
4	ENFERMERIA QUIRURGICA
5	ENFERMERIA E INMUNIZACIONES
6	MEDICINA ALTERNATIVA Y TRADICIONAL
7	SALUD BUCAL
8	ATENCION Y CUIDADOS AL RECIEN NACIDO
9	CUIDADOS BASICOS DE ENFERMERIA
10	MANUAL DE DESINFECCION Y ESTERILIZACION
11	ASISTENCIA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN HOSPITALARIA.
12	ASISTENCIA AL USUARIO CON PROBLEMAS MENTALES
13	PROBLEMAS FRECUENTES EN EL RECIEN NACIDO.
14	MALFORMACIONES CONGENITAS DEL RECIEN NACIDO
15	CRECIMIENTO Y DESARROLLO PSICOMOTOR DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
16	ENFERMEDADES FRECUENTES LA INFANCIA
17	VALORACION INTEGRAL EN EL ADULTO MAYOR
18	GERONTOLOGIA
19	SALUD OCUPACIONAL
20	TECNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA
21	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN ENFERMERIA
22	ASPECTOS BASICOS DE LA FARMACOLOGIA
23	ETICA Y LIDERAZGO EN ENFERMERIA
24	CULTURA AMBIENTAL
25	INGLES TECNICO EN SALUD
26	URGENCIAS Y EMERGENCIAS:
27	ENFERMERÍA COMUNITARIA
28	ENFERMERIA ONCOLÓGICA
29	DICCIONARIO DE ENFERMERIA TECNICA MOSBY
30	VADEMECUN CLINICO DE FARMACOLOGIA
31	PEDIATRIA
32	LIDERAZGO EN ENFERMERIA
33	ATLAS DE ANATOMIA.
34	ENFERMERIA EN ATENCION DE DIALISIS
35	FITOTERAPIA
36	LABORATORIO CLINICO
37	PATOLOGÍA
38	MEDIOAMBIENTE

39	ENFERMERIA EN SALUD PUBLICA
40	ENFERMERIA EN SALUD MENTAL
41	DIETAS TERAPEUTICAS Y NO TERAPEUTICAS
42	SALUD Y SEGURIDAD LABORAL
43	OBTENCIÓN Y MANEJO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS
44	ANATOMÍA FUNCIONAL
45	PROCEDIMIENTOS EN ENFERMERIA
46	ENFERMERIA EN EL ADULTO MAYOR
47	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION ODONTOLOGICA
48	PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
49	TERAPIAS INTEGRALES
50	ENFERMEDADES PREVALENTES
51	EJERCICIO FISIOTERAPEUTICOS
52	MODELO DE ABORDAJE DE PROMOCION DE LA SALUD
53	CUIDADOS DE ENFERMERIA EN CUIDADOS ONCOLOGICOS
54	ENFERMERIA Y LOS RIESGOS DE EXPOSICION A LOS TRATAMIENTOS ONCOLOGICOS
55	PROGRAMA EDUCATIVO EN SALUD
56	METODOLOGIA DE EDUCACION PARA LA SALUD
57	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
58	EPIDEMIOLOGÍA DE LAS ENFERMEDADES SUJETAS A VIGILANCIA
59	SISTEMA NACIONAL DE SALUD
60	DOCUMENTACION DE GESTION EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD
61	ENFERMERIA EN EL PERIOPERATORIO QUIRURGICO
62	BIOSEGURIDAD EN CENTRO QUIRURGICO
63	FISIOTERAPIA Y REHABILITACION EN ATENCION PRIMARIA
64	TECNICAS DE REHABILITACION
65	RECONOCER EL MATERIAL Y EQUIPOS EN PACIENTES ONCOLÓGICOS
66	RECONOCER LAS TECNICAS DE HIGIENE COMODIDAD Y CONFORT AL PACIENTE
67	RECONOCER TECNICAS DE EJERCICIOS DE ACTIVOS Y PASIVO
68	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN A LOS PACIENTES FRENTE A ACCIDENTES
69	TECNICAS ADECUADAS EN LA ALIMENTACION E HIDRATACION A PACIENTES HOSPITALARIOS
70	DESCRIBIR LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL TENDIDO DE CAMAS
71	PRINCIPIOS DE MECANICA CORPORAL EN LA MOVILIZACION DEL PACIENTE
72	ASISTENCIA EN EL ADULTO MAYOR EN ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
73	ASISTENCIA EN EL ADULTO MAYOR EN EL APARATO URINARIO
74	ASISTENCIA EN EL ADULTO MAYOR EN ENFERMEDADES CARDIOGENICAS
75	ASISTENCIA EN EL ADULTO MAYOR EN ENFERMEDADES MUSCULO ESQUELETICO
76	CUIDADOS INTEGRALES EN EL ADULTO MAYOR CRITICO
77	ASISTENCIA EN EL ADULTO MAYOR EN ENFERMEDADES GASTRO INTESTINALES
78	MANUAL DE ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA HUMANA
79	PRIMEROS AUXILIOS
80	MANUAL DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE ENFERMERÍA.
81	MANUAL DE NUTRICIÓN Y DIETAS
82	MANUAL DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA.

83	GUÍA DE MEDIDAS UNIVERSALES DE BIOSEGURIDAD
84	ENFERMERÍA EN SALUD MATERNA
85	ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL Y SUS CUIDADOS
86	MANUAL DE PATOLOGÍA CLÍNICA
87	ENFERMERÍA EN PEDIATRÍA
88	ENFERMERÍA EN GERIATRÍA
89	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
90	FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA

**5.4.3. Títulos por Programa de Estudio.- COMPUTACION /
ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN STI .**

N°	TITULOS
1	AMENAZAS EN LA WEB
2	CIFRADO DE DATOS
3	ENCRIPCIÓN DE DATOS
4	GESTORES DE CONTRASEÑA
5	INGENIERIA SOCIAL
6	HACKING DE CORREO ELECTRONICO
7	PENTESTING
8	REPRESENTACION DE UN ALGORITMO
9	ELEMENTOS DE UN ALGORITMO
10	ESTRUCTURAS DE CONTROL CONDICIONALES
11	ESTRUCTURAS DE CONTROL ITERATIVAS
12	ESTRUCTURA DE DATOS
13	PROGRAMACION ESTRUCTURADA
14	MARKETING DIGITAL
15	PRINCIPIOS DEL DISEÑO WEB
16	ROLES Y HERRAMIENTAS
17	HTML 5: ETIQUETAS SEMÁNTICAS
18	MAQUETACIÓN DE PÁGINAS WEB
19	FORMULARIOS EN HTML 5
20	SINTAXIS Y PROPIEDADES DE LA CSS3
21	CSS3 AVINCULOS Y ETIQUETAS SEMÁNTICAS
22	PROGRAMACION EN _JAVA SCRIPT
23	EVENTOS DE JAVA SCRIPT
24	CABLEADO ESTRUCTURADO
25	INTERNET DE LAS COSAS
26	REDES DE COMPUTADORAS
27	REDES INFORMATICAS Y SEGURIDAD PARA PRINCIPIANTES
28	REDES DE ORDENADORES Y CYBER SEGURIDAD
29	ESTRUCTURAS CONDICIONALES MULTIPLES
30	ESTRUCTURAS SELECTIVAS MULTIPLES
31	DISEÑO DE DATA CENTER
32	PRINCIPIOS BASICOS DE LA ELECTRONICA
33	LA MAINBOARD - PLACA BASE
34	SISTEMAS ELECTRICOS EN LOS DATA CENTER
35	PHPIMISQL
36	CSS SERVIDORES SISCO
37	CLIMATIZACIÓN DE DATA CENTER
38	METODOLOGIA PARA EL ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS

39	LA ESENCIA DE LA LOGICA DE PROGRAMACIÓN
40	DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES PARA ANDORID
41	ARQUITECTURA DE LA INFORMACION EN EL ENTORNO WEB
42	EDICIÓN DE VIDEOS UTILIZANDO CANTASIA ESTUDIO.
43	DISEÑO DE DATA CENTER
44	EL PATRON MODELO - VISTA - CONTROLADOR JAVA
45	NORMALIZACION DE UNA BASE DE DATOS
46	LENGUAJES DDL Y DNL EN SQL SERVER
47	ETAPAS DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB
48	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CYBERSEGURIDAD
49	ESTRUCTURAS DE LA PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA
50	HERRAMIENTA DE PROGRAMACION ESTRUCTURADA
51	DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS
52	ALGORITMOS DE PROGRAMACION
53	METODOLOGIA PARA EL ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
54	LENGUAJE MODELADO (QML)
55	METODOLOGIA SCRUM
56	MODELO ORIENTADO A OBJETOS
57	MODELO RELACIONAL
58	MODELAMIENTO DE BASE DE DATOS
59	MODELO ENTIDAD RELACIÓN
60	IMPLEMENTACIÓN DE BASE DE DATOS CON SQL SERVER
61	CONEXIONES DE BASE DE DATOS
62	SPOT PUBLICITARIOS CON ADOBE PREMIER
63	GESTIÓN DE MARKETING DIGITAL
64	REDES SOCIALES EN EL MARKETING DIGITAL
65	TABLAS DINÁMICAS EN EXCEL
66	EXCEL PARA LOS NEGOCIOS
67	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORAS
68	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PC
69	GESTION DE PROYECTOS Y SUS HERRAMIENTAS
70	CONFIGURACION Y ACCESO A CISCO IOS
71	INTRODUCCION A LA PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA
72	MODELOS DE COMUNICACION
73	FUNDAMENTOS DE ELECTRONICA Y ELECTRICIDAD
74	SEGURIDAD DE LA RED
75	TESTEO DE COMPONENTES EN FUENTES E IMPRESORAS
76	PLAN DE CONTINGENCIA DE UNA RED
77	TECNICAS DE MODELAMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION
78	ARREGLOS, BUSQUEDA Y ORDENACION
79	HERRAMIENTAS DE MEDICION, ANALYTICS Y HEATMAPS
80	SERVICIOS WEB SOAP
81	FUNDAMENTOS DE LOS PROYECTOS AUDIOVISUALES
82	ADMINISTRACION DE LAS PLATAFORMAS EN LA NUBE
83	BASE DE DATOS NO SQL
84	CONFIGURACION DEL SISTEMA BASICO DE ENTRADA Y SALIDA
85	GESTION DE SISTEMAS DE ARCHIVOS
86	HERRAMIENTAS DE VISUALIZACIÓN
87	SERVIDORES Y VIRTUALIZACION
88	INSTALACION Y CONFIGURACION DEL SERVICIO DNS Y DHCP
89	PLANES DE CONTINGENCIA PARA LOS RECURSOS TI
90	TECNOLOGIAS PARA DESARROLLO WEB

91	EMPLEO DE FUNCIONES AGREGADAS EN SQL
92	SUB CONSULTAS ANIDADAS Y CORRELACIONALES EN SQL

5.4.4. Títulos por Programa de Estudio.- MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ.

N°	TÍTULOS
1	MATEMÁTICA APLICADA PARA TÉCNICA DE AUTOMÓVIL
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOMOTRIZ
3	ACEITES Y LUBRICANTES AUTOMOTRICES
4	HIDRONEUMÁTICA APLICADO AL AUTOMÓVIL
5	LOS INSTRUMENTOS DE MECÁNICA / MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ
6	ESCANER AUTOMOTRIZ
7	SISTEMA OBD II
8	SENSORES AUTOMOTRICES
9	ACTUADORES AUTOMOTRICES
10	SEGURIDAD EN EL TRABAJO
11	DIRECCIÓN ASISTIDA
12	CONTROL ELECTRÓNICO DE ESTABILIDAD
13	SUSPENSIÓN CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA
14	FRENOS ABS
15	LABORATORIO DE TRANSMISIÓN
16	NORMAS TÉCNICAS AUTOMOTRICES
17	PRINCIPIOS DE ELECTRICIDAD
18	GENERACIÓN DE CORRIENTE ELÉCTRICA
19	MULTITESTER AUTOMOTRIZ
20	CALIBRE DE CABLES ELÉCTRICOS AUTOMOTRIZ
21	EMPALMES DE CABLES AUTOMOTRICES
22	CONDENSADORES, TRANSISTORES, Y TERMISTORES.
23	SISTEMA DE ALUMBRADO ELÉCTRICO AUTOMOTRIZ
24	USO DEL LUXÓMETRO
25	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
26	CONTROL DE VELOCIDAD POR COMPUTADORA
27	ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRÓNICO
28	BATERÍAS AUTOMOTRICES
29	SENSOR DE OXÍGENO
30	TRANSMISIÓN CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA
31	CAJA DE CAMBIO MANUAL Y AUTOMÁTICA
32	MECANISMO DEL EMBRAGUE AUTOMOTRIZ
33	MANUAL DE TALLER DE CAJA DE CAMBIOS
34	MANUAL TÉCNICO DE PALIERES
35	LABORATORIO DE MECANISMOS AUTOMOTRICES
36	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO
37	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DIESEL
38	FUNCIONAMIENTO DE MOTORES OTTO CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA
39	FUNCIONAMIENTO DE MOTORES DIESEL CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA
40	AJUSTE DE MOTORES OTTO Y DIESEL
41	INYECCIÓN ELECTRÓNICA OTTO
42	INYECCIÓN ELECTRÓNICA DIESEL
43	EQUIPOS DE GLP Y GNV AUTOMOTRIZ
44	PRUEBA DE OPERATIVIDAD DE MOTORES A GLP Y GNV
45	ANALIZADOR DE GASES DE ESCAPE
46	CATALIZADOR AUTOMOTRIZ.
47	TIPOS DE SISTEMAS DE SUSPENSIÓN
48	SENSOR DE PRESIÓN DE INFLADO

49	TIPOS DE FRENOS POR SU APLICACION - ASISTENCIA
50	DIAGNÓSTICO DE LOS FRENOS CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA.
51	PRESIÓN EN LOS LÍQUIDOS
52	PRESION EN LOS GASES
53	EMBRAGUE DE ACCIONAMIENTO MECÁNICO,
54	EMBRAGUE DE ACCIONAMIENTO HIDRÁULICO
55	RELACIÓN DE TRANSMISIÓN
56	TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL DESMONTAJE DE CAJA DE CAMBIOS
57	SENSORES DE 1A CAJA DE VELOCIDADES AUTOMÁTICA
58	CONVERTIDOR DE PAR.
59	EL MECANISMO DIFERENCIAL
60	TÉCNICAS PARA EL DESMONTAJE DEL MECANISMO DIFERENCIAL
61	LECTURA DE LOS DIAGRAMAS DE CONEXION DE SISTEMAS DE CARGA CON ALTERNADOR CONVENCIONAL Y ELECTRONICO.
62	COMPROBACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARRANCADOR
63	SISTEMA DE LUCES.
64	TÉCNICAS DE DIAGNOSTICO Y COMPROBACION DEL SISTEMA DE LUCES.
65	CIRCUITO DEL ENCENDIDO CONVENCIONAL
66	SISTEMA DE ENCENDIDO DIS.
67	MAGNITUDES ELÉCTRICAS: V, R, I.
68	LEY DE OHM: RELACIÓN ENTRE CORRIENTE, VOLTAJE Y RESISTENCIA
69	PRUEBAS A REALIZAR PARA DIAGNOSTICAR EL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR OTTO.
70	PROCESOS DE COMPROBACIÓN EN LOS AJUSTES DE LOS ELEMENTOS INTERNOS DEL MOTOR OTTO.
71	MEDICIÓN DE LAS SEÑALES ELECTRICAS DE LOS SENSORES CON EL OSCILOSCOPIO Y MULTIMETRO.
72	COMPROBACIÓN DE LA OPERATIVIDAD DE LOS ACTUADORES.
73	PRUEBAS A REALIZAR PARA DIAGNOSTICAR EL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR DIÉSEL.
74	PROCESO DE ARMADO DEL MOTOR DIESEL.
75	SISTEMA DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA INYECTOR BOMBA.
76	SOLUCIÓN DE FALLAS O AVERÍAS DEL SISTEMA DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA DIÉSEL.
77	TINKERCAD CIRCUITS
78	SIMULACIÓN DE LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS.
79	GENERACIONES DE LAS ECUS EN EL AUTOMOVIL.
80	CAN BUS.
81	KIT DE ALIMENTACION DE GLP PARA MOTORES CARBURADOS.
82	KIT DE ALIMENTACIÓN DE GLP PARA MOTORES OTTO INYECTADOS.
83	KIT DE ALIMENTACIÓN DE GNV PARA MOTORES CARBURADOS.
84	KIT DE ALIMENTACIÓN DE GNV PARA MOTORES OTTO INYECTADOS.
85	MECANISMOS DE CAPTURA DE PARTICULAS.
86	FLUIDOS AUTOMOTRICES: GASEOSOS, LIQUIDOS Y VISCOSOS.
87	MEDICIÓN DEL VOLTAJE DE SALIDA DEL ALTERNADOR
88	MEDICIÓN DEL REGULADOR DE VOLTAJE
89	INSPECCIÓN Y DIAGNÓSTICO A LOS SENSORES DEL CIGUENAL, LEVAS, TEMPERATURA
90	MANTENIMIENTO A LOS SENSORES DE LOS NEUMATICOS.
91	TECNICAS DE DIAGNÓSTICO EN LOS SISTEMAS DE INMOVILIZACIÓN DEL AUTOMÓVIL.
92	TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN EN LOS SISTEMAS DE INMOVILIZACIÓN DEL AUTOMÓVIL

