

# **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> <div>• Abc</div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2024-GRL-GREL – 1ra CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LIBROS DE LA  
BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA  
REGION LORETO EN EL MARCO DE LA EJECUCION  
PRESUPUESTAL DEL PP 0147 “PLAN DE  
FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR  
TECNOLOGICA”**

**2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

### 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.

### 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.

### 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 Digitales<sup>1</sup>). 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.

<sup>1</sup> 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>

### **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.

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.

### **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.

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.

## **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.

#### **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.

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.

##### 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.

### **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.

### **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 : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LORETO  
RUC N° : 20408454370  
Domicilio legal : CALLE MALECON TARAPACA # 3465  
Teléfono: : 065 - 223016  
Correo electrónico: : abastecimiento@greloreto.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LIBROS DE LA E BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA REGION LORETO EN EL MARCO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL PP 0147 "PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 2340-2024-GRL-GGR-GREL-OGAIE**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 40 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 soles en Caja de la Gerencia Regional de Educación Loreto, sito en Calle Malecón Tarapacá N° 346.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- 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.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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.

### 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 Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE MALECON TARAPACA N° 346.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Informe Técnico del Proveedor indicando la culminación del servicio.
- Informe Técnico del Director de cada una de las IESTP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Informe Técnico del Director de Dirección de Gestión Pedagógica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

2/

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA REGION LORETO EN EL MARCO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL PP 0147 "PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION SUSUPERIOR TECNOLOGICA".

#### 1. ÁREA USUARIA

Dirección de Gestión Pedagógica de la Gerencia Regional de Educación de Loreto.

#### 2. DENOMINACIÓN

CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA REGION LORETO EN EL MARCO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL PP 0147 "PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION SUSUPERIOR TECNOLOGICA".



#### 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 todos los Institutos de Educación Superior Tecnológico Públicos; 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 2022".

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente contratación del Servicio es la Implementación de la suscripción Anual a la base de datos de Libros electrónicos a texto completo, de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital **no descargables**.

| ITEM | DESCRIPCION  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD DE PROGRAMAS A CONTRATAR |
|------|--|------------------|-----------------------------------|
| 1    | Servicio para el mejoramiento y ampliación de libros Anual de la Biblioteca Virtual para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos de la Región Loreto: "Amazonas", "Lagunas", "El Milagro", "Damaso Laberge", "Fernando Lores Tenazoa", "Pedro A. Del Águila Hidalgo", "De El Estrecho – Río Putumayo", "San Lorenzo", "Contamana", "Mariscal Ramón Castilla", "Leonidas López Chicae", "Manos Unidas" y "Joaquín Reátegui Medina" | Servicio         | 11                                |

#### 5. ALCANCE DEL SERVICIO

##### IMPLEMENTACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN ANUAL A LIBROS ELECTRÓNICOS

- El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de la institución.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas (información proporcionada por los directores de los IESTP).
- Tipo de acceso: multiusuario (estudiantes y docentes), usuario para administrador. En caso existan propuestas con mayor número de usuarios simultáneamente dentro del techo presupuestal, se sugiere su consideración.
- Cantidad de títulos: mínimamente, multiplicar el número de IESTP de la región por 100, y distribuir la cifra resultante entre el total de los programas de estudio de la Región. El



detalle de los títulos por programa de estudios se selecciona según determinación de los requerimientos de los institutos. Los programas comunes se tratan entre los IESTP que los desarrollen. La selección de títulos debe responder al número que corresponda por programa de estudios. Todos los programas de estudios deben ser atendidos.

- Implementar motor de búsqueda, que cuente con la posibilidad de realizar búsquedas facetadas, trabajar sobre índices seleccionados, en los términos recuperados
- Proporcionar estadísticas acerca de los ítems incrustados en la biblioteca
- Añadir un sistema de comentarios a las pantallas de ítems, colecciones, exposiciones, etc., de nuestra biblioteca virtual.
- Extraer el texto de los archivos pdf, permitiendo realizar búsquedas a texto completo sobre ellos.
- Periodo: por un (01) año
- Acceso remoto; Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops) La Biblioteca debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados.
- Proveedor deberá presentar al menos 02 opciones de libros electrónicos por cada temática.
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes:

- **IESTP "Amazonas" – Yurimaguas**  
N° estudiantes: 1638  
N° docentes: 55  
N° programas de estudios: 04
- **IESTP "Lagunas"**  
N° estudiantes: 270  
N° docentes: 30  
N° programas de estudios: 02
- **IESTP "El Milagro"**  
N° estudiantes: 264  
N° docentes: 28  
N° programas de estudios: 02
- **IESTP "Damaso Laberge" – Indianá**  
N° estudiantes: 329  
N° docentes: 26  
N° programas de estudios: 02
- **IESTP "Fernando Loes Tenazoa" – Tamshiyacu**  
N° estudiantes: 130  
N° docentes: 10  
N° programas de estudios: 01
- **IESTP "Pedro A. Del Águila Hidalgo" – PDAH**  
N° estudiantes: 3799  
N° docentes: 155  
N° programas de estudios: 07
- **IESTP "De El Estrecho – Río Putumayo"**  
N° estudiantes: 205  
N° docentes: 20  
N° programas de estudios: 02
- **IESTP "San Lorenzo"**  
N° estudiantes: 223  
N° docentes: 30  
N° programas de estudios: 01





- **IESTP “Contamana”**  
N° estudiantes: 827  
N° docentes: 49  
N° programas de estudios: 03
- **IESTP “Mariscal Ramón Castilla” – Caballococha**  
N° estudiantes: 636  
N° docentes: 40  
N° programas de estudios: 03
- **IESTP “Leonidas López Chicae” – Pebas**  
N° estudiantes: 95  
N° docentes: 07  
N° programas de estudios: 01
- **IESTP “Manos Unidas” – Requena**  
N° estudiantes: 316  
N° docentes: 31  
N° programas de estudios: 02
- **IESTP “Joaquín Reátegui Medina” – Nauta**  
N° estudiantes: 1875  
N° docentes: 130  
N° programas de estudios: 07

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

**TEMAS DE LOS TÍTULOS A CONTRATAR POR PROGRAMA DE ESTUDIOS:**

1. **Producción Agropecuaria en los IESTP:** “Amazonas”, “Lagunas”, “El Milagro”, “Damaso Laberge”, “Fernando Lores Tenazoa”, “Pedro A. Del Águila Hidalgo”, “De El Estrecho –Rio Putumayo”, “Contamana”, “Mariscal Ramón Castilla”, “Leonidas López Chicae”, “Manos Unidas” y “Joaquín Reátegui Medina”.
  - ABC agricultura orgánica
  - Abejas sin aguijón
  - Abonamiento y fertilización de plantas
  - Acapnia para principiantes: cómo construir su propio sistema acuapónico y cultivar peces y plantas juntos, producir sano para comer sano
  - Administración agropecuaria
  - Administración de empresas agropecuarias.
  - Administración y control de empresas agropecuarias
  - Agricultura agroindustria agroecología
  - Agricultura ecológica. manual y guía didáctico
  - Agricultura sostenible y sustentable
  - Agricultura y ganadería sostenibles
  - Agroecología y desarrollo rural sostenible.
  - Agroecología: bases teóricas para el diseño y manejo de agroecosistemas sostenibles”
  - Agroforestería
  - Agrostología tropical
  - Agrotecnia
  - Alimentación y manejo de vacunos lecheros.
  - Alimentación y nutrición animal.
  - Análisis de suelos y aguas
  - Anatomía de los animales domésticos





- Anatomía y fisiología animal
- Anatomía y fisiología de los animales domésticos
- Animales menores y sus enfermedades
- Apicultura doméstica: lo que necesita saber sobre la crianza de abejas y la creación de un negocio de miel rentable
- Aplicaciones de las nuevas técnicas de reproducción en algunos animales de granja
- Aprenda a cosechar, secar, limpiar y almacenar sus semillas de verduras, plantas y hierbas para mantenerlas frescas.
- Aprovechamiento primario de productos agropecuario
- Árboles frutales
- Atlas en color del ganado en la granja, feria y matadero: clasificación de canales de campeones - cortes de carne e inspección de carne
- AutoCAD agrícola
- Autosuficiencia alimentaria y agroecología en el desarrollo rural
- Aves de corral
- Avicultura para principiantes: cómo criar gallinas, gansos, patos, pavos, faisanes y codornices (avícola y vacunos)
- Bases para una ganadería productiva: una guía para hacer más eficiente
- Biblioteca de la agricultura
- Biohuerto
- Biología
- Biología de las poblaciones de peces de la amazonia y piscicultura
- Bioseguridad en la producción avícola
- Bioseguridad en producción porcina
- Bioseguridad y control microbiológico en granjas porcinas
- Botánica general
- Botánica sistemática
- Botánica y fisiología vegetal.
- Bovinos de carne
- Bovinos de leche
- Calidad de agua en el cultivo de organismos acuáticos amazónicos
- Cambios climáticos globales
- Catálogo de proyectos de investigación e innovación tecnológica
- Centro de cooperación internacional para el desarrollo agrícola
- Cereales y leguminosas.
- Cereales. cultivos herbáceos
- Chacra integral
- Citricultura
- Cómo criar gallinas en casa: guía para cuidar gallinas desde cero, tener gallineros ecológicos, gallinas ponedoras, desde construir un gallinero.
- Composición y análisis de alimentos de Pearson.
- Comunicación empresarial
- Conceptos básicos sobre medio ambiente.
- Conejos
- Conejos para principiantes
- Conocimiento para innovar
- Consejos para las pequeñas empresas para vivir
- Conservación y envasado: guía para envasar verduras, frutas, carne, aves, pescado, jaleas y mermeladas
- Construcciones agrícolas
- Control biológico de plagas.
- Control de calidad agropecuaria
- Control de calidad de productos pecuarios.
- Control de calidad en la industria de bebidas: volumen 17: la ciencia de las bebidas
- Control de calidad para animales de granja
- Control de plagas para horticultura orgánica
- Control frutícola: control y calendario



- Cría de animales de granja
- Cría de ganado vacuno
- Crianza de codornices
- Crianza de cuyes
- Crianza de patos
- Criar cerdos: la guía imprescindible para criar cerdos en su granja: la guía imprescindible
- Cultivo de frutales
- Cultivo de frutales nativos amazónicos
- Cultivo de hortalizas
- Cultivo de hortalizas para principiantes
- Cultivo de leguminosas y cereales
- Cultivo de orquídeas para principiantes
- Cultivo de plantas en viveros forestales y reforestación
- Cultivo de raíces y tuberosas
- Cultivo de raíces y tuberosas tropicales
- Cultivo ecológico de hortalizas
- Cultivo, gestión y procesamiento de remolacha azucarera
- Cultivos agro-industriales
- Cultivos alimenticios
- Cultivos de cítricos
- Cultivos de frutas tropicales
- Cultivos de hierbas de sabores
- Cultivos frutícolas orgánicos versus convencionales
- Cultivos industriales
- Cultivos leñosos frutícolas mediterráneos
- Cultivos oleaginosos
- Cultura ambiental
- Desarrollo de la acuicultura en la amazonia continental
- Diccionario de agronomía
- Dietas alimenticias en animales.
- Dirección del cultivo agroindustrial del plátano y del banano.
- Directrices sobre buenas prácticas de cultivo en los viveros forestales
- Diseño y construcciones rurales agropecuarias
- Disrupción tecnológica, transformación y sociedad: derecho, innovación y tecnología
- Ecología de los sistemas acuícolas
- Ecología del Perú
- Ecología y desarrollo amazónico
- Ecología y piscicultura de aguas dulces
- Ecomitos: los bulos ecológicos que agravan la crisis ambiental (actual)
- Edafología
- Edafología tropical
- Edafología y fertilización agrícola
- El calcio y su importancia en la nutrición y alimentación bovina
- El ciclo estral de la vaca. diagnóstico fotográfico (edición actualizada)
- El cultivo biológico - trucos, técnicas y consejos para el cultivo de hortalizas
- El cultivo biológico de hortalizas y frutales
- El gran libro de las hortalizas: manual práctico de cultivo y conservación en el huerto
- El huerto en casa para toda la familia. Cultivo ecológico de todo tipo de vegetales y hortalizas
- El huerto familiar ecológico
- El libro del conejo rex y mini rex
- El manual de propagación: una guía para propagar plantas de interior
- El periparto de la cerda
- El productor de cereales orgánicos: producción integral de cereales a pequeña escala para el productor doméstico y de mercado
- Elaboración de productos agrícolas



- Elaboración de productos lácteos
- Enciclopedia de la ganadería.
- Enciclopedia de la propagación de plantas
- Enciclopedia de las plagas y enfermedades
- Enciclopedia práctica de apicultura y piscicultura
- Enciclopedia práctica de la agricultura y la ganadería
- Endocrinología reproductiva de los mamíferos: hormonas y reproducción
- Enfermedades animales producidas por agentes biológicos
- Enfermedades del cerdo.
- Enfermedades del ganado vacuno
- Enfermedades infecciosas de los animales domésticos
- Enfermedades infecciosas del ganado porcino
- Enfermedades infecciosas y metabólicas en animales.
- Enfermedades infecciosas y parasitarias de los animales en los países en desarrollo
- Enfermedades infectocontagiosas en rumiantes: manuales clínicos de veterinaria
- Enfrentando el cambio climático a través de la ganadería; una evaluación global de las emisiones y oportunidades de mitigación
- Entomología
- Especies forrajeras multipropósitos.
- Estadística para las ciencias agropecuarias
- Ética profesional
- Etnobotánica de la amazonia peruana
- Extensión agraria: estrategia para el desarrollo rural
- Extensión agrícola
- Extensión agropecuaria.
- Extensión pecuaria
- Extensión rural
- Fábricas de alimentos
- Facultad de ingeniería agrícola – UNAL - mecanización agrícola.
- Fertilización de suelo
- Fertilización, preparación y labranza de suelos agrícolas
- Filosofía ambiental y ecosofías: arne naess, spinoza y james: 5
- Fisiología animal: principios y aplicaciones
- Fisiología vegetal
- Fisiología veterinaria
- Fito mejoramiento I – II – III
- Fitopatología
- Fitotecnia
- Floricultura
- Forrajes: producción y calidad"
- Frutas cultivadas en casa y árboles frutales
- Fruticultura
- Fundamentos de la ciencia de la carne
- Fundamentos de los cultivos frutales
- Fundamentos de marketing
- Fundamentos y técnicas de injertos
- Fundamentos zootécnicos
- Gallinas
- Ganadería
- Ganadería tropical
- Ganado vacuno para producción de carne.
- Gane dinero cultivando microvegetales: un libro paso a paso
- Genética general
- Genética mendeliana
- Genética para la mejora del ganado
- Geoecología y desarrollo amazónico: estudio integrado en la zona de Iquitos, Perú
- Gestión ambiental pecuaria



- Gestión ganadera de rumiantes
- Gestión y organización del vivero forestal
- Guía de huertos orgánicos
- Guía de la cría de cerdos
- Guía de la cría de conejos
- Guía de la cría de ganado vacuno
- Guía de la cría de ovejas
- Guía de la cría de pollos y gallinas
- Guía de prácticas de edafología
- Guía para compostaje y manejo de suelos
- Guía para el establecimiento de manejo de viveros.
- Guía práctica de ganadería ecológica
- Guía práctica para el cultivo en invernadero
- Hidroponía
- Hortaliza de trópico.
- Hortalizas: guías de cultivo
- Horticultura: teoría y práctica
- Huerto orgánico.
- Huertos agroecológicos
- Industria de cereales y derivados
- Iniciación a la botánica
- Inmunología y enfermedades infecciosas en vacunos
- Innovación tecnológica
- Instalación y mantenimiento de viveros.
- Instalaciones para la crianza animal
- Introducción a la bioquímica y tecnología de los alimentos
- Introducción a la nutrición animal
- Investigación de legumbres
- Jardinería en camas elevadas para principiantes: todo lo que necesita saber para iniciar y mantener un jardín próspero
- La biblia del propagador de plantas: una guía paso a paso para propagar todas las plantas de su jardín
- La carne que comemos: el verdadero coste de la ganadería industrial
- La cultura ambiental, en las instituciones públicas y privadas
- La producción de tubérculos de semilla
- Laboratorios de calidad para pequeñas cervecerías: sentando las bases para una buena cerveza
- Las posibilidades y limitaciones del "control biológico" en el combate de insectos del algodón
- Legumbres: frijoles secos, guisantes, lentejas para desayuno, cena, cena
- Leguminosas anuales sobre suelo granítico en las estribaciones de la sierra central
- Leguminosas: calidad nutricional, procesamiento y posibles beneficios para la salud
- Libro de registro de control de plagas: hojas de registro de aplicadores de pesticidas, cuaderno de aplicaciones
- Libro de registro de cría de ganado realice un seguimiento de la producción de toros y vacas
- Libro de registro de mantenimiento de registros de ganado
- Libro de registro de terneros de vaca: libro de registro para realizar un seguimiento de sus terneros, ganado vacuno
- Los árboles frutales
- Manejo de enfermedades agrícolas
- Manejo de insectos mediante parasitoides
- Manejo de mejoramiento genético de plantas
- Manejo de pastos y forrajes tropicales
- Manejo de plagas agrícolas
- Manejo de sistemas de riego
- Manejo integrado de enfermedades y plagas de insectos de árboles frutales





- Manejo integrado de plagas de mosca blanca
- Manejo integrado de plagas en diversos sistemas de cultivo
- Manejo integrado de plagas y agroecología
- Manejo postcosecha
- Manejo postcosecha del mango: (mangifera indica l.)
- Manejo sostenible de suelo con agricultura de conservación
- Manejo y conservación de suelos
- Manejo y conservación de suelos tropicales
- Manejo y producción de hortalizas
- Manipulación y transporte de ganado: principios y práctica
- Mantenimiento de registros de ganado: registro de ganado, registro de partos, registro de I.A.
- Manual agropecuario
- Manual análisis de suelo
- Manual básico de lombricultura
- Manual crítico de cultura ambiental (estructuras y procesos. medio ambiente)
- Manual de abonos orgánicos
- Manual de agricultura regenerativa
- Manual de agroecología: teoría y práctica para una agricultura sustentable
- Manual de agropecuaria crianza de animales.
- Manual de anatomía de animales mayores
- Manual de anatomía de animales menores
- Manual de apicultura
- Manual de bioseguridad de laboratorios y talleres
- Manual de bioseguridad y bioprotección: en ámbitos universitarios y hospitalarios
- Manual de bioseguridad: soportado bajo el sistema HACCP
- Manual de botánica y fisiología vegetal
- Manual de capacitación agroindustria
- Manual de cereales y leguminosas
- Manual de control de calidad
- Manual de crianza de aves de corral
- Manual de crianza de búfalos
- Manual de crianza de cuyes y conejos
- Manual de cultivos de cítricos
- Manual de cultivos de cucurbitáceas
- Manual de edafología
- Manual de educación de agropecuaria.
- Manual de enfermedades infecciosas en aves de corral
- Manual de enfermedades infecciosas en conejos
- Manual de enfermedades infecciosas en cuyes
- Manual de enfermedades infecciosas en equinos
- Manual de enfermedades infecciosas en ovinos y caprinos
- Manual de enfermedades infecciosas en pequeños animales.
- Manual de enfermedades infecciosas en porcino
- Manual de enfermedades infecciosas en vacuno
- Manual de enfermedades parasitarias en animales mayores
- Manual de enfermedades parasitarias en animales menores
- Manual de entomología agropecuaria tropical
- Manual de fertilidad del suelo agrícola
- Manual de fertiriego
- Manual de floricultura
- Manual de fruticultura
- Manual de gestión técnico económica de explotaciones ovinas y caprinas
- Manual de hortalizas
- Manual de implementación HACCP para aves
- Manual de iniciación al huerto casero: una guía para producir alimentos saludables
- Manual de instalación de viveros



- Manual de manejo integrado de organismos plaga del cultivo de la papa
- Manual de manejo integrado de plagas
- Manual de manejo y bioseguridad porcino: enfocado en el área de precebos en granjas porcinas
- Manual de medio ambiente y sostenible
- Manual de Merck de veterinaria
- Manual de nutrición y alimentación animal
- manual de ovinos y caprinos
- Manual de pastos y forrajes
- Manual de piscicultura
- Manual de plagas en huertos: identifique y resuelva problemas comunes de plagas en plantas comestibles
- Manual de porcicultura
- Manual de procesos de productos agrícola
- Manual de producción de plantas medicinales
- Manual de producción de porcinos
- Manual de propagación de plantas
- Manual de protagonista cultivos agroindustriales
- Manual de reproducción animal e inseminación artificial
- Manual de tubérculos y tuberosas
- Manual de viveros
- Manual de producción de leche para pequeños y medianos productores.
- Manual del cultivo de la papa
- Manual del cultivo de palma aceitera
- Manual del cultivo de yuca
- Manual del cultivo del arroz
- Manual del cultivo del cacao
- Manual del cultivo del maíz
- Manual del cultivo del plátano
- Manual del cultivo palta
- Manual del cultivos agroindustriales
- Manual del huerto urbano: cultiva tus propias verduras en casa de forma fácil y sostenible
- Manual mejoramiento genético de animales
- Manual para educación agropecuaria
- Manual técnico agropecuario
- Manual técnico del cultivo de cacao: prácticas latinoamericanas
- Manuel del cultivo del mani
- Maquinaria y mecanización agrícola
- Maquinaria y equipos agrícolas
- Marketing agropecuario
- Mecanización agrícola
- Medicina veterinaria
- Medio ambiente y urbanización, desarrollo sustentable
- Mejora genética de cultivos para la resistencia a plagas y enfermedades
- Mejora genética. Gulas prácticas en producción porcina
- Mejoramiento animal
- Mejoramiento genético de las cosechas
- Mejoramiento genético de plantas
- Mejoramiento genético en animales domésticos
- Mejoramiento genético en cuyes y conejos.
- Mejoramiento genético frutícola
- Mejoramiento genético vegetal
- Mercadeo agropecuario
- Metabolitos de las plantas en la nutrición animal
- Métodos estadísticos para la investigación agropecuaria
- Morfología de gramíneas y leguminosas



- Normas ISO
- Normas laborales en el comercio internacional.
- Nuevos elementos de botánica y de fisiología vegetal
- Nutrición animal
- Nutrición de animales menores
- Nutrición y alimentación animal
- Ofimática y proceso de la información.
- Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería
- Optimización de productos alimenticios para el control de calidad y seguridad: procesos, seguimiento y estándares
- Organización de operaciones agropecuarias
- Parasitismo y control de parásitos en animales: estrategias para el mundo en desarrollo
- Parasitología veterinaria
- Parasitología y enfermedades parasitarias en los animales domésticos
- Parasitología y enfermedades parasitarias en veterinaria
- Parásitos y enfermedades parasitarias de las ovejas.
- Pastos tropicales y plantas de forraje
- Patología y terapéutica especiales de los animales domésticos
- Perspectivas de la agricultura y del desarrollo rural en las américas: una mirada hacia américa latina y el caribe
- Piscicultura
- Plagas y enfermedades de las plantas cultivadas
- Plagas y enfermedades de los cítricos
- Planificación, programación y control de proyectos, sexta edición
- Plant factory: un sistema de cultivo vertical interior para una producción eficiente de alimentos de calidad
- Plantas de reproducción: cómo crear nuevas plantas gratis
- Plantas medicinales y aromáticas
- Plantas medicinales en el Perú
- Poda e injerto de frutales
- Porcinocultura
- Prácticas de entomología agrícola
- Prácticas de patología vegetal
- Prácticas de topografía agraria
- Preparación de suelos y elaboración de abonos orgánicos
- Preparación de terrenos y fertilización
- Primeros auxilios en la extensión agropecuaria
- Procesamiento de frutas y hortalizas mediante métodos artesanales.
- Procesamiento de productos agrícolas y almacenamiento post-cosecha
- Procesamiento de productos agrícolas: para mejorar los ingresos de los agricultores
- Procesamiento primario de productos agrícolas
- Procesamiento primario de productos pecuarios
- Procesos básicos de producción culinaria.
- Procesos de productos agrícolas.
- Procesos de productos pecuarios.
- Producción de arroz
- Producción de aves
- Producción de aves a pequeña escala en el trópico.
- Producción de cacao
- Producción de camu camu
- Producción de cítricos
- Producción de conejos.
- Producción de cultivos II
- Producción de cuyes (cavia porcellus)
- Producción de cuyes y conejos