5.4.5. Títulos por Programa de Estudio.- PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.

N°	TITULOS
1	CULTIVO DE LEGUMINOSAS
2	VIVEROS

3	ALIMENTACION Y NUTRICION DE ANIMALES DOMESTICOS
4	CONTROL DE ENFERMEDADES EN ANIMALES
5	PACKING Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS AGROPECUARIOS
6	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS
7	ALIMENTACION Y NUTRICION DE ANIMALES DOMESTICOS
8	DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE RIEGO PRESURIZADO
9	MANUAL Y SOFTWARE PARA PREPARACION DE RACIONES
10	MARKETING AGROPECUARIO / MARKETING
11	TOPOGRAFIA
12	MAQUINARIA AGRÍCOLA, EL TRACTOR Y SU MANTENIMIENTO
13	CULTIVOS DE AGRO EXPORTACION
14	PASTOS Y FORRAJES
15	APICULTURA
16	ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIA
17	PROYECTOS DE INVERSIÓN
18	PRODUCCION DE HORTALIZAS
19	PRODUCCION DE FRUTALES Y CULTIVOS INDUSTRIALES
20	PRODUCCION DE LEGUMINOSAS Y CEREALES
21	PROPAGACION DE PLANTAS EN VIVERO
22	PRODUCCION DE OVINOS Y CAPRINOS
23	CONTROL DE ENFERMEDADES METABOLICAS E INFECCIOSAS
24	MANEJO Y CONTROL DE ENFERMEDADES AGRICOLAS
25	PROCESAMIENTO PRIMARIO DE PRODUCTOS PECUARIOS
26	PRODUCCION DE CUYES Y CONEJOS
27	PRODUCCION DE AVES
28	PRODUCCION DE PORCINOS
29	PRODUCCION DE VACUNOS
30	CONTROL DE ENFERMEDADES PARASITARIAS
31	MANEJO INTEGRADO DE FLAGAS AGRICOLAS
32	PROCESAMIENTO PRIMARIO DE PRODUCTOS AGRICOLAS
33	MANEJO Y CONSERVACION DE SUELOS
34	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO
35	INSTALACIONES PARA LA CRIANZA ANIMAL
36	NUTRICION Y ALIMENTACION ANIMAL
37	BUENAS PRACTICAS GANADERAS
38	MARKETING DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS
39	TECNICAS DE MEJORAMIENTO ANIMAL
40	PLAN DE EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA
41	PLAN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS
42	PRINCIPALES CULTIVOS DE FRUTALES E INDUSTRIALES DE LA REGION
43	INSTALACION Y MANEJO AGRONOMICO DE LOS CULTIVOS
44	DISEÑO E INSTALACION DE VIVEROS
45	SUSTRATOS Y TRATAMIENTO DE SEMILLAS
46	BUENAS PRACTIAS Y SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO
47	DISEÑO AGRONOMICO E HIDRAULICO
48	MANEJO Y MANTENIMIENTO DE INVERNADEROS
49	PRODUCCION DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS
50	GENOTECNIA ANIMAL
51	EXTENSION AGROPECUARIA
52	MERCADOTECNIA
53	SISTEMA HACCP NORMAS
54	COSECHA Y POS COSECHA DE CULTIVOS AGRICOLAS

55	LA PISCICULTURA
56	FITOPATOLOGIA
57	PRINCIPALES ENFERMEDADES PARASITARIAS DE LOS ANIMALES DOMESTICOS
58	LA EXTENSION EN LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA, METODOS Y MATERIALES EXPOSITIVOS.
59	EL RIEGO
60	EL CELO Y LA SINCRONIZACION DEL CELO EN LOS ANIMALES DOMESTICOS: METODOS.
61	PRINCIPALES ENFERMEDADES PARASITARIAS DE LOS ANIMALES DOMESTICOS: VACUNOS, OVINOS, CAMELIDO SUDAMETICANO, CERDOS Y AVES
62	ALIMENTACIÓN, MANEJO Y SANIDAD DE CERDOS Y PRINCIPALES CRUCES CON FINES DE MEJORAMIENTO
63	CULTIVOS HIDROPONICOS
64	CRianza DE INSECTOS BENÉFICOS
65	EVALUACION Y CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES AGRICOLAS
66	VADEMECUM DE PLAGUICIDAS QUIMICOS
67	TECNICAS DE FERTILIZACIÓN
68	ANALISIS DE SUELOS Y AGUAS DE APLICACION AGRICOLA
69	COMPOSICION QUIMICA DE LOS INSUMOS ALIMENTICIOS
70	MEJORAMIENTO GENETICO DE PLANTAS
71	REPRODUCCION E INSEMINACION ARTIFICIAL
72	SIEMBRA DEL SEMEN EN LAS DIFERENTES ESPECIES
73	TRANSFERENCIA DE EMBRIONES
74	PROCESOS NATURALES DE SINCRONIZACION
75	COLECCIÓN Y MANEJO DEL SEMEN DE DIFERENTES ESPECIES
76	TECNICAS DE HIBRIDACION Y POLINIZACION EN CULTIVOS AGRICOLAS
77	CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS AGROPECUARIOS
78	PRODUCCIÓN DE TUBEROSAS: PRODUCCIÓN DE TUBEROSAS. PRINCIPALES CULTIVOS DE TUBEROSAS. TALLOS SUBTERRÁNEOS.
79	FLORICULTURA: CLASIFICACIÓN COMERCIAL DE FLORES DE CORTE, FACTORES DE PRODUCCION DE FLORES.
80	CONTROL DE PLAGAS EN FLORES DE CORTE.
81	DOSIFICACIÓN DE PESTICIDAS.
82	RIESGOS DE INTOXICACIÓN HUMANA, PRIMEROS AUXILIOS
83	TOPOGRAFÍA AGRÍCOLA: ALTIMETRÍA Y PLANIMETRIA,
84	AGROTECNIA: DENSIDAD REAL Y DENSIDAD APARENTE DEL SUELO AGRÍCOLA.
85	ANATOMIA Y FISIOLÓGIA ANIMAL: ANATOMIA Y FISIOLOGIA DEL SISTEMA TEGUMENTARIO.
86	ANATOMIA Y FISIOLÓGIA DEL SIATEMA RESPIRATORIO.
87	EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PECUARIA: CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES PERFIL IDEAL DE UN EXTENSIONISTA.
88	CONTROL BIOLOGICO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES AGRÍCOLAS: (CONTROL BIOLÓGICO DE FITOPATÓGENOS EN CULTIVOS DE TOMATE Y FRIOL.)
89	LA BIOSEGURIDAD EN EL CAMPO Y EN LABORATORIO. SISTEMAS DE PROTECCIÓN
90	LLAVES TAXONÓMICAS PARA IDENTIFICACIÓN DE INSECTOS PLAGAS E INSECTOS BENÉFICOS.
91	TOPOGRAFÍA AGRICOLA: CURVAS DE NIVEL, CURVAS SUCEVAS Y PLANOS DE PROYECCIÓN.
92	EL GPS Y SU APLICACION EN LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS.

5.4.6. Títulos por Programa de Estudio.- ADMINISTRACION DE EMPRESAS / GESTION ADMINISTRATIVA.

N°	TITULOS
1	LA TESORERIA EN LA EMPRESA.
2	MEDIOS DE PAGO
3	FLUJO DE CAJA
4	LIBRO DE CAJA

5	ARQUEO DE CAJA
6	LIBRO BANCO
7	CONCILIACION BANCARIA
8	LA COMUNICACIÓN COMERCIAL
9	PROTOCOLO PERSONAL
10	IMAGEN PERSONAL Y ENTREVISTA DE NEGOCIOS
11	ATENCION AL CLIENTE
12	AREAS DE ATENCION AL CLIENTE
13	ESTRATEGIAS DE ATENCION AL CLIENTE
14	LA LOGISTICA EN LA EMPRESA
15	INTERELACION DE LA LOGISTICA CON EL AREA DE MARKETING
16	PROCESO DE COMPRAS
17	APROVISIONAMIENTO
18	NEGOCIACION Y CONTRATO DE COMPRA
19	PRINCIPIOS DE ECONOMIA
20	INTRODUCCION A LA MICROECONOMIA
21	EVALUACION DE PROYECTOS
22	EVALUACION ESTRATÉGICA DE PROYECTOS
23	PLANIFICACION EMPRESARIAL
24	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO
25	ADMINISTRACIÓN
26	DOCUMENTACION EMPRESARIAL
27	COMERCIO Y DOCUMENTACION MERCANTIL
28	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA.
29	PRINCIPIOS DE FINANZAS CORPORATIVAS.
30	TALENTO Y EFICACIA EMPRESARIAL
31	GESTION DEL TALENTO HUMANO
32	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
33	ENFOQUE SISTEMATICO APLICADO A LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL
34	VISION PRACTICA DE LA ORGANIZACION
35	FUNDAMENTOS DEL MARKETING
36	MERCADOTECNIA
37	LAS COMPRAS
38	COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
39	COMPROBANTE DE PAGO
40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
41	PLANIFICACION
42	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO
43	DIRECCION
44	CONTROL
45	LA CALIDAD DEL SERVICIO
46	HERRAMIENTAS BASICAS DEL SERVICIO
47	ESTUDIO DEL ENTORNO
48	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR
49	SEGMENTACION DE MERCADO
50	LAS 8 C DE MARKETING
51	SITUACION PROBLEMÁTICA
52	MARCO TEORICO
53	METODOLOGÍA
54	RESULTADOS
55	ATENCION AL CLIENTE
56	ECONOMIA APLICADA A LOS NEGOCIOS