- Producción de frijol
- Producción de frutales
- Producción de ganado bovino para carne
- Producción de ganados vacunos de engorde.
- Producción de hortalizas
- Producción de maíz
- Producción de ovinos
- Producción de caprinos
- Producción de palma aceitera
- Producción de pastos y forrajes
- Producción de peces
- Producción de pequeños rumiantes y cerdos
- Producción de plantas medicinales y aromáticas
- Producción de porcinos.
- Producción de tuberosas
- Producción de vacuno de carne y de doble propósito
- Producción de vacunos lecheros, ordeños y calidad de leche.
- Producción de búfalos
- Producción intensiva de cerdos en Latinoamérica: una existencia de angustia
- Producción sostenible en avicultura
- Producción sostenible y manejo post-cosecha del aguacate
- Producción y calidad de forrajes en sistemas ganaderos intensivos
- Productos agrícolas
- Programa de asesoría y consultorías para MYPES
- Programación del desarrollo en la producción ganadera
- Propagación de árboles frutales por injertos
- Propagación de plantas
- Propagación vegetativa: efecto de las hormonas de enraizamiento en la propagación asexual
- Propagación y cultivo de plantas
- Propagación y mejoramiento de plantas
- Protección de cultivos
- Proyectos Agropecuarios
- Proyectos de inversión
- Proyectos de investigación
- Raíces y tubérculos
- Recogida y manejo del semen. guías prácticas en producción porcina (manuales)
- Reproducción animal aplicada
- Reproducción animal e inseminación artificial.
- Reproducción de los animales domésticos
- Reproducción y obstetricia en veterinaria.
- Servicios de certificación internacional
- Sinopsis sobre el control biológico de plagas insectiles en el Perú
- Sistema de producción de cerdos a campo: alternativa válida para el pequeño productor
- Sistema respiratorio: la respiración en los animales domésticos
- Sistemas agroforestales
- Sistemas de producción animal
- Sistemas silvopastoriles
- Situación, diagnóstico y problemática de la fruticultura.
- Suplemento alimenticio en la fase de crecimiento y engorde de cuyes
- Tecnología de la reproducción de los animales de granja
- Tecnología de productos agrícolas.
- Tecnología de productos ganaderos
- Tecnología de riego
- Tecnología e industria de los alimentos
- Tecnología práctica de la carne





- Tecnologías agrícolas
- Tecnologías de procesamiento integradas para subproductos alimentarios y agrícolas
- Tendencias recientes en reproducción animal: reproducción en animales domésticos de granja
- Teoría y práctica de control de calidad.
- Topografía: ingeniería agronómica y forestal
- Topografía agrícola: fundamentos y aplicaciones
- Topografía agropecuaria
- Topografía y geodesia
- Trabajo en equipo
- Tratado de piscicultura
- Tratado práctico de los análisis de la leche y del control de productos lácteos
- Tu huerto urbano. cultiva tus propias verduras y hortalizas
- Tubérculos y raíces andinas
- Uso de parasitoides, parásitos, predadores y antagonistas en el control biológico de plagas: ventajas y desventajas.
- Utilización de compost en la producción de cultivos hortícolas
- Valor energético del ensilaje mixto: nutrición animal
- Veterinaria práctica
- Viveros forestales urbanos.
- Viveros forestales. manual de cultivo y proyectos
- Yerba
- Zootecnia
- Zootecnia.

2. **Contabilidad en los IESTP:** "Pedro A. Del Águila Hidalgo", "Amazonas", "Manos Unidas", "Contamana" y "Joaquín Reátegui Medina".

- 50 casos prácticos de IGV e ISC
- Actualidad empresarial. informativo quincenal
- Administración de empresas
- Administración financiera
- Administración financiera, 2000
- Administración moderna 3ra edición editorial prentice hall España 2007
- Administración y gestión municipal
- Administración, una perspectiva global y empresarial. 14ª edición, México, mcgraw hill educación.
- Análisis y dinámica del nuevo plan contable general empresarial, lima: editorial pacifico editores SAC
- Análisis e interpretación avanzada de los Estados Financieros y gestión financiera moderna.
- Análisis e interpretación de estados financieros
- Análisis financiero para la toma de decisiones
- Análisis multisectorial de cuentas anuales y sus informes de auditoría
- Análisis y aplicación del PCGE concordado con las NIIF - volumen III
- Aplazamiento y fraccionamiento tributario (SUNAT) requisitos y tratamiento contable
- Aplicación práctica del IGV e ISC
- Aplicación práctica del plan contable general empresarial - descripción y dinámica contable
- Aplicaciones contables: con Microsoft Excel
- Aplicativos informáticos de contabilidad
- Asientos contables
- Auditoría 1. fundamentos.
- Auditoría administrativa
- Auditoría bajo riesgos.
- Auditoría financiera en una cápsula: tapa blanda
- Auditoría financiera gubernamental
- Auditoría- fundamentos con un enfoque moderno. plan contable general revisado



- Auditoría tributaria preventiva y procedimiento de fiscalización
- Auditoría tributaria. procedimientos y técnicas de la teoría y práctica
- Auditoría de información financiera
- Auditoría financiera del capital de trabajo en PYMES: evaluación integral para su negocio
- Autoestima y docencia. Perú: San Marcos
- Cierre contable
- Cierre contable y tributario 2023: gastos deducibles y reparos tributarios
- Código de comercio
- Código de comercio (1992)
- Código de derecho laboral. vol. I y vol. II. régimen laboral de la actividad privada y pública.
- Código tributario
- Código tributario 2024: jurisprudencia vinculante, relevante y actual
- Comentarios a la legislación laboral
- Comercio y documentación mercantil
- Compendio laboral: legislación, jurisprudencia y casos prácticos
- Contabilidad gubernamental
- Contabilidad administrativa
- Contabilidad agraria
- Contabilidad ambiental editorial académica española
- Contabilidad aplicada
- Contabilidad avanzada
- Contabilidad básica II, ediciones fecat, Perú
- Contabilidad de costos
- Contabilidad de costos I
- Contabilidad de costos II
- Contabilidad de sociedades
- Contabilidad de sociedades I
- Contabilidad de sociedades II
- Contabilidad de sociedades II teoría y práctica
- Contabilidad e instrumentos financieros
- Contabilidad en libros auxiliares, edición del autor, Perú, 2000
- Contabilidad financiera
- Contabilidad financiera avanzada
- Contabilidad financiera intermediaria
- Contabilidad general
- Contabilidad gubernamental
- Contabilidad gubernamental avanzado
- Contabilidad gubernamental y ajuste a los estados financieros.
- Contabilidad gubernamental y el nuevo plan contable
- Contabilidad II, ediciones jcm, Perú, 2004
- Contabilidad II, editorial san marcos, Perú, 2002
- Contabilidad para la toma de decisiones. correlacionado con NIIF
- Contabilidad tributaria
- Contabilidad y análisis financiero-un enfoque para el Perú
- Contabilidad y finanzas
- Control interno
- Control presupuestario: planificación, elaboración y seguimiento de presupuesto.
- Costo de ventas de producción y de servicios
- Costos empresariales
- Costos para generar organizaciones por sector económico
- Costos y presupuestos
- Costos y presupuestos: teoría y práctica
- Crisis climática o desastre o desastre ecológico de la tierra: pidiéndole cuentas al capitalismo. edit. UNSA. Arequipa. 2017
- Cuenta de ingresos y gastos



- Cuentas de gestión
- Delitos tributarios: análisis de la ley penal tributaria, incremento patrimonial no justificado
- Departamento de ciencias económicas y administración financiera.
- Derecho comercial. temas societarios. tomo XV
- Derecho comercial. temas societarios. tomo XVI
- Derecho tributario
- Desarrollo de la autoestima y la conciencia moral en las contradicciones de la sociedad contemporánea
- Dinámica de las cuentas del balance general ( tomo 1) - dinámica de las cuentas del estado de ganancias y pérdidas ( tomo 2)
- Dinámica del plan contable gubernamental
- Doctrina, jurisprudencia actualizada y modelos
- Documentación comercial y contable
- Documentación comercial: procesos y normativas
- Documentación mercantil
- Documentación mercantil electrónico. comprobantes de pagos electrónicos
- Dominando las matemáticas: estadística tomo I, II, lima - Perú
- El comportamiento ético y la inversión corporativa, en la toma de decisiones
- El control concurrente
- El desarrollo sostenible y el derecho fundamental a gozar de un ambiente sano. universidad externado de Colombia. 2012.
- El juego de la contabilidad
- El sistema de información contable: análisis y diseño de los principales elementos componentes
- Elaboración analítica de estados financieros
- Estadística
- Estados financieros. formulación, análisis e interpretación
- Estados financieros: formulación y presentación con aplicación de NIIF
- Estructura de los estados financieros
- Ética empresarial y código de conducta
- Ética general y profesional
- Ética y valores profesionales
- Excel para contadores
- Finanzas aplicadas a la gestión empresarial + cd ROM. teoría y práctica
- Finanzas empresariales: conceptos básicos y casos prácticos
- Finanzas para emprendedores
- Finanzas públicas municipales, guía práctica
- Finanzas públicas.
- Finanzas públicas. para una mejor gestión de los recursos
- Formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Fuente aplicativos contables: CONCAR, SISCONT, CONTASISCORP, SIIGO.
- Fundamentos científicos para la planificación ambiental. 2008. ed. Espinoza. lima. Perú
- Fundamentos de administración bajo el enfoque de auditoría de control
- Fundamentos de administración de empresas
- Fundamentos de auditoría aplicación práctica de las normas internacionales
- Fundamentos de contabilidad de sociedades (6ª ed.)
- Fundamentos de finanzas
- Fundamentos de finanzas corporativas, 2000 ed.
- Fundamentos de la administración financiera
- Fundamentos de la estadística básica, lima - Perú
- Fundamentos teóricos de auditoría financiera
- Generación de modelos de negocios
- Gestión de entidades financieras
- Gestión de las finanzas públicas en el Perú
- Gestión documental y contable en empresas



- Guía de clasificadores presupuestales para el año fiscal 2024
- Guía práctica de documentos laborales
- Historia y generaciones de computadoras
- Impuesto a la renta 2022-2023
- Impuestos nacionales y municipales: normativa y casos prácticos
- Instrumentos de renta fija
- Introducción a la administración y entornos empresarial, fiscal y financiero
- Introducción a la computación
- Introducción a la contabilidad financiera I
- Introducción a la economía política 7ma edición alianza editorial España 2015
- Introducción y teoría general de la administración
- Investigación tecnológica
- La contabilidad de costos en la dirección de empresas.
- La ética en la empresa, estrategia para la toma de decisiones
- La SUNAT y los procedimientos administrativos tributarios
- Lecciones de derecho tributario
- Legislación administrativa
- Legislación administrativa y su aplicación práctica
- Legislación comercial
- Legislación e inserción laboral
- Legislación laboral
- Legislación municipal
- Legislación tributaria
- Ley de presupuesto público 2024
- Ley de títulos y valores
- Ley n° 26887: ley general de sociedades. diario oficial el peruano, lima, 05 de diciembre de 1997.
- Libro sistema integrado de registros electrónicos - SIRE
- Libros contables
- Liderazgo de excelencia
- Lo imprescindible de la contabilidad
- Los estados financieros
- Macroeconomía
- Manual básico de contabilidad
- Manual de auditoría de estados financieros en NIIF: aplicación práctica
- Manual de cálculo de intereses
- Manual de contabilidad bancaria
- Manual de contabilidad gubernamental
- Manual de costos y presupuestos
- Manual de derecho comercial
- Manual de gestión pública
- Manual de infracciones y sanciones tributarias
- Manual de matemáticas financieras
- Manual de regímenes laborales sectoriales
- Manual de relaciones individuales de trabajo
- Manual de SUNAT
- Manual para la preparación de la información financiera
- Manual práctico de estados financieros. elaboración y presentación tratamiento tributario y financiero sobre la base de la NIC-NIIF
- Manual práctico del impuesto a la renta 2021 - 2023
- Manual práctico del nuevo plan contable general empresarial: edición estándar
- Manual práctico del nuevo plan de contable general empresarial, lima: editorial edigraber S.A.C
- Manual práctico del plan contable gubernamental
- Manual práctico laboral obligaciones laborales del empleador medidas laborales adoptadas en el marco del covid-19
- Manual práctico según NIA vigentes





- Manual tributario 2024
- Matemática financiera
- Matemática financiera I
- Matemática financiera: conceptos, problemas y aplicaciones / rafael valera moreno.
- Matemáticas básicas, lima - Perú
- Matemáticas financieras con aplicaciones en Excel
- Matemáticas financieras para la toma de decisiones empresariales
- Mayorización
- Mecanismos de financiamientos
- Modelos de contratos y documentos empresariales
- Modelos de informes de auditoría y otras opiniones del auditor
- Modificaciones a la normativa contable (NICs y NIIFs)
- NIIF para pymes y diferencias con NIIF plenas comentarios y aplicación práctica
- Normas internacionales de contabilidad - NIC
- Normas internacionales de información financiera - NIIF
- Normas referentes al SIAF
- Novedades contables 2020: instrumentos financieros: contabilidad de operaciones
- Nuevo plan contable gubernamental
- Nuevo texto teórico - práctico del plan contable general empresarial
- Ofimática - office
- Operaciones contables avanzadas: supuestos prácticos
- PCGE concordado con NIIF para pymes (2 tomos)
- Plan contable general empresarial
- Plan contable general empresarial (pcge 2020) análisis a nivel de sub cuentas, implicancia financieras y tributarias de su aplicación
- Plan contable general empresarial y su dinámica
- Presupuesto empresarial: herramientas y métodos
- Presupuesto público y contabilidad
- Presupuesto público y contabilidad gubernamental
- Presupuesto y control: fundamentos y aplicaciones
- Presupuesto: planificación y control
- Principios básicos de auditoría
- Programación y ejecución presupuestal
- Proyectos de inversión: guía para su formulación y evaluación estratégica
- Sinceramente contable
- SIRE 2024: más de 200 preguntas desarrolladas en aplicaciones prácticas
- Sistema de información contable I
- Sistema operativos
- SUMMA laboral 2024
- SUNAFIL fiscalización laboral: últimas modificaciones
- Supuestos prácticos de contabilidad financiera y de sociedades
- Taxonomía de las NIIF: comentarios, casos prácticos y cuadros sinópticos
- Técnica presupuestal
- Técnicas de gestión presupuestaria
- Técnicas de lectura y redacción. universidad del pacifico. lima 2005
- Teoría de la inversión en evaluación de proyectos
- Teoría y práctica de la auditoría II
- Tratado de la economía: acción humana 3ra edición fundación Ignacio
- Tratado de libre comercio y biodiversidad del Perú.
- Tributación nacional y local en el Perú
- Tributación nacional y local: aspectos legales y administrativos
- TUO del código tributario
- TUO del impuesto a la renta
- TUO del IGV
- Uso de software contable como estrategia en el proceso de enseñanza de la asignatura de contabilidad.



3. **Enfermería Técnica en los IESTP:** "Amazonas", "San Lorenzo", "De El Estrecho –Rio Putumayo", "Mariscal Ramón Castilla", "Damaso Laberge", "Contamana", "Joaquín Reátegui Medina" y "Lagunas.

- Actividad física y prevención de enfermedades
- Actividades en salud comunitaria
- Actividades en epidemiología
- Actividades en salud pública
- Activismos locos en salud mental: una revisión integrativa
- Administración de residuos sólidos hospitalarios.
- Alimentación y nutrición aplicada
- Anatomía
- Anatomía con orientación clínica
- Anatomía fisiología humana
- Anatomía humana funcional y clínica
- Anatomía para estudiantes
- Anatomía y fisiología de la piel
- Anatomía y fisiología del cuerpo humana
- Antropometría
- Asistencia en medicina alternativa
- Asistencia al adulto mayor
- Asistencia al usuario con patología.
- Asistencia al usuario oncológico.
- Asistencia al usuario quirúrgico
- Asistencia básica hospitalaria
- Asistencia de enfermería en salud mental.
- Asistencia en fisioterapia y rehabilitación
- Asistencia en inmunizaciones
- Asistencia en la administración de medicamentos.
- Asistencia en salud bucal
- Atención al niño y adolescente
- Atención del niño sano.
- Atención en salud materna
- Atención integrada a las enfermedades prevalentes de la infancia con enfoque de derechos
- Atención primaria de salud y atención familiar y comunitaria
- Atlas de anatomía humana
- Atlas de bolsillo de cortes anatómicos.
- Bases biológicas y psicológicas del comportamiento humano.
- Biología
- Bioquímica
- Bioseguridad
- Bioseguridad en puestos y centros de salud.
- Biotecnología y derecho
- Botiquín básico de primeros auxilios
- Breviario de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles
- Calendario de vacunación
- Clasificación internacional de enfermedades
- Clínico de anatomía humana
- Compendio de microbiología
- Conceptos básicos de alimentación
- Conceptos de salud pública y estrategias preventivas
- Constitución política del Perú, 1993
- Contaminación por ozono, estrés oxidativo, plasticidad sináptica y neurodegeneración, neurología
- Cuidado de los adultos mayores: alimentación, medicamentos y rehabilitación.
- Cuidados básicos al paciente encamado



- Cuidados básicos de enfermería
- Cuidados básicos del anciano.
- Cultura física y deportiva
- Curso de gestión de calidad para laboratorios
- Curso salud y desarrollo del adolescente
- Declaración universal de los derechos humanos
- Deontología
- Derecho ambiental y sus principios reactivos
- Derecho ambiental: fundamentación y normativa
- Desafío de la epidemiología
- Diagnóstico y estadística de psicología
- Dieta
- Dietoterapia, nutrición clínica y metabolismo
- Directiva sanitaria N° 071-minsa/cdc.v.01 directiva sanitaria para la vigilancia de problemas de la salud mental priorizados en establecimientos de salud centinelas y mediante encuesta poblacional
- División de desarrollo de sistemas y servicios de salud.
- Documentación en salud.
- Documentación científica en enfermería
- Documentación y metodología en ciencias de la salud
- Educación para la salud en la escuela
- El método yoga para un parto natural
- El tratado de enfermería. volumen I y II
- Elaboración de un plan de negocio para una empresa de cuidados de enfermería a domicilio
- Enfermedad mental y psicología
- Enfermedades infecciosas.
- Enfermedades parasitarias
- Enfermería familiar y comunitaria
- Enfermería geriátrica
- Enfermería geriátrica y gerontológica
- Enfermería gerontológica
- Enfermería ginecobstetricia
- Enfermería maternal y del recién nacido
- Enfermería maternal y ginecología
- Enfermería materno
- Enfermería materno infantil
- Enfermería médico quirúrgico
- Enfermería obstétrica y materno-infantil
- Enseñanza de la anatomía y la fisiología a través de las realidades aumentada y virtual
- Epidemiología médica.
- Epidemiología, enfermedades transmisibles y crónicas degenerativas
- Estadística aplicada a la salud
- Ética profesional
- Etimologías médicas
- Etnocentrismo
- Farmacología básica para enfermería
- Farmacología básica y clínica
- Farmacología con farmacoterapia
- Farmacología en urgencias para enfermería
- Farmacología humana
- Farmacología pediátrica
- Fases del ejercicio físico
- Fisiología de los sistemas endocrino y digestivo
- Fisiología médica
- Funciones de los signos vitales
- Fundamentos de enfermería



- Fundamentos de salud comunitaria
- Generalidades de las inmunizaciones
- Generalidades de las vacunas
- Geriatria para el médico familiar.
- Gestión del cuidado en obstetricia y ginecología
- Ginecología y obstetricia
- Guías alimentarias para la población peruana
- Guía básica de cuidados
- Guía de derechos en salud mental: no hay recuperación sin derechos
- Guía de nutrición pediátrica hospitalaria
- Guía de prácticas de nutrición y dieta
- Guía de prácticas lesiones de quemaduras
- Guía de vigilancia de eventos supuestamente atribuibles a la vacunación e inmunización
- Guía del paciente hospitalizado
- Guía fotográfica de disección del cuerpo humano
- Guía Mosby de habilidades, técnicas y procedimientos en enfermería
- Guía para la atención y la consejería de la niñez en la familia
- Guía práctica de enfermería médico-quirúrgica: evaluación abordaje de problemas clínicos
- Guía práctica de investigación en salud
- Guía práctica de administración de vacunas para enfermería
- Guías nacionales de atención integral a la salud sexual y reproductiva
- Higiene y salud comunitaria I
- Higiene y salud comunitaria II
- Higiene y salud comunitaria III
- Histología y biología celular
- Implementación del uso de la libreta en la persona adulta mayor en los establecimientos de salud
- Importancia del cumplimiento del esquema de vacunación en adultos mayores con enfermedades crónicas
- Infecciones y práctica de enfermería prevención y control
- Inmunización
- Instrucción de llenado del plan de parto
- Instrucción de llenado y definición hcp
- Inteligencia emocional
- Introducción a la epidemiología clínica y estadística
- Introducción a los problemas generales del recién nacido
- Inyección intramuscular
- Inyecciones intramusculares en niños, aspectos generales y análisis de aplicación en nuestro medio
- La biblia del embarazo
- La dieta de la longevidad
- La salud en la tercera edad.
- Las 50 principales consultas en pediatría de atención primaria
- Las vacunas y la salud humana
- Manual básico de ginecología y obstetricia
- Manual básico de nutrición clínica y dietética
- Manual básico de primeros auxilios
- Manual básico para una atención en salud mental basada en la evidencia.
- Manual de almacenamiento de vacunas para el nivel preventivo
- Manual de atención integral del niño/adolescente
- Manual de bioseguridad y bioprotección
- Manual de control de infecciones y epidemiología hospitalaria
- Manual de embarazo y parto
- Manual de enfermería
- Manual de enfermería intensiva





- Manual de enfermería médico-quirúrgica
- Manual de enfermería primeros auxilios
- Manual de infecciones intrahospitalaria y bioseguridad.
- Manual de inmunizaciones en línea de la AEP
- Manual de nutrición
- Manual de primeros auxilios y emergencias toxicológicas
- Manual de procedimientos de enfermería
- Manual de terminología médica
- Manual de vacunas de Latinoamérica
- Manual de vacunas en línea
- Manual de pediatría
- Manual nutrición - dietética
- Manual para la práctica de la medicina natural y tradicional
- Mecanismo de acción covid-19, vacuna basada en ARN
- Medidas intrahospitalarias y de bioseguridad en hospitales
- Medio hospitalario y limpieza del material.
- Microbiología clínica
- Microbiología médica
- Microbiología médica I: patógenos y microbiana humano
- Mitos y realidades en salud-enfermedad
- Movilización manual de pacientes
- Muestras biológicas
- Neuroanatomía humana.
- Nociones básicas de primeros auxilios
- Norma técnica – manejo terapéutico y preventivo de la anemia en niños, adolescentes, mujeres gestantes y puerperas
- Norma técnica de salud - atención integral y diferenciada de la gestante adolescente durante el embarazo, parto y puerperio.
- Norma técnica de salud de la unidad productora de servicios de salud de nutrición y dietética
- Norma técnica de salud para el control de crecimiento y desarrollo de la niña y el niño menor de 5 años.
- Norma técnica de salud para la atención integral de salud materna norma técnica de salud para la atención integral de salud neonatal
- Normas para la elaboración de documentos normativos del ministerio de salud
- Notas en farmacología
- Nutrición profunda
- Nutrición y dietas.
- Nutrición y la actividad física
- Operaciones administrativas y documentación sanitaria
- Organización panamericana de la salud
- Patología estructural y funcional
- Plan esencial de aseguramiento de salud (PEAS)
- Práctica de primeros auxilios para bebés y niños
- Preparación para la maternidad
- Primeros Auxilios
- Primeros auxilios nivel comunitario
- Primeros auxilios para niños traumatizados
- Primeros auxilios para padres
- Principios de bioquímica clínica y patología molecular
- Procedimiento invasivos y no invasivos.
- Procedimientos de enfermería clínica
- Procesos, protocolos y procedimientos, aspectos imprescindibles para el ejercicio de la profesión
- Programa de atención al niño en situación social de riesgo
- Programa de salud familiar y comunitaria
- Programa nacional de salud de la infancia