57	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION
58	PLANIFICACION EMPRESARIAL
59	DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA
60	HERRAMIENTAS FINANCIERAS
61	GESTION DEL TALENTO HUMANO
62	ENFOQUE SISTEMATICO APLICADO A LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL
63	ESTADISTICA EMPRESARIAL
64	IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES
65	RETAIL
66	OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS E INVESTIGACION DE MERCADOS
67	PLAN DE NEGOCIOS
68	OPERACIONES CONTABLES
69	CONSTITUCION DE EMPRESAS
70	GESTION DE ALMACENES
71	PROCESAMIENTO DE DATOS PARA LA GESTION
72	PROCESO LOGISTICO
73	ESTRATEGIAS DE MERCADO
74	POLITICAS DE MERCADO EN LAS EMPRESAS DE SERVICIO
75	EL TALENTO HUMANO
76	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
77	LA MUESTRA
78	PLAN ESTRATEGICO
79	ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS EMPRESAS DE SERVICIO
80	PROCESO ADMINISTRATIVO
81	EL PROCESO PRODUCTIVO
82	LA COMPENSACIÓN FINANCIERA
83	AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA
84	PRESUPUESTO DE INGRESO Y EGRESO
85	PRESUPUESTO DE COMERCIALIZACIÓN
86	IMPUESTOS
87	NORMAS TRIBUTARIAS EN EL PERU
88	ECUACIONES
89	LOGARITMOS
90	TERMINOS BÁSICOS DE INGLES COMERCIALES.

5.4.7. Títulos por Programa de Estudio.- CONTABILIDAD.

N°	TITULOS
1	TRIBUTACION Y TRATAMIENTO CONTABLE
2	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
3	CONTABILIDAD DE COSTOS
4	CONTABILIDAD DE REGISTROS PRINCIPALES
5	CONTABILIDAD DE REGISTROS AUXILIARES
6	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL
7	LEGISLACION LABORAL
8	APLICATIVOS INFORMATICOS CONTABLES
9	FUNDAMENTOS DE AUDITORIA
10	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
11	CALCULO FINANCIERO
12	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES MERCANTILES.
13	TECNICA PRESUPUESTAL
14	CONTABILIDAD APLICADA
15	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
16	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS

17	FINANZAS EMPRESARIALES
18	FINANZAS PUBLICAS
19	REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES COMERCIALES Y EMPRESARIALES
20	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIC, NIIF)
21	ELABORACIÓN DEL BALANCE DE COMPROBACION, HOJA DE TRABAJO Y ESTADOS FINANCIEROS
22	FORMULACION DE EE.FF A PARTIR DE SISTEMAS INFORMATICOS O COMPUTARIZADOS
23	CODIGO TRIBUTARIO
24	CASUISTICA DE INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS
25	SISTEMA DE COSTEO POR ORDENES DE TRABAJO
26	ENFOQUE GERENCIAL DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS
27	DOCUMENTACION COMERCIAL
28	FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS
29	LEY GENERAL DE LA BANCA FINANCIERA.
30	LEY DE TITULOS VALORES
31	PLAN CONTABLE DE ENTIDADES FINANCIERAS.
32	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
33	LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD
34	AUDITORIA FINANCIERA
35	CÁLCULO TRIBUTARIO
36	LABORATORIO CONTABLE DE ENTIDADES FINANCIERAS
37	METODOLOGIA CONTABLE
38	PARTIDA DOBLE
39	ANALISIS Y ESTUDIO DEL CODIGO DE COMERCIO
40	ANALISIS DE LA NUEVA LEY EMPRESARIAL
41	LA INFORMATICA E INTERNET
42	ENTORNO DE WORD, EXCEL, POWER POINT.
43	PLANIFICACIÓN
44	PRONOSTICO Y OBJETIVO
45	CONTABILIDAD BANCARIA: EVOLUCION Y BASE LEGAL
46	PRINCIPIOS ECONOMICOS, FINANCIEROS DE LAS FINANZAS
47	FORMAS SOCIETARIAS
48	TRABAJO COLABORATIVO: CONFLICTO Y PROCESO DE CONFLICTO
49	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
50	CULTURA AMBIENTAL: LOS ECOSISTEMAS, FUNCIONAMIENTO Y DINAMICA.
51	DISTRIBUCION DE FRECUENCIAS
52	MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL.
53	CONCEPTO, ELEMENTOS E IMPORTANCIA, DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.
54	EMPRESA COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS.
55	COSTOS Y ORDENES DE PRODUCCION
56	GRADUALIDADES
57	FACULTAD DISCRECIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
58	TÍTULOS VALORES
59	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
60	VALUACIÓN DE EXISTENCIAS
61	TRATAMIENTO CONTABLE DEL PROCESO DE REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES
62	LIQUIDACION, DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DE SOCIEDADES
63	DINAMICA DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO, PASIVO Y PATRIMONIO
64	LAS EMPRESAS: DEFINICIÓN, TIPOS, FUNCIONES
65	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS
66	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO: PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS GENERALES A LOS QUE RESPONDE LA AF-SP, SISTEMAS QUE LA INTEGRAN

67	ANÁLISIS DE LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LAS EMPRESAS DE SERVICIO: ASPECTO CONTABLE, TRIBUTARIO Y LABORAL, MONOGRAFÍAS CONTABLES,
68	SISTEMA FINANCIERO PERUANO
69	VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO
70	PLANIFICACIÓN FINANCIERA
71	ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN
72	ÉTICA
73	EXCEL PARA CONTADORES
74	CUASÍSTICAS DE CATEGORÍAS DEL IMPUESTO A LA RENTA Y DE IGV
75	SISTEMAS DE COSTOS POR PROCESO Y BASADO EN ACTIVIDADES
76	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS MERCANTILES
77	NOTAS Y ANEXOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
78	REGISTROS EN EL LIBRO DIARIO FORMATO SIMPLIFICADO Y FORMATOS DEL LIBRO INVENTARIOS Y BALANCES
79	CASUÍSTICAS SOBRE DINÁMICA DE LAS CUENTAS DEL PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL
80	TRATAMIENTO LABORAL DE EMPRESA ACOGIDAS AL REMYPE Y RÉGIMEN GENERAL LABORAL
81	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA
82	ANUALIDADES, AMORTIZACIONES Y ARRENDAMIENTO FINANCIERO
83	FORMAS DE CONSTITUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES DE SOCIEDADES MERCANTILES
84	PRESUPUESTO OPERATIVO, PRESUPUESTO FINANCIERO Y PRESUPUESTO MAESTRO
85	EL SIAF. ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS
86	REGISTROS CONTABLES EN ENTIDADES FINANCIERAS
87	CASUÍSTICA DE ENDEUDAMIENTO DE ENTIDADES PÚBLICAS
88	TEXTOS ORALES, NIVELES DE COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
89	REGISTROS CONTABLES EN EMPRESAS DE TRANSPORTE, HOTELERAS, PECUARIAS Y AGRÍCOLAS
90	MÉTODOS DE ANÁLISIS: HORIZONTAL, VERTICAL Y DE RAZONES FINANCIERAS
91	MANEJO DE SOFTWARES CONTABLES
92	PROGRAMA DE AUDITORIA, PAPELES DE TRABAJO E INFORME DE AUDITORIA

5.4.8. Títulos por Programa de Estudio.- MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL.

N°	TÍTULOS
1	CÁLCULO TÉCNICO Y MEDICIONES INDUSTRIALES
2	METROLOGÍA
3	DIBUJO MECÁNICO
4	SOLDADURA SMAW
5	MECANIZADO EN TORNO
6	MECANIZADO EN MÁQUINA CEPILLADORA
7	DISEÑO 3D
8	SEGURIDAD INDUSTRIAL
9	SOLDADURAS ESPECIALES
10	DISEÑO MECÁNICO CON SOFTWARE
11	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN
12	MAQUINAS HERRAMIENTAS BÁSICAS
13	MECANIZADO ENFRESCADORA
14	MECANIZADO CNC
15	MATRICERÍA
16	TRATAMIENTOS TÉRMICOS Y ENSAYO
17	MODELERÍA Y FUNDICIÓN
18	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS

19	INGRESO A LA COMUNICACIÓN ORAL
20	SOLUCION DE PROBLEMAS
21	COMPORTAMIENTO ETICO
22	INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTOS
23	COMUNICACIÓN ORAL
24	MATERIALES, CLASES, PROPIEDADES Y APLICACIONES
25	SIMBOLOGÍA DE MATERIALES
26	MATERIALES AUXILIARES
27	SOLDADURA OXIGAS
28	MECANICA: ESTATICA, DINAMICA, CINEMATICA Y FLUIDO
29	SISTEMAS DE TRANSMISION DE MOVIMIENTO
30	PREVENCION DE ACCIDENTES Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL
31	APLICACIONES EN INTERNET (TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN)
32	OFIMATICA
33	EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE
34	FLUJO DE ENERGÍA Y LOS CICLOS BIOQUÍMICOS. LLUVIA ACIDA, CAPA DE OZONO Y EFECTO INVERNADERO. OSCURECIMIENTO Y CALENTAMIENTO GLOBAL. (DESHIELO INCENDIOS FORESTALES), CAMBIOS CLIMÁTICOS.
35	INGLES PARA LA COMUNICACION INTERPERSONAL
36	COMPRESION Y REDACCION EN INGLES
37	FUNDAMENTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA
38	PROCESOS DE FUNDICIÓN DE ALTA Y BAJA PRESIÓN.
39	FUNDICIÓN CENTRÍFUGA.
40	SISTEMA DE PRODUCCIÓN EN SERIE
41	PLAN DE NEGOCIOS
42	INVESTIGACION TECNOLOGICA
43	CIRCUITOS AUTOMATIZADOS / AUTOMATIZACION
44	TECNOLOGIAS DE LA FUNDICION
45	METODOS ESPECIALES DE MOLDEO
46	TEORIA DE LAS ALEACIONES
47	MAQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES DE TALLER
48	CALCULO DE TALLER
49	MECANIZADO CON MAQUINAS CONVENCIONALES
50	MAQUINA DE CONTROL NUMERICO COMPUTARIZADA
51	SEGURIDAD LABORAL Y AMBIENTAL
52	TECNICAS DE SOLDADURA
53	CONTROL DE CALIDAD DE UNIONES SOLDADAS
54	AJUSTES DE SISTEMAS ELECTRICOS, NEUMATICOS E HIDRAULICOS.
55	CONTROL DE CALIDAD DE EQUIPOS ELECTRICOS , NEUMÁTICOS E HIDRAULICOS
56	MECANICA DE BANCO Y AJUSTE
57	DISEÑO DE MOLDES
58	PRODUCCION DE MATRICES
59	UTILAJES Y MATRICES
60	PROCESO DE FABRICACION DE PIEZAS
61	DIBUJO Y CALCULO DE SOLDADURA
62	EQUIPOS DE SOLDADURA
63	PLANOS DE MAQUINAS Y EQUIPOS
64	MONTAJE Y DESMONTAJE DE MAQUINAS Y EQUIPOS
65	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS, NEUMATICOS E HIDRAULICOS
66	INSTRUMENTOS DE DIBUJOS Y FORMATOS NORMALIZADOS
67	SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA DIBUJO MECANICO
68	PLANOS DE SISTEMAS HIDRAULICOS DE MAQUINAS Y EQUIPOS.
69	PLANOS DE SISTEMAS NEUMATICOS DE MAQUINAS Y EQUIPOS.

70	DIBUJO TECNICO Y AUTOCAD
71	DIBUJO ASISTIDO POR ORDENADOR
72	MAQUINAS ESPECIALES
73	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE GASES INDUSTRIALES
74	ANALISIS ECONOMICO EN MECANICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL
75	INGLÉS TÉCNICO
76	MECANICA GENERAL
77	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRICOS
78	TECNICAS DE PRODUCCION
79	MATRICES DE CHAPAS Y UTILAJES
80	PROYECTO TECNOLÓGICO APLICADO A LA MECANICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL
81	MEDICION E INSTRUMENTACION EN LA MECANICA - ELECTRICA
82	MATEMATICA APLICADA A LA MECANICA
83	METALURGIA DE LA SOLDADURA
84	TRAZADO Y DESARROLLO DE CALDERERIA
85	RESISTENCIA DE MATERIALES
86	FUNDICION Y MOLDES PERMANENTES
87	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS NEUMATICOS E HIDRAULICOS
88	MAQUINAS ELECTRICAS
89	TURBO MAQUINAS
90	VENTILACION MECANICA Y AIRE ACONDICIONADO
91	HERRAMIENTAS INFORMATICAS APLICADAS A LA MECANICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL
92	TECNOLOGIA DE LOS MATERIALES INDUSTRIALES

5.4.9. Títulos por Programa de Estudio.- INDUSTRIAS ALIMENTARIAS.

N°	TITULOS
1	MANEJO DE COSECHA Y POS COSECHA
2	TECNOLOGIA DEL AZUCAR
3	INTRODUCCION A LA INVESTIGACIÓN
4	MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
5	CALIDAD
6	OPERACIONES APLICADAS A LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
7	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS 1
8	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE
9	TECNOLOGIA DE FRUTAS Y HORTALIZAS
10	QUIMICA DE LOS ALIMENTOS
11	MANUAL DE ELABORACION DE MERMELADAS, NECTARES.
12	ENVASES Y EMBALAJES
13	PLANEAMIENTO Y CONTROL DE LA PRODUCCION
14	LOGISTICA ALIMENTARIA
15	MANEJO Y TRANSFORMACION DE LA CAÑA DE AZUCAR
16	TECNOLOGIA DE LA LECHE
17	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA
18	MICROBIOLOGIA ALIMENTARIA
19	TECNOLOGIA DE LOS PRODUCTOS CARNICOS
20	MANUAL DE CONSERVACION DE LOS ALIMENTOS.
21	MANUAL BASICO PARA ELABORAR PRODUCTOS LÁCTEOS
22	INVESTIGACION CIENTIFICA
23	CONTROL DE CALIDAD DE LA LECHE
24	SEGURIDAD ALIMENTARIA
25	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS 2
26	ADITIVOS ALIMENTARIOS

27	MANUAL DE EMBUTIDOS
28	MANUAL DE HACCP
29	TRAZABILIDAD
30	ALERGIAS ALIMENTARIAS
31	CONSERVAS
32	PRODUCCION DE HELADOS
33	ALIMENTOS ULTRAPROCESADOS
34	CEREALES Y PRODUCTOS DERIVADOS, QUIMICA Y TECNOLOGIA
35	TUBERCULOS Y SUS SUBPRODUCTOS
36	MANUAL DE HIGIENE PARA MANIPULADORES Y ALIMENTOS
37	TECNOLOGIA DE BEBIDAS
38	TOXICOLOGIA ALIMENTARIA
39	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS 3
40	SALUD OCUPACIONAL
41	PROCESAMIENTO DE HARINAS
42	ENFERMEDADES DE ORIGEN ALIMENTARIO Y SU PREVENCION
43	ELCODEX ALIMENTARIO
44	PANIFICACIÓN
45	CAFÉ
46	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
47	QUIMICA DE LOS ALIMENTOS
48	MICROBIOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
49	ANALISIS SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS
50	MANUAL DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS
51	MICROORGANISMO DE LOS ALIMENTOS
52	CONTROL MICROBIOLOGICO Y SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS
53	CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
54	TRATAMIENTO DE TRANSFORMACION Y CONSERVACION DE ALIMENTOS
55	TRAZABILIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
56	LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
57	TOXICOLOGIA
58	CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS
59	MANUAL DE PRODUCTOS CARNICOS
60	BIOTECNOLOGIA ALIMENTARIA
61	MODIFICANDO LA TEXTURA DE LOS ALIMENTOS
62	PROCESO TECNOLOGICOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
63	ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCION ALIMENTARIA
64	FUNDAMENTOS FISICOS PARA LA CIENCIA DE ALIMENTOS
65	GUIA DE CONTROL DE ALERGENOS Y ETIQUETADO ALIMENTARIO
66	LA BIBLIA DE LA DESHIDRATACIÓN
67	LA CADENA DE FRIO, REFRIGERACION Y CONGELACION DE ALIMENTOS
68	LOS ADITIVOS EN LOS ALIMENTOS
69	ADITIVOS ALIMENTARIOS
70	MANUAL DE HIGIENE ALIMENTARIA PARA MANIPULADORES Y CONSUMIDORES
71	TRAZABILIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
72	PLANIFICACIÓN INDUSTRIAL _ —
73	GESTION DE PROYECTOS
74	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION
75	DISEÑO Y DISTRIBUCION DE PLANTA
76	TRATAMIENTO DE RESIDUOS
77	ETIQUETADO DE ALIMENTOS
78	NORMA DE ETIQUETADO DE EXPORTACION

79	ENVASES Y EMBALAJES DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS
80	ENVASES METALICOS PARA PRODUCTOS ALIMENTARIOS
81	ALMACENAJE DE PRODUCTOS
82	HACCP, MANUAL DEL AUDITOR CERTIFICADO
83	ANALISIS DE LOS ALIMENTOS
84	EQUIPOS DE LABORATORIO
85	MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS, HERRAMIENTAS Y TECNICAS
86	GESTION DE LA CALIDAD
87	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
88	INNOVACION TECNOLOGIA
89	SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD CON ISO 9001
90	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
91	GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD BASADA EN PROCESOS
92	APROVISIONAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA PARA A INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

5.4.10. Títulos por Programa de Estudio.- ELECTRICIDAD INDUSTRIAL.

N°	TITULOS
1	LA ELECTRICIDAD. EFECTOS DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA I
2	PILAS Y ACUMULADORES
3	CIRCUITO ELÉCTRICO
4	MAGNITUDES ELECTRICAS BASICAS: RESISTENCIA, VOLTAJE E INTENSIDAD DE CORRIENTE ELECTRICA
5	MEDIDAS ELECTRICAS: ESCALAS, ERRORES DE LECTURA, TIPOS DE INSTRUMENTOS
6	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN BÁSICOS: OHMIMETRO, VOLTIMETRO, AMPERIMETRO, VATIMETRO, MEDIDOR DE ENERGIA ELÉCTRICA
7	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN ESPECIALES: MEGOMETRO, TELUROMETRO, FRECUENCIMETRO, FASIMETRO, TACÓMETRO, LUXOMETRO, OSCILOSCOPIO
8	LEYES ELECTRICAS FUNDAMENTALES: LEY DE OHM, LEYES DE KIRCHOFF, LEY DE WATT
9	POTENCIA Y ENERGÍA ELECTRICA
10	CIRCUITO SERIE, PARALELO Y MIXTO DE RESISTORES EN CORRIENTE CONTINUA
11	CAPACIDAD ELECTRICA Y CONDENSADORES
12	INDUCTANCIA Y BOBINAS
13	CORRIENTE ALTERNA: VALOR INSTANTANEO, EFICAZ. REPRESENTACIÓN
14	CIRCUITO SERIE Y PARALELO DE RESISTOR, BOBINA Y CAPACITOR EN CORRIENTE ALTERNA
15	FACTOR DE POTENCIA. CORRECCIÓN
16	CIRCUITOS ELECTRICOS TRIFASICOS: ESTRELLA-DELTA
17	BALANCEO DE CARGAS ELÉCTRICAS
18	MAGNITUDES LUMINOSAS
19	LAMPARAS ELECTRICAS PARA EDIFICACIONES
20	SIMBOLOS Y NORMALIZACION. CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD
21	TABLERO GENERAL Y DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN EDIFICACIONES
22	DISPOSITIVOS DE PROTECCION ELECTRICA: INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO, INTERRUPTOR DIFERENCIAL
23	SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA EN EDIFICACIONES
24	INSTALACIONES ELECTRICAS DE ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y CARGAS ESPECIALES EN VIVIENDAS
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS ELECTRICOS EN EDIFICACIONES
26	POTENCIA INSTALADA Y MAXIMA DEMANDA ELÉCTRICA EN EDIFICACIONES
27	TABLERO GENERAL Y DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN INDUSTRIAS
28	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES INDUSTRIALES
29	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO DEL ALUMBRADO PÚBLICO
30	HERRAMIENTAS MANUALES PARA MONTAJE Y DESMONTAJE DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y MÁQUINAS
31	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN Y CALIBRACIÓN

32	HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS PARA TRABAJOS DE PERFORACIÓN, CORTE Y SOLDADURA
33	NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
34	RIESGOS Y SEGURIDAD ELÉCTRICA
35	IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA TRABAJOS ELÉCTRICOS
36	CENTRALES HIDROELECTRICAS
37	GENERACIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA A VAPOR
38	SISTEMAS DE GENERACIÓN CON ENERGIAS RENOVABLES: SOLAR Y EÓLICA
39	GRUPOS ELECTROGENOS
40	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELÉCTRICA
41	REDES ELECTRICAS DE MEDIA Y ALTA TENSIÓN
42	REDES ELECTRICAS DE BAJA TENSIÓN AEREA Y SUBTERRANEA
43	SUBESTACIONES ELÉCTRICAS
44	MAGNETISMO Y ELECTROMAGNETISMO
45	AUTOTRANSFORMADORES
46	TRANSFORMADORES MONOFASICOS
47	TRANSFORMADORES TRIFASICOS
48	GENERADORES DE CORRIENTE CONTINUA O DINAMOS
49	GENERADORES DE CORRIENTE ALTERNA O ALTERNADORES
50	MOTORES DE CORRIENTE CONTINUA
51	MOTORES DE CORRIENTE ALTERNA MONOFASICOS
52	MOTORES DE CORRIENTE ALTERNA TRIFASICOS
53	ARRANQUE DE MOTORES ELÉCTRICOS: CIRCUITO DE FUERZA Y MANDO
54	REBOBINADO DE TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS
55	REBOBINADO DE MOTORES ELECTRICOS
56	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARTEFACTOS ELECTRODOMESTICOS
57	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINAS ELÉCTRICAS
58	SISTEMA Y EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN DOMÉSTICO
59	SISTEMA Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DOMESTICO
60	ELECTROBOMBAS PERIFÉRICAS, CENTRIFUGAS Y SUMERGIBLES
61	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS
62	RESISTORES ESPECIALES: VARISTORES, TERMISTORES
63	SEMICONDUCTORES: DIODOS, TRANSISTORES
64	FUENTES RECTIFICADORES MONOFÁSICAS Y TRIFÁSICAS
65	ESTABILIZADORES DE VOLTAJE
66	AMPLIFICADORES OPERACIONALES Y FLIPFLOP
67	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE POTENCIA: TIRISTORES
68	FUNDAMENTOS DE ELECTRONICA DIGITAL
69	CONVERTIDORES DE SEÑAL ANALÓGICA-DIGITAL
70	MICROPROCESADORES O MICROCONTROLADORES
71	SISTEMA DE ADQUISICIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS
72	SENSORES ANALÓGICOS: PRESIÓN, TEMPERATURA, FLUJO
73	SENSORES INDUSTRIALES DISCRETOS: ÓPTICOS, DE PROXIMIDAD, ETC.
74	CONTROLADORES DE LAZO CERRADO Y ABIERTO: PID
75	NEUMÁTICA
76	ELECTRONEUMÁTICA
77	INSTALACION DE SISTEMAS NEUMATICOS Y ELECTRONEUMATICOS
78	HIDRAULICA
79	ELECTROHIDRÁULICA
80	INSTALACIÓN DE SISTEMAS HIDRÁULICOS Y ELECTROHIDRAULICOS
81	CONTROLADOR LOGICO PROGRAMABLE (PLC)
82	INSTALACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMABLES
83	INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL: MEDICIÓN DE PRESIÓN, FLUJO, TEMPERATURA Y CAUDAL

84	REDES DE COMUNICACIÓN INDUSTRIALES
85	CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
86	VARIADORES 5E FRECUENCIA O DE VELOCIDAD
87	INSTALACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE VARIADORES DE FRECUENCIA
88	ARRANCADORES DE ESTADO SÓLIDO O ELECTRÓNICOS
89	INSTALACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ARRANCADORES ELECTRÓNICOS
90	SERVOMOTORES Y MOTOR PASO A PASO
91	MOTORREDUCTORES PARA APLICACIONES LINEALES
92	INSTALACION DE SERVOMOTORES, MOTOR PASO A PASO Y MOTORREDUCTORES