- Protocolo de atención: cuidado prenatales y atención obstétrica de emergencia
  - Pruebas clínicas para patología ósea, articular y muscular: exploraciones, signos y síntomas
  - Psicoanálisis del desarrollo del niño y del adolescente
  - Psicología del aprendizaje cognoscitivo
  - Psicología y neuropsicología del aprendizaje
  - Reanimación cardiopulmonar en los niños
  - Salud mental.
  - Salud pública y enfermería comunitaria
  - Salud pública y medicina preventiva
  - Salud y enfermedad del niño y adolescente
  - Seguridad y salud de los trabajadores en las crisis sanitarias, manual sobre la protección del personal sanitario y de los equipos de emergencia
  - Sistema de salud en el Perú
  - Sistema óseo esqueleto axial
  - Sustrato metabólicos en el ejercicio físico
  - Técnicas de comunicación para enfermeras
  - Técnicas de movilización e inmovilización de pacientes en urgencias
  - Terapia ocupacional en geriatría
  - Terminología en documentación en salud
  - Términos comunes del embarazo y el parto
  - Texto y atlas de nutrición
  - Tratado de anatomía humana
  - Tratado de enfermería mosby vol. I, II, III y IV.
  - Tratado de enfermería práctica
  - Tratado de obstetricia normal y patológico
  - Traumatismo craneoencefálico
  - Traumatismo en deportes individuales y colectivos
  - Vacuna y vacunación: fundamentos y manejo de las inmunizaciones
  - Vía parenteral: 4 formas de administración de inyectables
4. **Asistencia Administrativa y/o Secretariado Ejecutivo en los IESTP:** "Pedro A. Del Águila Hidalgo" y "Joaquín Reátegui Medina".
- 340 acciones de marketing digital: mejora la visibilidad de tu empresa y consigue más ventas
  - Abastecimiento: logística y almacenamiento
  - Administración de empresas: principios y prácticas de la organización moderna
  - Administración de empresas: un enfoque interdisciplinario
  - administración de recursos humanos
  - Administración moderna
  - Administración: teoría y práctica
  - Administración: una perspectiva global y empresarial
  - Agenda de planificación
  - Análisis de estados financieros: herramientas y métodos
  - Análisis de estados financieros: métodos y casos prácticos
  - Archivo y gestión documental: herramientas para el control de la información
  - Buenas maneras: una guía de etiqueta y protocolo en la vida cotidiana y en los negocios
  - Buenos modales, buenos negocios: protocolo en la empresa de hoy.
  - Comercialización de eventos
  - Cómo organizar el tiempo: en la vida personal y profesional
  - Compendio de legislación laboral peruana
  - Compras y aprovisionamiento: cómo se gestionan y realizan las compras de productos y servicios
  - Comprobantes de pago electrónicos: aspectos tributarios y contables
  - Comprobantes de pago: guía práctica para empresas



- Comprobantes de pago: normativa y casos prácticos
- Conocimientos de informática – digitación.
- Contabilidad de costos y presupuestos
- Control de eventos: teoría y práctica
- Control y gestión de eventos: manual para la formación de profesionales y gestores
- Costos y presupuestos en la organización de eventos
- Costos y presupuestos: teoría y práctica"
- Curso especialista en publicidad digital y embudos de venta
- Derecho individual y colectivo del trabajo: jurisprudencia laboral peruana
- Desnudando la mente del consumidor
- Digitación
- Digitación rápida, técnicas y formas de aprender
- Dirección y gestión de la logística empresarial
- Dirección y gestión de recursos humanos
- El desarrollo local: enfoques y herramientas
- El libro de las buenas costumbres: cómo comportarse en la vida cotidiana
- El protocolo en la empresa y en los negocios: cómo organizar eventos exitosos
- Elimina la procrastinación y mejora tu productividad
- Estadística para administración y economía
- Esto es marketing: no uses el marketing para solucionar los problemas de tu empresa: úsalo para solucionar los problemas de tus clientes
- Estrategia digital: cómo usar las nuevas tecnologías mejor que la competencia
- Estrategias de marketing digital
- Estrategias y tácticas de marketing
- Etiqueta para profesionales
- Etiqueta y buenos modales
- Etiqueta y protocolo: el arte para acceso limitado
- Etiqueta y protocolo: cómo organizar eventos y celebraciones
- Etiqueta: la guía de etiqueta moderna para hombres y mujeres.
- Finanzas corporativas - enfoque latinoamericano
- Finanzas corporativas y valoración de empresas
- Finanzas públicas
- Fundamentos de administración
- Fundamentos de administración financiera
- Gasto público para impulsar el desarrollo económico e inclusivo y lograr los objetivos de desarrollo sostenible
- Gestión de compras y aprovisionamiento: las compras al servicio de la empresa
- Gestión de eventos: teoría y práctica
- Gestión de la cadena de suministro: estrategias y casos prácticos
- Gestión de la información en la era digital: big data, open data y linked data
- Gestión de la información y el conocimiento en la sociedad del siglo XXI
- Gestión del talento humano
- Gestión documental en empresas y organizaciones
- Gestión y control de eventos
- Herramientas de la gestión pública
- Herramientas para diseñadores de políticas públicas en países en desarrollo
- Herramientas para el análisis y el diseño de políticas
- Imagen corporativa
- Imagen personal. cómo mejorarla, sostenerla o revertirla
- Imagen profesional
- Innovación en marketing: ¿cómo superar a la competencia?"
- Introducción a la publicidad digital
- Introducción a la seguridad y salud en el trabajo
- La agenda de cuarta generación. el sistema de productividad total para gestionar mejor tu vida
- La biblia del gerente de eventos: cómo planificar y llevar a cabo un evento
- La gestión del tiempo. cómo enfocarse y ser productivo



- Logística y operaciones en la empresa: una visión estratégica
- Manual calidad de servicio y atención al cliente
- Manual de archivística y gestión documental
- manual de atención y servicio al usuario
- Manual de derecho laboral peruano
- Manual de etiqueta y protocolo en la mesa
- Manual de gestión del talento humano
- Manual de redacción administrativa y normativa
- Manual de redacción jurídica
- Manual de servicio al cliente
- Manual para el profesor de seguridad y salud en el trabajo
- Marketing 4.0 (colección acción empresarial)
- Marketing digital para dummies
- marketing digital para los que no saben de marketing digital (acción empresarial)
- Marketing digital: estrategias para conectar con el nuevo consumidor online
- Marketing en redes sociales: estrategias para unir a las personas, potenciar las ventas y mejorar la imagen corporativa
- Marketing management
- No imagen. marca personal, salud y belleza científica
- Organízate con eficacia GTD
- Plan de marketing empresarial
- Planificación, organización y control de eventos
- Principios de la administración financiera
- Principios de las finanzas corporativas
- Protocolo en eventos de marketing y comunicación
- Protocolo para la organización de actos oficiales y empresariales.
- Protocolo y etiqueta en el comercio internacional: usos y costumbres en los negocios globales
- Publicidad 2.0: nuevos medios, nuevos mensajes
- Publicidad en google: todo lo que necesitas saber para tener éxito en google ads
- Recursos humanos 4.0: transformación digital y gestión del talento"
- Recursos humanos: gestión del capital humano
- Redacción de documentos administrativos y comerciales
- Redacción: técnicas de expresión escrita para estudiantes de español
- Reglas básicas de etiqueta y protocolo
- Relaciones públicas, eventos y ceremonial: temática empresarial
- Seguridad e higiene del trabajo
- Seguridad industrial y capacitación: un enfoque preventivo de salud laboral
- Técnica práctica para aprender a digitar.
- Técnicas para aprender a digitar.
- Texto único ordenado
- Triunfa en el marketing multinivel

5. **Construcción Civil en los IESTP:** "Pedro A. Del Águila Hidalgo" y "Amazonas" – Yurimaguas.

- Acondicionamiento térmico de edificios
- Ahuellamiento y fatiga en mezclas asfálticas.
- Análisis de estructuras metálicas.
- Análisis estructural con matrices. métodos de las rigideces.
- Análisis tipológico y optimización de estructuras articuladas.
- Análisis y diseño de estructuras con SAP 2000 v.15.
- Apuntes de teoría de estructuras.
- Aspectos fundamentales del concreto reforzado.
- Cálculo de estructuras con SAP 2000 tomo I. obras civiles y edificación
- Cálculo de estructuras con SAP 2000 tomo II. obras civiles y edificación
- Cálculo de estructuras. resolución practica





- Cálculo de estructuras. teoría y ejercicios
- Cálculo de estructuras. tomo III estructuras articuladas, reticuladas, arcos,
- Calidad del agua.
- Cartilla de topografía.
- Ciencia de materiales para ingenieros.
- Ciencias de la tierra vol. I. una introducción a la geología física
- Cimentaciones.
- Compendio de geología general.
- Conceptos básicos de estructuras resistentes
- Concreto arquitectónico tomo 3. como obtener un buen acabado.
- Concreto preesforzado. diseño y construcción
- Concreto reforzado. fundamentos
- Construcción de estructuras de hormigón armado en edificación.
- Construcción de estructuras en albañilería
- Construcción de vivienda con sistema industrializados de muros en concreto
- Construir en altura. sistemas, tipos y estructuras
- Control integral de la edificación tomo II. construcción. interventoría de obra.
- Costo y tiempo en edificación
- Costos y presupuestos
- Depuración de aguas residuales. modelización de procesos de lodos activos.
- Dibujo de planos para obras civiles
- Dibujo para diseño de ingeniería
- Dibujo técnico.
- Dibujo topográfico asistido por computador
- Dibujo y diseño.
- Diccionario de construcción tradicional. tierra.
- Dimensionamiento y optimización de obras hidráulicas
- Dinámica de estructuras. sistemas de un grado de libertad.
- Diseño básico de estructuras de acero de acuerdo con NSR-10
- Diseño de concreto reforzado
- Diseño de estructuras de concreto armado tomo I.
- Diseño de estructuras de concreto armado tomo II.
- Diseño estructural
- Diseño geométrico de carreteras con AutoCAD civil 3d
- Diseño geométrico de carreteras.
- Diseño geométrico de vías con aplicaciones básica en Excel y AutoCAD.
- Diseño práctico de estructuras de acero
- Diseño racional de pavimentos.
- Diseño sísmico de edificios.
- Diseño y construcción de alcantarillados. sanitario, pluvial y drenaje
- Diseño y construcción de estructuras sismoresistentes de albañilería.
- Documentos de obra
- Domótica. gestión de la energía y gestión técnica de edificios
- Durabilidad y patología del concreto.
- Edificios híbridos en lima. estrategias proyectuales para edificios públicos en
- Eficiencia energética en las instalaciones de calefacción y ACS en los edificios
- Ejercicios básicos de topografía
- El estudio geotécnico. campaña de campo y ensayos de laboratorio
- El sistema APPCC en establecimientos del sector de la restauración
- Elementos de diseño para acueductos y alcantarillados. + CD-ROM
- Empresa y gestión económica para ingeniería de edificación.
- Energía solar en edificación.
- Estabilidad de taludes
- Estructuras de acero 1. fundamentos y cálculo
- Estructuras de acero 3. vigas mixtas de edificación
- Estructuras de acero. inestabilidad: fundamentos, cálculo y programas
- Estructuras de contención de tierras



- Estructuras de madera bases de cálculo. tomo 1
- Estructuras de madera uniones
- Firmes y pavimentos de carreteras y otras infraestructuras.
- Fotogeología práctica. fotogeología descriptiva e interpretativa con ejemplos de fundamentos de hidrología de superficie.
- Geología aplicada a la ingeniería civil.
- Geología y manejo costero
- Gestión de calidad
- Gestión de riesgos en obras civiles
- Guía de reconocimiento de rocas en ingeniería civil.
- Habilidades de negociación en ingeniería y construcción.
- Hidráulica de canales.
- Hidráulica subterránea.
- Historia de los sismos en el Perú. catálogos: siglos XVIII- XIX
- Hormigón
- Hormigón armado tomo I
- Hormigón armado y pretensado. concreto reforzado y preesforzado
- Infraestructuras hidráulico sanitarias I. abastecimiento y distribución de agua
- Infraestructuras hidráulicas sanitarias II. saneamiento y drenaje urbano.
- Ingeniería de cimentaciones.
- Ingeniería de estructuras para arquitectos.
- Ingeniería de tránsito.
- Ingeniería geológica.
- Ingeo túneles. serie ingeniería de túneles. libro 23
- Ingeo túneles. serie ingeniería de túneles. libro 24
- Ingeo túneles. serie: ingeniería de túneles. libro 19
- Ingeo túneles: serie: ingeniería de túneles. libro 21
- Instalación y mantenimiento de aparatos sanitarios de uso domestico
- Instalaciones sanitarias, eléctricas y gas natural
- Interpretación gráfica.
- Introducción a la geoquímica.
- Introducción a la mecánica de rocas. y sus aplicaciones en la industria del petróleo
- Inventario y análisis de la representación tipográfica popular.
- karstologia de terrenos salinos aplicada a la ingeniería civil.
- La ingeniería de suelos en las vías terrestres vol. 1 : carreteras, ferrocarriles
- Localización de carreteras.
- Manual de administración de obra I.
- Manual de aspectos ambientales de los túneles
- Manual de carreteras diseño geométrico DG-2014.
- Manual de construcción en acero.
- Manual de costos y presupuestos de obras viales. vol 1
- Manual de costos y presupuestos de obras viales. vol 2
- Manual de equipos de desescombro en túneles.
- Manual de plomería
- Manual de seguridad vial laboral.
- Manual de supervisión de obras de concreto.
- Manual de topografía práctica
- Manual práctico de construcción
- Manual práctico del aislamiento térmico en la construcción.
- Manual práctico supervisión de estructuras de concreto
- Manual tecnológico del cemento.
- Maquinaria para tratamiento de suelos contaminados.
- Matemática aplicada
- Materiales de construcción. problemas de dosificación
- Materiales para ingeniería civil.
- Materiales y procedimientos de construcción
- Mecánica computacional de sólidos. prácticas sobre el método de los elementos



- Mecánica de materiales.
- Mecánica de sólidos. una visión práctica de la mecánica de medios continuos.
- Mecánica de suelos
- Mecánica de suelos aplicada a vías de transporte.
- Metodología de análisis temporal para metales pesados en sedimentos viales
- Metodología de proyecto sismoresistentes de edificios basada en el balance energético
- Métodos de planificación y control de obras.
- Métodos de trabajo y utilización de aparatos, equipos y útiles topográficos
- Metrados de obra
- Modelamiento de planos
- Nociones sobre evaluación y rehabilitación de estructuras de pavimentos
- Obras hidráulicas
- Organización de empresas para ingeniería civil. teoría y practica
- Organización y control de obra
- Otros cimientos para la geodesia matemática
- Patrones de diseño. construyendo aplicaciones flexibles
- Pavimentos asfálticos de carreteras
- Pavimentos, materiales, construcción y diseño.
- Planimetría
- Plateas de hormigón armado
- Precio y costo de las construcciones
- Prevención de riesgos laborales. sector construcción y afines: riesgos específicos
- Principios de construcción de estructuras metálicas.
- Problemas resueltos de elementos estructurales de hormigón armado y pretensado.
- Procedimientos de construcción de cimentaciones y estructuras de contención
- Procesos constructivos en edificaciones
- Programación de obra
- Programación de obras de instrumentación
- Programación y control de proyectos de construcción utilizando Microsoft Project
- Proyecto estructural de edificio industrial. diseño y cálculo de estructuras MET
- Puentes (II). evolución - tipología - cálculo - construcción
- Puentes con asfalto
- Redes de evacuación
- Resistencia de materiales: teoría y aplicaciones.
- Riesgos en la construcción.
- Selección y diseño sustentable de materiales de construcción
- Silos. flujo de vaciado de sólidos, formación de bóvedas. efectos.
- Sistema de gestión ambiental en empresas constructoras.
- Sistemas de captura de la información. fotogrametría teledetección
- Socavación en puentes
- Tarjeta profesional de la construcción (TPC)
- Tarjeta profesional de la construcción sector metal (TPM)
- Tarjeta profesional de la construcción sector metal (TPM). operaciones
- Tecnología del concreto
- Tecnología e ingeniería ferroviaria. procedimientos constructivos e instalaciones
- Temas de estructuras especiales
- Temas de resistencia de materiales
- Tarjeta profesional de la construcción (TPC)
- Topografía
- Topografía aplicada.
- Topografía general
- Topografía para caminos y vías urbanas
- Topografía para catastro urbano y rural
- Topografía para estudios de grado.
- Topografía para irrigaciones
- Topografía para saneamiento



- Topografía y geomatica básica en ingeniería.
  - Túneles y tuneladoras.
  - Uf 1640 interpretación de planos de soldadura
  - Valorización y liquidación de obra
  - Viviendas insonorizadas.
  - Vulnerabilidad sísmica en centros urbanos.
6. **Electricidad Industrial y/o Electrotecnia Industrial en los IESTP:** "Pedro A. Del Águila Hidalgo" y "Mariscal Ramón Castilla" – Caballococha.
- ABC de máquinas eléctricas-1 transformadores
  - Análisis básicos de circuitos eléctricos y electrónicos
  - Aprende los conceptos básicos y avanzados de la electrónica
  - Aprende office 365/2019 con ejercicios prácticos
  - Autodesk introducción al AutoCAD eléctrico
  - Automatización moderna
  - Back track 5 hacking redes inalámbricas
  - Cálculo de gabinete de tableros eléctricos
  - Cálculo de líneas de redes eléctricas
  - Circuitos digitales, problemas y ejercicios resueltos
  - Circuitos eléctricos
  - Código nacional eléctrico
  - Comunicación en lenguajes extranjeras inglés-n2 fcovo5
  - Comunicación inalámbrica un enfoque aplicado
  - Controladores PLC con textos estructurales
  - Deporte y genero manual de iniciación
  - Diseño de instalaciones eléctricas domiciliarias
  - Electricidad para las viviendas
  - Electrónica de potencia básica
  - Ética y moral la búsqueda de fundamentos
  - Formulas y datos prácticos para electricistas
  - Fuentes de energía
  - Fundamento de sistemas digitales
  - Fundamentos de aires acondicionados y refrigeración
  - Fundamentos de instalaciones eléctricos mediana
  - Generación y transmisión de energía eléctrica
  - Guía de campo wifi
  - Guía de electricista
  - Guía de sistemas de cableados estructurados
  - Guía del electricista
  - Guía práctica de electricidad y electrónica
  - Guía técnica de cableado estructurado en edificios
  - Inglés técnico para electricista
  - Instalaciones de distribución
  - Instalaciones eléctricas en baja tensión 2da. edición
  - Instalaciones eléctricas en interiores
  - Instrucción a las mediciones eléctricas
  - Instrumentos de medición eléctrica
  - Inteligencia emocional
  - Inter libro de navegación
  - Internet completo claro y conciso
  - Introducción al análisis de circuitos
  - La comunicación oral en la empresa
  - Locales técnicos en los edificios
  - Manual de reparación de máquinas eléctricas
  - Manual de sistemas eléctricos industriales y comerciales
  - Manual electromecánico de mantenimiento





- Manual práctico de bobinado
- Manual técnico en subestaciones eléctricas industriales y comerciales
- Máquinas eléctricas
- Máquinas eléctricas (técnicas modernas)
- Máquinas eléctricas y transformadores
- Matemáticas básicas I y II
- Matemáticas contemporáneas
- Mediciones y pruebas eléctricas y electrónicas
- Montaje y mantenimiento de transformadores
- Ofimática y proceso de la información
- Proyecto de instalaciones eléctricas de baja tensión
- Redes de datos y su cableado
- Redes inalámbricas
- Refrigeración comercial para el técnico de aires acondicionados
- Reglas y características de todo los deportes
- Riesgos eléctricos y mecánicos prevención y protección de accidentes
- Seguridad en las instalaciones eléctricas
- Sistema eléctrico digitales
- Sistemas de control y maquinas
- Sistemas de energías renovables
- Sistemas eléctricos y electrónicos
- Tableros de distribución eléctrica
- Tableros eléctricos domiciliarios
- Tecnología eléctrica

7. **Guía Oficial de Turismo en los IESTP:** "El Milagro" y "Joaquín Reátegui Medina" – Nauta.

- Actitud emprendedora y oportunidades de negocio
- Actuación ante situaciones de emergencia
- Administración de los servicios turísticos
- Administración y control de la calidad
- Amazonia: guía ilustrada de flora y fauna
- Anfibios de Loreto
- Animación turística
- Aplicaciones básicas de ofimática
- Aprende inglés desde cero.
- Asesoramiento, venta y comercialización de productos y servicios turísticos
- Atención al cliente en la limpieza de pisos en alojamientos
- Atlas del Perú geografía, historia y turismo
- Atlas y geografía del mundo
- Aves del Perú
- Biodiversidad y ecosistemas
- Cambio climático
- Circuitos turísticos: programación y cotización
- Clasificación hotelera
- Cócteles
- Cómo elaborar un plan de negocios. una estrategia para la planeación inteligente de ejecutivos y hombres de negocios
- Competitividad y gestión sostenible de los destinos turísticos
- Comunicación oral y escrita
- Comunicación oral y escrita en la empresa
- Comunicación y atención al cliente en hostelería y turismo.
- Concepto de biodiversidad para educadores
- Conceptualización, origen y evolución del turismo.
- Conservar el patrimonio natural
- Contrato de viaje combinado y servicios de viaje vinculado



- Criterios y normativas en la conservación y restauración del patrimonio cultural
- Cultura y folklore en el Perú
- Derecho del patrimonio de la nación
- Derecho y gestión municipal. doctrina. legislación y jurisprudencia
- Derechos indígenas, gobernanza ambiental y recursos en la Amazonía peruana hacia una antropología de la post frontera.
- Desarrollo sostenible y gestión del turismo
- Destinos turísticos: guía, información y asistencia turística. agencias de viajes y gestión de eventos
- Diccionario inglés - español / español - inglés.
- Diseño de productos turísticos
- Diseño de productos y servicios turísticos locales
- Distribución turística
- Educación y patrimonio cultural. fundamentos, contextos y estrategias didácticas
- El ABC del turismo de reuniones y eventos
- El aguaje: superalimento amazónico, y los beneficios del manejo y conservación de los aguajales para el desarrollo regional amazónico
- El arte de la animación turística
- El director de calidad en empresas de alojamiento y restauración: diseño, planificación, implantación, supervisión y control práctico del servicio
- El diseño de productos y servicios turísticos (hostelería y turismo)
- El gran libro de los aviones y los aeropuertos
- El patrimonio arquitectónico como expresión del imaginario cultural en el Perú
- El Perú en el sistema internacional del patrimonio cultural y natural de la humanidad
- El plan de negocios para la industria restaurantera
- El plan maestro del negocio en línea
- Elementos de folklore y folklorología
- Elementos de turismo: economía, comunicación, alimentos y bebidas, líneas aéreas, hotelería y relaciones públicas
- Empresas de servicios de viajes turísticos en el aeropuerto: teoría y práctica
- English file 3rd edition pre-intermediate. workbook with key and ichecker
- English for everyone - libro de estudio (nivel 3 intermedio)
- English for everyone: intermediate to advanced box set - level 3 & 4 : esl for adults, an interactive course to learning english
- English trails, student's book & workbook
- Ensayos sobre folklore peruano
- Estrategias para desarrollar y posicionar destinos
- Ética y comportamiento social
- Facturación y cierre de actividad en restaurante
- Fauna silvestre amenazada del Perú: libro rojo
- Fundamentos de la publicidad
- Fundamentos del turismo: nuevo enfoque en el siglo XXI
- Fundamentos del turismo: teoría y práctica
- Geografía
- Geografía del turismo
- Geografía sociedad y naturaleza
- Gestión de empresas de transporte turístico
- Gestión de la calidad en el turismo
- Gestión de la información y documentación turística local
- Gestión de oficinas de turismo
- Gestión de viajes, servicios y productos turísticos
- Gestión del riesgo de desastre: grave interrupción del funcionamiento normal de los sistemas
- Guía amazónica –flora y fauna
- Guía de valoración económica del patrimonio natural
- Guía esencial del estudiante de fotografía profesional
- Guía práctica de inglés profesional para turismo