5.4.11. Títulos por Programa de Estudio.- MECÁNICA AGRÍCOLA.

N°	TITULOS
1	FORMULACIÓN DE PROYECTOS SOBRE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO
2	INSTALACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO.
3	DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE RIEGO AUTOMATIZADO
4	APORTES PARA EL MEJORAMIENTO DEL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO
5	HIDRÁULICA BASICA.
6	TOPOGRAFÍA APLICADA A SISTEMAS DE RIEGO
7	ESTUDIO DE EMISIONES EN FUNCIÓN DEL PULSO DEL INYECTOR.
8	SISTEMAS DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA.
9	REPARACIÓN DE UN MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA 1.3 FIRE.
10	SISTEMA HDI ANTICONTAMINACIÓN Y PRE-POSTCALENTAMIENTO DIESEL
11	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN EMULADOR PARA EL SISTEMA DE DIAGNÓSTICO DE ESP CON MICROCONTROLADOR.
12	SOBREALIMENTACIÓN EN MOTORES DIÉSEL.
13	COMBUSTIÓN EN MOTORES DIESEL.
14	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO Y SERVICIO.
15	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ.
16	DESARROLLO, FUNCIONAMIENTO Y REPARACIÓN DE SISTEMAS BOSCH A DIESEL APLICADOS A SISTEMAS COMMON RAIL.
17	MANUAL DE MECÁNICA AGRÍCOLA.
18	MECÁNICA DE TALLER.
19	SISTEMAS DE DIRECCION, FRENOS Y SUSPENSION DE TRACTORES AGRICOLAS
20	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN Y TREN DE POTENCIA DE MAQUINARIA AGRICOLA
21	SISTEMAS HIDRÁULICOS APLICADOS A MAQUINARIA AGRÍCOLA.
22	SISTEMAS NEUMÁTICOS APLICADOS A MAQUINARIA AGRÍCOLA.
23	COSTOS DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA.
24	MANUAL PRACTICO DEL MECANICO AGRICOLA
25	ELEMENTOS DE MAQUINARIA AGRICOLA
26	MECÁNICA AGRICOLA
27	MANUAL MANTENIMIENTO DEL TRACTOR AGRICOLA
28	MANTENIMIENTO DE TRACTORES DE RUEDAS
29	INTRODUCCION AL ESTUDIO DE MAQUINARIA AGRICOLA
30	SISTEMAS MAQUINAS AGRICOLAS Y MOTORES
31	MANTENIMIENTO PREPARACION Y MANEJO DE TRACTORES
32	CURSO DE MANTENIMIENTO BASICO DE MAQUINARIA AGRICOLA Y PESADA
33	EL TRACTOR AGRICOLA TEORIA
34	FUNCIONAMIENTO DE UN MOTOR DIESEL DE COMBUSTIÓN INTERNA DE 4 TIEMPOS

35	ELEMENTOS HIDRAULICOS EN LOS TRACTORES Y MAQUINAS AGRICOLAS
36	SISTEMAS HIDRAULICOS EN LA MAQUINARIA AGRICOLA
37	SISTEMA DE TRANSMISION TRACTOR D10R
38	FORMULAS Y ECUACIONES SISTEMAS HIDRAULICOS
39	PRINCIPIOS HIDRAULICOS FLUIDOS APLICACIONES
40	CAUDAL GENERACION PRESION HIDRAULICA
41	SISTEMAS HIDRAULICOS COMPONENTES Y MANTENIMIENTO
42	MANUAL DE OPERACIÓN Y ,MANTENIMIENTO DEL SISTEMA HIDRAULICO
43	CURSO SISTEMAS DEL TRACTOR AGRICOLA
44	INTRCDUCCION A SISTEMAS HIDRAULICOS
45	MANGUERAS HIDRAULICAS INSTALACION SELECCIÓN
46	SISTEMAS HIDRAULICOS DEL TRACTOR
47	MANUAL DE BOMBAS HIDRAULICAS PRINCIPALES
48	PRINCIPIOS DE HIDRAULICA NEUMATICA ELEMENTOS
49	LECTURA DE PLANOS HIDRAULICOS
50	MOTORES Y MAQUINAS AGRÍCOLAS.
51	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA AGRICOLA.
52	TRACTORES MASSEY FERGUSON 7600 POTENCIA, RENDIMIENTO Y EFICIENCIA.
53	COSECHADORAS JOHN DEERE SERIE 5.
54	MANUAL DE COSECHADORAS COMBINADAS.
55	IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS PARA LABRANZA PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL.
56	EQUIPOS AGRÍCOLAS PARA CONSERVACIÓN DE PLANTACIONES.
57	INTRODUCCION AL TRACTOR
58	EL TRACTOR AGRICOLA
59	INGENIERIA MECANICA AGRICOLA MEXICO SIGLO XXI
60	LAS MAQUINAS AGRICOLAS Y SU APLICACIÓN
61	TRACTORES, TECNICA Y SEGURIDAD
62	TRACTORES Y MAQUINARIA AGRICOLA
63	INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPOS AGRICOLAS
64	COSECHADORAS DE GRANOS
65	ORGANIZACIÓN DE OPERACIONES AGROPECUARIAS
66	MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE TRACTOR MASSEY FERGUSON 4200
67	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TRACTOR RUBOTA M9540
68	TRACTORES AGRICOLAS
69	FUNDAMENTOS DE MECANIZACION AGROPECUARIA
70	MANUAL DEL TRACTOR AGRICOLA Y COMPONENTES
71	MAQUINARIA AGRICOLA PARA LA RECOLECCION
72	INTRODUCCION AL DISEÑO DE MAQUINAS AGRICOLAS
73	PROYECTO SERVICIO DE MECANIZACION AGRICOLA
74	PRACTICAS DE MANEJO Y MANTENIMIENTO DEL TRACTOR
75	ELEMENTOS DE MAQUINARIA AGRICOLA
76	FUNDAMENTOS DE MAQUINARIA AGRICOLA
77	PROBLEMAS ECONOMICOS DEL SECTOR MAQUINARIA AGRICOLA
78	TIPIFICACION DE SISTEMAS DE PRODUCCION AGRICOLA
79	INTRODUCCION AL ESTUDIO DE MAQUINARIA AGRICOLA

80	MAQUINARIA Y MECANIZACION AGRICOLA
81	PREPARACION DE TIERRAS AGRICOLAS
82	FUNDAMENTOS DE MECANIZACION AGROPECUARIA
83	COSECHADORAS DE CULTIVOS INDUSTRIALES
84	INTRODUCCION IMPORTANCIA DE LA MAQUINARIA AGRICOLA
85	HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA
86	MANUAL PRÁCTICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
87	ÉTICA PROFESIONAL
88	EMPRENDIMIENTO.
89	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
90	ASERTIVIDAD Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL -
91	METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN
92	SISTEMAS HIDRÁULICOS DEL TRACTOR AGRÍCOLA.

5.4.12. Títulos por Programa de Estudio.- ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

N°	TÍTULOS
1	MEDICIONES Y PRUEBAS ELECTRICAS Y ELECTRÓNICAS
2	LEYES DE KIRCHHOFF
3	MÉTODO DE LAS CORRIENTES DE MALLAS.
4	TEOREMA DE THEVENIN
5	FASORES EN CORRIENTE ALTERNA.
6	POTENCIA EN CIRCUITOS DE CORRIENTE ALTERNA MONOFÁSICOS
7	CIRCUITOS TRIFÁSICOS BALANCEADOS.
8	RECTIFICADORES DE VOLTAJE: MEDIA ONDA, ONDA COMPLETA CON FILTRO
9	CIRCUITOS DE POLARIZACIÓN DE TRANSISTORES .
10	AMPLIFICADORES CON BJT: DE EMISOR COMÚN, BASE COMÚN, COLECTOR COMUN
11	AMPLIFICADORES DE POTENCIA: CLASE A. CLASE B.
12	PRINCIPALES CIRCUITOS INTEGRADOS ANALÓGICOS -
13	OSCILADORES SENOIDALES: PUENTE DE WIEN. CAMBIO DE FASE. COLPITSS. HARTLEY.
14	SÍMBOLOS Y NORMALIZACION. CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD
15	TABLERO GENERAL Y DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN EDIFICACIONES
16	DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA: INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO, INTERRUPTOR DIFERENCIAL
17	SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA EN EDIFICACIONES
18	INSTALACIONES ELECTRICAS DE ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y CARGAS ESPECIALES EN VIVIENDAS
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS ELECTRICOS EN EDIFICACIONES
20	POTENCIA INSTALADA Y MAXIMA DEMANDA ELÉCTRICA EN EDIFICACIONES
21	TABLERO GENERAL Y DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN INDUSTRIAS
22	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES INDUSTRIALES
23	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO DEL ALUMBRADO PÚBLICO.
24	HERRAMIENTAS MANUALES PARA MONTAJE Y DESMONTAJE DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y MÁQUINAS
25	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PARA LA MEDICION Y CALIBRACION
26	HERRAMIENTAS ELECTRICAS PARA TRABAJOS DE PERFORACION, CORTE Y SOLDADURA
27	NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
28	RIESGOS Y SEGURIDAD ELECTRICA
29	IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA TRABAJOS ELÉCTRICOS
30	TIPOS DE REDES: LAN,MAN, WAN.
31	MODELO OSI Y PROTOCOLOS DE RED.
32	TOPOLOGÍA DE REDES.

33	CONFIGURACIÓN DE UNA RED CON ENRUTAMIENTO ESTÁTICO Y DINÁMICO.
34	TRANSFORMADORES ELECTRICOS.
35	MOTORES ELÉCTRICOS DC.
36	MOTORES ELÉCTRICOS AC.
37	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS E INDUSTRIALES.
38	NORMAS TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANOS ELÉCTRICOS.
39	TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA PARA INSTALACIONES DOMESTICAS E INDUSTRIALES.
40	SISTEMAS DE NUMERACION BINARIO Y HEXADECIMAL.
41	COMPUERTAS LÓGICAS: AND, OR, NOT, NAND, NOR Y XOR.
42	MINIMIZACIÓN POR KARNAUGH.
43	CODIFICADORES Y DECODIFICADORES.
44	SUMADORES ARITMÉTICOS
45	ARQUITECTURA DE PLACAS ARDUINO.
46	PROGRAMAS BÁSICOS CON ARDUINO.
47	MANEJO DE PANTALLAS LCD CON ARDUINO
48	TIRISTORES: SCR, TRIAC, DIAC, UJT
49	CIRCUITOS DE CONTROL DE POTENCIA CON TIRISRORES.
50	ARQUITECTURA DE LOS PLC .
51	LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN DE PLC: LADDER.
52	AUTOMATIZACIÓN POR LÓGICA CABLEADA Y PROGRAMADA
53	PLC DE GAMAS BAJA, MEDIA Y ALTA.
54	INSTALACIONES DE INTERCOMUNICADORES
55	INSTALACIONES DE ALARMAS.
56	INSTALACIONES DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA.
57	DISEÑO DE CIRCUITOS ELECTRÓNICOS EN PCB.
58	CIRCUITO DE CONTROL DE VELOCIDAD DE MOTORES CON SCR.
59	INVERSORES ESTÁTICOS DE POTENCIA.
60	INVERSORES DE MODULACIÓN DE ANCHO DE PULSO.
61	TIPOS DE FLIP- FLOPS: SR, JK, D Y T
62	MEMORIAS DIGITALES: RAM Y ROM.
63	MICROPROCESADORES.
64	CONTADORES BINARIOS SÍNCRONOS Y ASÍNCRONOS.
65	REGISTROS DE DESPLAZAMIENTO, CONTADOR EN ANILLO.
66	ELEMENTOS NEUMÁTICOS Y ELECTRONEUMÁTICOS.
67	CIRCUITOS ELECTRONEUMÁTICOS CON CILINDROS DE SIMPLE Y DOBLE EFECTO
68	CIRCUITOS ELECTROHIDRÁULICOS CON CILINDROS DE SIMPLE Y DOBLE EFECTO
69	REDES DE COMUNICACIÓN INDUSTRIAL
70	SEGURIDAD INFORMÁTICA, DELITOS INFORMÁTICOS, NORMAS Y ESTÁNDARES PARA LA SEGURIDAD INFORMATICA
71	MODULACIÓN DE AMPLITUD.
72	MODULACIÓN DE FRECUENCIA.
73	MODULACIÓN POR PULSOS
74	SISTEMA SCADA.
75	PROTOCOLO TCP/IP.
76	REDES DE COMUNICACIÓN INDUSTRIAL ETHERNET .
77	REDES DE SENSORES Y ACTUADORES AS-1 Y PROFIBUS
78	REDES DE CONTROLADORES MODBUS Y ETHERNET IP
79	CIRCUITOS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIO
80	MANTENIMIENTO DE CERCOS ELÉCTRICOS
81	CONCEPTOS BÁSICOS DE CABLES COAXIALES
82	INTRODUCCIÓN A REDES DE FISRA ÓPTICA.
83	ANTENAS PLANAS Y PARABÓLICAS

84	INTRODUCCIÓN A LAS NORMAS 150
85	INDICADORES DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES
86	SISTEMA SENSORIAL DE UN ROBOT
87	BRAZOS ROBÓTICOS INDUSTRIALES.
88	CONTROL DE VELOCIDAD Y SENTIDO DE GIRO DE MOTORES PASO A PASO.
89	FUNDAMENTOS DEL INTERNET DE LAS COSAS
90	INTELIGENCIA ARTIFICIAL.
91	INTRODUCCIÓN A LA TELEMÁTICA.
92	PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN INDUSTRIAL.

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

6.1. Lugar:

El servicio se realizará de manera remota en las páginas web de cada uno de los once (11) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público IESTP, señalados en el numeral 5.1.

6.2. Plazo:

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

El tiempo de activación de la suscripción del servicio de Biblioteca Virtual será por un plazo de SIETE (07) MESES; el cual deberá iniciar desde el 17 de noviembre de 2024 hasta el 17 de mayo de 2025. Este plazo abarca desde el plazo máximo otorgado para la activación del servicio, su ejecución y conclusión en los IESTP.

7. ENTREGABLES:

7.1. El proveedor debe realizar y entregar un informe por mesa de partes a cada uno de los once (11) IESTP, donde exprese la culminación del servicio.

7.2. El proveedor deberá realizar y entregar un informe por mesa de partes a la Gerencia Regional de Educación Lambayeque, detallando la implementación del servicio en los once (11) IESTP, adjuntando los cargos de lo expresado en el numeral 8. Ello deberá incluir el Acta de conformidad de la implementación del servicio por cada uno de los once (11) IESTP.

7.3. La entrega del servicio debe contener 01 medio magnético con los archivos donde se detalle lo siguiente:

- Usuarios administrador/es de cada uno de los once (11) IESTP.
- Lista de usuarios estudiantes de Biblioteca Virtual por cada uno de los once (11) IESTP.
- Lista de libros digitales implementados en la biblioteca virtual por programa de estudios de cada IESTP.

8. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

8.1. El proveedor coordinará sus actividades con el Director General del IESTP y con el personal encargado de Tecnología de la Información o el que haga sus veces en cada uno de los once (11) IESTP.

8.2. El Director General del IESTP con el personal encargado de Tecnología de la Información o el que haga sus veces en el IESTP, serán los encargados de realizar la supervisión durante el desarrollo del servicio y la ejecución contractual.

8.3. La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria: El Director General de cada uno de los once (11) IESTP, previa revisión del informe de cumplimiento y entrega del servicio que emitirá el proveedor, y del informe elaborado por el personal encargado de Tecnología de la Información o el que haga sus veces en el IESTP; realizará el informe técnico, detallando el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dicha conformidad de servicio será remitida por mesa de partes a la Gerencia Regional de Educación Lambayeque.

Una vez cumplida la implementación del servicio, configuración y pruebas necesarias, cada Director de los once (11) IESTP y el proveedor suscribirán un acta de conformidad del servicio, en las que detallarán sus firmas (proveedor, director de IESTP) en señal de conformidad.

9. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en moneda nacional, en único pago, al término de la entrega del servicio y luego de activado la suscripción del servicio. Se abonará previo informe técnico de conformidad del IESTP y posterior a ello la conformidad del responsable de la Dirección Ejecutiva de Gestión Pedagógica.

10. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación del servicio, no encontrándose autorizado para la divulgación de información ofertados por un plazo de un (01) año.

11. PENALIDADES:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula, en concordancia con el artículo 182 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolverse el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

13. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

14.1. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (1) año, contados a partir de la última conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

14.2. Garantía: Por el periodo de un (1) año.

14.3. Soporte: En caso se dé una falla o avería en el funcionamiento de la Biblioteca Virtual; el IESTP reporta el incidente a la GRE - Lambayeque, quien a su vez se comunica con el proveedor para que designe un personal que debe coordinar con el IESTP para dar solución al problema en un plazo de veinticuatro (24) horas una vez que le sea reportado.

14. ANTICORRUPCIÓN.

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante O.S N° 344-2018.

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta lícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la GRED Lambayeque.

15. AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta: 39

Categoría Presupuestal: 0147

Producto: 3000836

Actividad: 5006101

Específica de Gasto: 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) profesional o Bachiller en ingeniería de sistemas o profesional técnico en computación o informática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL O GRADO BACHILLER será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL O GRADO BACHILLER, 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>
A.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación relacionada en manejo de plataformas de bibliotecas o plataformas educativas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div> <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>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Seis meses como mínimo en temas asociados a la implementación de plataformas de bibliotecas o plataformas educativas del personal requerido como personal clave.</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 198,000.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,750.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicios de suscripciones en línea con fines educativos o contratación, mejoramiento, renovación y/o ampliación del servicio de Biblioteca Virtual.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹² 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 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 acompañar la 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="316 936 1401 1288"> <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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.”

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA**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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA
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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM N° 1)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM N° 1)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-GR.LAMB/GRED-L – PRIMERA CONVOCATORIA

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.