- Guía práctica de primeros auxilios
- Guianza y animación turística
- Herramientas para la gestión turística del patrimonio cultural. manual para gestores culturales
- Hostelería: curso completo de servicios de hoteles, restaurantes, cafeterías y bares
- Implantación de aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet
- Inglés comercial
- Inglés medio en hostelería
- Inglés para viajeros
- Inglés profesional para servicios de restauración
- Inglés profesional para turismo
- Innovación tecnológica y procesos culturales
- intermediate english comprehension - book 1 edición kindle
- Introducción al turismo
- La amazonia: animales y plantas
- La guía del ecoturismo: ¿cómo conservar la naturaleza a través del turismo?
- La luz en la fotografía de paisaje
- La planificación y gestión territorial del turismo
- La publicidad moderna
- Las ocho regiones naturales.
- legislación laboral
- Legislación turística internacional: principios y prácticas
- Legislación turística peruana
- Ley general de sociedades. ley N° 26887
- Los ríos de la amazonia peruana
- Los secretos de la Amazonia: manual de supervivencia en la selva
- Los servicios turísticos de asistencia y guía
- Macmillan books for teachers.
- Manual de buenas prácticas en el servicio del guiado para la selva central
- Manual de guías de turismo
- Manual del guía de turismo especializado: una guía paso a paso.
- Manual ilustrado de marketing publicidad creatividad en colores
- Manual: vigilantes de seguridad en aeropuertos
- Market leader 3rd edition pre-intermediate coursebook & dvd-rom pack (3rd edition) 3rd edición
- Marketing operacional de destinos turísticos
- Marketing y gestión de destinos turísticos
- New method- english advanced
- New method- english intermedite
- Nuevos retos del patrimonio cultural comunicación, educación y turismo
- Ofimática y proceso de la información
- Operación de hoteles I
- Operaciones básicas y servicios en restaurante y eventos especiales
- Operativa del servicio de transporte de turistas y furgonetas
- Organización del servicio de información turística local
- Organización del transporte de viajeros
- Organización y control de empresas en hostelería y turismo
- Patrimonio cultural inmaterial del Perú: tradiciones, festividades y saberes ancestrales
- Patrimonio histórico y registro de la propiedad
- Patrimonio natural del Perú: naturaleza para todos, naturaleza para siempre
- Patrimonio natural y cultural
- Perú – paraíso nacional
- Perú – gastronomía.
- Planificación del espacio turístico
- Plantas medicinales de uso popular en la amazonia
- Preferencia de paquetes turísticos ofertados por mayoristas de turismo
- Primeros auxilios



- Primeros auxilios en el mar
- Primeros auxilios en montaña
- Procesos de guía y asistencia turística
- Producto turístico: para el siglo XXI
- Productos, servicios y destinos turísticos. creación y gestión de viajes combinados y eventos
- Promoción y comercialización de productos y servicios turísticos locales
- Propuestas para la implementación de una red de monumentos naturales en el Perú
- Protección del patrimonio cultural inmaterial
- Proyectos de educación ambiental: la utopía en la escuela
- Publicidad en Facebook e Instagram curso práctico para crear anuncios que vende
- Publicidad en redes sociales. curso práctico
- Publicidad turística
- Publicidad y promoción en las empresas turísticas
- Realidad nacional – el Perú visto desde la Amazonia
- Recepción y atención al cliente en establecimientos de alojamiento.
- Recepción y reservas
- Recursos turísticos: guía, información y asistencias turísticas. agencias de viajes y gestión de eventos
- Riqueza natural del Perú: un tesoro por descubrir
- Salud, turismo y hospitalidad: viajes de spa, bienestar y médicos
- Servicio de atención al cliente en restauración.
- Servicios de información turística
- Sistema operativo, búsqueda de la información: internet, intranet y correo
- Sistemas de aprovisionamiento y mise en place en el restaurante
- Sistemas y servicios de información turística
- Taller de fotografía fantástica
- Técnica para la dinámica de grupo
- Técnicas de guiado y conducción de grupos
- Técnicas para ahorrar costos en el transporte
- Tendencias actuales del turismo en el mundo
- Territorio y turismo mundial: análisis geográfico
- Tipologías de interés especial en turismo de interior
- Transporte aéreo
- Transporte terrestre
- Transporte turístico
- Turismo alternativo: servicios turísticos diferenciados
- Turismo de aventuras ¿te atreves a romper la rutina?
- Turismo en el espacio rural. rehabilitación del patrimonio sociocultural y de la economía social
- Turismo enogastronómico. integrando comida, viajes y terroir
- Turismo gastronómico: impulsor del comercio de proximidad
- Turismo místico: parodia o transcendencia
- Turismo no convencional: impactos socioculturales
- Turismo religioso: el camino europeo del santo grial y otras rutas culturales para el desarrollo
- Turismo rural: teoría, casos y análisis del impacto económico ambiental
- Turismo sostenible
- Turismo y deporte
- Turismo y paisaje
- Turismo y transporte
- Ultimate ingles beginner-intermediate audio cd – 1
- Venta de servicios turísticos
- Video marketing
- Visión integral del turismo
- Vocabulario básico del inglés.





**8. Mecatrónica Automotriz en el IESTP: "Pedro A. Del Águila Hidalgo" – PADAH.**

- Carrocería: elementos a móviles 3ra edición
- Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo
- Electrónica de vehículos. sistemas de seguridad y compatibilidad
- Manual de reparación y mantenimiento automotriz novena edición
- Microelectrónica en el vehículo motorizado 1ra edición
- Modelo tradicional del flujo de aire en el cilindro de motores diésel
- Técnicas de gases de escape para motores diésel
- Técnicas del automóvil chasis octava edición
- Tecnología de los sistemas de alimentación y encendido (motores diésel y gasolina)
- Tecnología del automóvil

**9. Mecánica de Producción Industrial en el IESTP: "Pedro A. Del Águila Hidalgo" – PADAH.**

- ¿Qué es innovación tecnológica? ¿cómo lo consigues?
- ¿Qué es la metrología?
- Coordinador equipo técnico investigación e innovación tecnológica, Rimari Arias, Wilfredo.
- Dibujo industrial 3ra edición, síntesis
- Dibujo técnico
- Dibujo técnico, normas básicas
- El ABC del AUTOCAD
- El proceso de la investigación científica
- Enciclopedia de AUTOCAD
- Fase experimental - exploración y diseño
- Geometría descriptiva. sistema diédrico
- Guía de formulación de proyecto de investigación aplicada, emprendimiento e innovación.
- Herramienta de uso manual
- La importancia de la planificación y el control de la producción
- La investigación científica
- La investigación científica y tecnología y la innovación como motores del desarrollo humano, social y económico para américa latina y el caribe
- Libro digital de dibujo técnico
- Manual de mecánica industrial tomo I-II
- Máquina prontuario
- Máquinas y herramientas
- Mecánica de taller
- Normalización de dibujo técnico
- Planificación de la producción para pequeños fabricantes
- Planificación y control de la producción: objetivo y funciones
- Procedimientos de fabricación
- Procedimientos de fabricación y control
- Producto, planificación y secuencia de la producción
- Regimiento de infantería "castilla"
- Tecnología mecánica
- Tecnología mecánica 1
- Tecnología mecánica 2

**10. Enfermería Técnica Intercultural Bilingüe – ETIBA en el IESTP: "Joaquín Reátegui Medina" – Nauta.**

- Administración de salud pública: principios para la gestión basada en la población (3ª ed.).
- Anatomía clínica para estudiantes de medicina. 6ª edición



- Anatomía de gray para estudiantes
- Anatomía y fisiología
- Anatomía y fisiología: la unidad de forma y función
- Atención de emergencia y transporte de enfermos y heridos
- Atlas clínico de anatomía humana
- Atlas de anatomía
- Aumento de la vacunación infantil: una revisión de las intervenciones conductuales.
- Calendario de vacunación recomendado para niños y adolescentes de 18 años o menos
- Calendarios de vacunación.
- Centros para el control y la prevención de enfermedades.
- Comportamiento de salud: teoría, investigación y práctica
- Comprensión de la salud pública
- Comunicación en salud: teoría, método y aplicación.
- Conceptos básicos de primeros auxilios: una guía para emergencias sanitarias.
- Cuentos de un aprendiz de chamán: un etnobotánica busca nuevas medicinas en la selva amazónica.
- Declaraciones de información sobre vacunas.
- Diccionario etnobotánica amazónico
- Directrices generales de mejores prácticas para la inmunización.
- El bosque curativo: plantas medicinales y tóxicas del noroeste amazónico.
- El futuro de la salud pública en el siglo XXI.
- El impacto de la vacunación contra la covid-19 en los patrones de contacto y la transmisión de la covid-19.
- El manual de primeros auxilios en la naturaleza: su guía para tratar lesiones y enfermedades al aire libre.
- El manual merck de diagnóstico y terapia
- El uso de plantas medicinales por los indios yanomami de Brasil.
- Enseñanza de enfermería y papel del educador: la guía completa de mejores prácticas en enseñanza, evaluación y desarrollo curricular (2ª ed.).
- Epidemiología y prevención de enfermedades prevenibles con vacunas (14ª ed.).
- Estrategias para alcanzar los objetivos de inmunización de personas sanas para 2030.
- Etnobotánica aplicada: personas, uso y conservación de plantas silvestres.
- Fomentar el liderazgo en salud pública.
- Fomento de asociaciones para reducir las disparidades en salud: aprendizaje de jones y bartlett.
- Fundamentos de anatomía y fisiología (11ª ed.).
- Fundamentos de la salud ambiental (3ª ed.).
- Fundamentos del comportamiento de salud: teoría social y del comportamiento en salud pública (3ª ed.).
- Fundamentos sociales y conductuales de la salud pública (3ª ed.).
- Fundamentos teóricos de la educación para la salud y la promoción de la salud (4ª ed.).
- Inmunización
- Introducción a la salud pública (6ª ed.).
- La ciencia de las dudas sobre las vacunas.
- La enfermería en el mundo actual: tendencias, problemas y gestión (11ª ed.).
- La guía de bolsillo completa de primeros auxilios: tratamiento paso a paso para todas sus emergencias médicas, incluidas: • ataque cardíaco • accidente cerebrovascular • intoxicación alimentaria • asfixia • lesiones en la cabeza • choque • anafilaxis • heridas menores • quemaduras.
- La lucha milenaria contra los antivacunas.
- Lecciones de anatomía humana.
- Libro de texto de Oxford sobre salud pública global (7ª ed.).
- Los determinantes sociales de la salud: la mayoría de edad.
- Los impactos de la degradación forestal en el uso de plantas medicinales y sus implicaciones para la atención de la salud en la amazonia oriental.
- Manual de primeros auxilios.
- Manual de salud urbana: poblaciones, métodos y práctica.
- Manual del instructor de primeros auxilios, rcp y dea (8ª ed.).



- Medición y evaluación para educadores en salud (2ª ed.).
- Neurociencia fundamental para aplicaciones básicas y clínicas (5ª ed.).
- Perspectivas de salud pública sobre la discapacidad: ciencia, justicia social, ética y más.
- Planificación de programas de salud: un enfoque educativo y ecológico (6ª ed.).
- Planificación, implementación y evaluación de programas de promoción de la salud: introducción (8ª ed.).
- Plantas medicinales amazónicas: la riqueza de nuestros pueblos. ediciones abya-yala.
- Plantas medicinales de la Amazonía: biodiversidad, química y conservación.
- Plantas medicinales de la región amazónica: actas de un seminario celebrado en manaos, amazonas, Brasil, del 22 al 26 de octubre de 1990.
- Plantas medicinales del bosque tropical: ecología, innovación y etnia
- Plantas medicinales para la conservación forestal y el cuidado de la salud
- Práctica paramédica hoy: más allá (2ª ed.).
- Prevención de enfermedades crónicas en el siglo XXI: eliminación de las principales causas evitables de muerte prematura y discapacidad en estados unidos.
- Principios de anatomía y fisiología (15ª ed.).
- Recursos de vacunación.
- Respondiendo a emergencias: primeros auxilios integrales/cpr/dea.
- Salud pública 101: mejora de la salud comunitaria (4ª ed.).
- Salud pública: qué es y cómo funciona (7ª ed.).
- Servicios de salud pública.
- Sistema de vigilancia epidemiológica basada en la comunidad: fundamentos y aplicaciones.
- Trenes de anatomía: meridianos miofaciales para terapeutas manuales y de movimiento (4ª ed.).
- Un estudio etnobotánica de plantas medicinales comercializadas en los mercados de la paz y el alto, Bolivia.
- Vacunas de plotkin (7ª ed.).
- Vacunas: lo que todo el mundo necesita saber (2ª ed.).
- Vigilancia de la salud pública basada en la comunidad: una propuesta desde la geografía de la salud.
- Yatiñani, kallaway: medicina indígena en los andes bolivianos.

**11. Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información y/o Computación e Informática en el IESPT:** "Joaquín Reátegui Medina" – Nauta.

- A programar se aprende jugando
- Administración de bases de datos: Sistemas de gestión de bases de datos relacionales y NOSQL
- Administración de los Sistemas de Información
- Administración Informática I - Análisis y Evaluación de Tecnologías de Información
- Administrando el Ciclo de Vida del Sistema
- Algoritmo y programación
- Algoritmos y estructuras de datos: Una perspectiva en C
- Algoritmos: Teoría y práctica
- Análisis Estructurado Moderno
- Análisis y diseño de algoritmos y tipos de datos
- Análisis y Diseño de Sistemas
- Aplicaciones informáticas
- Aplicaciones informáticas de análisis contable y presupuesto
- Aplicaciones informáticas de base de datos relacionados
- Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo
- Aplicaciones informáticas de propósito general
- Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos
- Aplicaciones informáticas para la gestión de proyectos
- Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información
- Aplicaciones móviles híbridas: Desarrollo con Frameworks HTML5, CSS3 y JavaScript
- Aplicaciones web con PHP





- Aprenda a diseñar algoritmos
- Aprende a programar con JAVA
- Aprende sobre la ingeniería de software
- Arquitectura de la Información
- Arquitectura de la Información para el WWW
- Arquitectura de la Información para sitios Web (Guías Prácticas)
- Arquitectura de Software
- Arquitectura e Ingeniería de Datos
- Arquitectura Limpia
- Automatización de tareas administrativas con Excel
- Bases de datos distribuidas: Sistemas, arquitecturas, problemas y técnicas de solución
- Bases de datos para principiantes: Diseño y gestión de sistemas de información
- Bases de datos: Diseño, implementación y administración
- Big Data y bases de datos NOSQL: Fundamentos, tecnologías y aplicaciones
- Calidad en el desarrollo de software
- Ciclo seguir de desarrollo ágil de software seguro
- Comercialización de productos y servicios en pequeños negocios o microempresas
- Cómo buscar en Internet. Edición 2014 (Spanish Edition)
- Cómo detectar mentiras
- Comunicación empresarial e institucional
- Comunicación Empresarial y Atención al Cliente
- Comunicación interna en la práctica
- Comunicación Interna, Pilar de la Estrategia Organizacional
- Consejos de marketing por correo electrónico
- Creación de páginas web personales
- Curso de ingeniería de software
- Data Center una mirada por dentro
- Data Centers Hoy: Protección y Administración de datos en la empresa
- Desarrollo de aplicaciones empresariales con JAVA
- Desarrollo de aplicaciones móviles con Android: programación
- Desarrollo de aplicaciones móviles con app inventor 2: creación de apps para Android
- Desarrollo de aplicaciones móviles con phonegap
- Desarrollo de aplicaciones móviles con react native: desde cero hasta producción
- Desarrollo de aplicaciones móviles multiplataforma con flutter: para Android e ios
- Desarrollo de aplicaciones móviles nativas para ios: programación en swift
- Desarrollo de aplicaciones web
- desarrollo de aplicaciones web con php y mysql
- desarrollo de aplicaciones web en el entorno servidor
- Desarrollo de software ágil: extreme programming y scrum
- Desarrollo global de software
- Desarrollo web en JAVA: configura paso a paso todas las herramientas
- Disco duro
- Diseño web con html 3 y css 3
- Diseño y análisis de sistemas productivos
- El correo electrónico e-mail
- El libro negro del emprendedor
- El proceso de desarrollo de software 2da edición
- Enciclopedia de la seguridad informática
- Ensamblaje de computadoras
- Estructuras de datos en c++
- Estructuras de datos en JAVA
- Estructuras de datos y algoritmos en JAVA
- Evolución de las computadoras
- Excel simplificado
- Excel y Power Pivot
- Excel y Power Query
- Excel: análisis y tratamiento de datos: trucos esenciales



- Fuente de poder de computadora de escritorio
- Fundamentos de bases de datos
- Fundamentos de JAVA
- Fundamentos de programación algoritmo, estructura de datos y objetos
- Fundamentos de redes
- Generación de modelos de negocio
- Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas
- Gestión de información en las organizaciones
- Hardware y software
- Ibm Spss Guía para principiantes
- Informática aplicada a la gestión de empresas
- Informática básica
- Informática y comunicaciones en la empresa
- Ingeniería de software - un enfoque practico
- Instalación y actualización de sistemas operativos
- Inteligencia interpersonal
- Internet. edición 2010 (spanish edition)
- Internet. edición 2011 (spanish edition)
- Introducción a la arquitectura y desarrollo de sistemas de información basado en la web
- Introducción a la programación con Python: algoritmos y lógica de programación para principiantes
- Introducción a la programación en java: un enfoque orientado a objetos
- Introducción a la programación orientada a objetos
- Introducción a la seguridad informática y el análisis de vulnerabilidades
- Introducción a las bases de datos: conceptos, modelos, lenguajes
- Introducción a UML: lenguaje para modelar datos
- Introducción al análisis de algoritmos
- Introducción al desarrollo de aplicaciones móviles con xamarin
- JAVA a fondo 2ª edición - estudio del lenguaje y desarrollo de aplicaciones
- JAVA para aplicaciones de ingeniería
- La empresa emergente
- La estrategia del océano azul
- Los recursos informáticos en la educación del alumnado gitano. Estudio de caso
- Mantenimiento y reparación
- Metodologías ágiles para el desarrollo de software
- Modelado de datos con entidad-relación y UML
- Modelado de software para profesionales
- Montaje de equipos informáticos
- Ofimática aplicada a la gestión de negocios
- Ofimática: aplicaciones informáticas de gestión
- Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos
- Oracle Database 19c: administración, programación y rendimiento
- Organizaciones "modelos arquitectónicos digitales"
- Placa madre
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo
- Procesamiento de datos y análisis estadísticos utilizando SPSS
- Programación de aplicaciones móviles multiplataforma con IONIC
- Programación de aplicaciones móviles para Android con KOTLIN
- Programación en C: metodología, algoritmos y estructura de datos
- Programación orientada a objetos con java: una introducción práctica usando BLUEJ
- Python para todos: Explorando la estructura de datos
- Recursos informáticos Linux - principios básicos de uso del sistema [3a edición]
- Recursos informáticos redes informáticas - nociones fundamentales - [3a edición]
- Redes , tipos y sus aplicaciones
- Redes de computadoras: principios y paradigmas
- Redes de computadoras: protocolos, modelos y aplicaciones
- Redes de computadoras: teoría y práctica



- Redes de computadoras: un enfoque de sistemas
- Redes de computadoras: un enfoque descendente
- Redes de ordenadores
- Redes informáticas
- Reparación de discos duros
- Reparación de PCS, básico
- Resonancia
- Secretos de Hardware
- Seguridad de equipos informáticos
- Seguridad en redes Cisco: Guía de estudio para la certificación CCNA Security
- Seguridad en redes de computadoras
- Seguridad en redes inalámbricas y móviles
- Seguridad en Sistemas Informáticos
- Seguridad Informática
- Seguridad informática para empresas y particulares
- Seguridad informática para no informáticos
- Seguridad Informática: Énfasis en Redes y Sistemas Distribuidos
- Seguridad y malware: Análisis de amenazas e implementación de contramedidas
- Sistemas Operativos
- Sistemas Operativos Modernos
- SQL: Aprende el lenguaje de bases de datos
- Transformación digital en las empresas - Un enfoque desde la administración de la teoría a la práctica
- Tratamiento de datos con Power Query
- Tus gestos te delatan
- UML 2.5: Iniciación, ejemplos y ejercicios corregidos

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.

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 6.1 Del Proveedor

- Persona natural o Jurídica.
- Contar con RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – Rubro Servicios.
- Declaración de No tener impedimento para contratar con el estado.
- REMYPE
- Condiciones de los consorcios:
  - i. De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
  - ii. El número máximo de consorciados es de 02 (Dos).

## 7. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE

El proveedor va ser el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto, Activación de la cuenta institucional del IESTP... (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de acceso a través de validación por IPs.

El proveedor debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 365 días del año, durante el tiempo que dure la suscripción del contrato e incluyendo el plazo de garantía.

## 8. MEDIDAS DE CONTROL

### Área que supervisan:

El Área que supervisará los trabajos o resultados será la Dirección de Gestión Pedagógica.

#### Área que brindará la conformidad

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria (Dirección de Gestión Pedagógica), quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia.

En caso se presenten observaciones en la entrega del servicio, el contratista deberá subsanar en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios, contabilizados a partir de la comunicación efectuada por la entidad mediante correo electrónico.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

##### Lugar

El servicio será ejecutado en las instalaciones del proveedor quien resulte ganador.

##### Plazo

La ejecución del presente servicio será por espacio de cuarenta (40) días calendarios, luego de la suscripción del contrato o recepción de la orden de servicio respectiva.

#### 10. FORMA DE PAGO

Se efectuará en pago único, en soles, dentro de los quince (15) días calendarios, previa presentación del informe de conformidad de parte del área usuaria (Dirección de Gestión Pedagógica), así como el acta de conformidad por el servicio prestado.

Asimismo, se verá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Informe de servicio prestado por parte del contratista
- ✓ Informe de conformidad del servicio del área usuaria
- ✓ Comprobante de pago autorizado por SUNAT

#### 11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

#### 12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, a tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

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

Dónde: "Monto" corresponde el valor total del servicio y "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicio: F = 0.25

#### 13. GARANTIA

El postor deberá garantizar que los servicios realizados estén libres de defectos por un periodo no menor a un (01) año a fin de cubrir la inoperatividad inmediata, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la Conformidad del área usuaria.

#### 14. VICIOS OCULTOS

Los contratos de bienes y servicios, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



## 15. 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 N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".



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 ilícita 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 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO – GREL.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO – GREL pueda accionar.

## 16. REQUISITOS DE CALIFICACION

|              |  |
|--------------|--|
| <b>A</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>A.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LAPTOP Y/O EQUIPO DE COMPUTO</li> <li>- IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</li> <li>- HOSTING'S</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>   |
| <b>A.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>A.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INFORMATICO Y/O COMPUTACION</li> <li>- COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |



|              |  |
|--------------|--|
| <b>A.2.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRACION DE PLATAFORMAS DE CONTENIDOS Y APRENDIZAJE VIRTUAL MINIMO ENTRE 60 A 90 HORAS LECTIVAS</li> <li>- GESTION DE PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION MINIMO ENTRE 90 A 110 HORAS LECTIVAS.</li> <li>- ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE UNA TIENDA VIRTUAL CON PHP, MYSQL, HTML5, CSS3 Y BOOTSTRAP4 MINIMO ENTRE 120 A 150 HORAS LECTIVAS.</li> <li>- DISEÑO DE PAGINAS WEB CON JOOMLA MINIMO ENTRE 8 A 12 HORAS LECTIVAS.</li> <li>- WEB Y TIENDA ONLINE CON WORDPRESS MINIMO 56 HORAS ACADEMICAS.</li> <li>- DIPLOMADO EN TRANSFORMACION DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL MINIMO ENTRE 200 A 400 HORAS ACADEMICAS QUE ABARQUE TEORIA Y PRACTICA.</li> <li>- TRANSFORMACION EN DIGITAL EN EMPRESAS EN 30 HORAS.</li> <li>- ESTANDARES PARA LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION MINIMO 90 HORAS LECTIVAS.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b></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>  |
| <b>A.3</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Haber realizado trabajos durante un periodo no menor de dos (02) años, responsable de la distribución de bases de datos a bibliotecas y otras unidades de información, el cual será acreditado mediante Constancia y/o Certificado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> |
| <b>C</b>     | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 104,000.00 (Ciento Cuatro 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>   |





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/ 52,000.00 (Cincuenta y Dos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a las siguientes prestaciones de servicios de diseño e implementación de bibliotecas virtuales, de páginas web y plataformas virtuales en línea y con fines educativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). | 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:<br><br>$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$<br><br>i= Oferta<br>Pi= Puntaje de la oferta a evaluar<br>Oi=Precio i<br>Om= Precio de la oferta más baja<br>PMP=Puntaje máximo del precio<br><br><p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p> |

### Importante para la Entidad

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | [Hasta 50] puntos   |
|--|---|
| <b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>9</sup></b>   |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> ) | De <b>10</b> hasta 25 días calendario:<br><p style="text-align: right;"><b>30 puntos</b></p> De <b>26</b> hasta 40 días calendario:<br><p style="text-align: right;"><b>20 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>10</sup></b>  |

<sup>9</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 PAGO<sup>11</sup>**

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

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> 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).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>15</sup>                    | 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 servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |               | 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:

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



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 servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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”.

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

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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