

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
03-2025-CS/DREMO-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA  
BIBLIOTECA VIRTUAL PARA OCHO (08) “INSTITUTOS DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE LA  
REGIÓN MOQUEGUA” PERIODO 2025."**

**MOQUEGUA, 2025**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<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>

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA  
RUC N° : 20166236950  
Domicilio legal : URB. E. LOPEZ ALBUJAR Mz. B – LOTE 01 – I ETAPA  
Teléfono: : 053 - 461584  
Correo electrónico: : [abastecimiento@gremoquegua.edu.pe](mailto:abastecimiento@gremoquegua.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA BIBLIOTECA VIRTUAL PARA OCHO (08) "INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE LA REGIÓN MOQUEGUA" PERIODO 2025.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°231-2025-GRM/DRE-MOQ. el 11 DE ABRIL DEL 2025.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS ORDINARIOS**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 15 DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE PERFECCIONADO EL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD y recabar las bases en el AREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA, URB. E. LOPEZ ALBUJAR Mz. B – LOTE 01 – I ETAPA - MOQUEGUA.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del presupuesto Público.
- Ley 28411 - Ley de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil en forma Supletoria.
- Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Otras normas aplicables.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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.

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</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.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

<sup>5</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.

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

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

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

N ° de Cuenta : 00-141- 095013  
N ° de CCI : 018-141-000141095013-21  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>. (DE SER EL CASO)

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1)*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la **NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA, SITO EN URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR Mz. B – LOTE 01 – I ETAPA – SAN ANTONIO – MOQUEGUA.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del INFORME DE CONFORMIDAD DEL ESPECIALISTA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLOGICA DEL PPR 0147. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. – FACTURA
- Documentación del contratista según lo señalado en el numeral 13.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA, SITO EN URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR Mz. B – LOTE 01 – I ETAPA – SAN ANTONIO – MOQUEGUA.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### ANEXO N° 03

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DREMO
ACTIVIDAD DEL POI / ACTIVIDAD PPR:	0147-5006101 DOTACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL EN LÍNEA A BIBLIOTECA VIRTUAL PARA OCHO (08) "INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE LA REGIÓN MOQUEGUA" PERIODO 2025.
FUENTE DE FINANC.	RECURSOS ORDINARIOS
ÁREA USUARIA	ÁREA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA – DREMO PPR 0147 – PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
BENEFICIARIA DIRECTA	INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DE LA REGIÓN MOQUEGUA.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca dotar de recursos educativos bibliográficos los diferentes programas de estudios a fin de cumplir con la condición básica de la calidad (CBC) IV componente 3 del procedimiento de licenciamiento de los ocho (08) institutos de educación superior tecnológico público de la Región Moquegua; 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.

#### 2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA

El Objetivo del servicio en el presente año es que mediante los recursos financieros del PPR 0147, se efectuó la contratación; suscripción anual en línea biblioteca virtual para los Institutos de la Región Moquegua, para fortalecer el desarrollo académico de la Institución, con el acceso de recursos a la **Biblioteca virtual**; para garantizar el servicio Educativo en los Institutos de Educación Superior Público Tecnológico, y proveer un espacio Educativo en el que Docentes y Estudiantes tengan facilidades para el desarrollo de enseñanza – aprendizaje.

#### 3. ANTECEDENTES

Con Resolución Ministerial N° 0023-2025-Minedu, de fecha 06 de enero de 2025, se aprueba la normal técnica denominada: "disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana para el año fiscal 2025"

#### 4. Base legal

- ✓ Constitución Política Del Perú.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley 30225 – Ley De Contrataciones del estado, Aprob. Mediante D.S. N° 082-2019-EF.



- ✓ Reglamento De La Ley N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado, Aprob. Mediante D.S N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU.
- ✓ Otros que aplique la presente contratación.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una razón social (natural y/o jurídica) que brinde el servicio de SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA BIBLIOTECA VIRTUAL con una base de datos de libros electrónicos a texto completo, de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital para los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público la cantidad de **800 TITULOS** de libros Electrónicos descritos en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 01**

**CANTIDAD DE TITULOS POR PROGRAMA DE ESTUDIOS PARA LOS 08 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO**

PROGRAMA DE ESTUDIOS	TOTAL DE TITULOS PARA LOS 08 IESTP.
CONSTRUCCIÓN CIVIL	50
CONTABILIDAD	50
EXPLOTACIÓN MINERA	50
FRUTICULTURA	50
VITICULTURA Y ENOLOGÍA	50
ZOOTECNIA	50
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	50
ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	50
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS	50
MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL / MECÁNICA DE PRODUCCIÓN	50
ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	50
ENFERMERÍA TÉCNICA	50
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	50
LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	50
ASISTENCIA DE DIRECCIÓN Y GERENCIA	50
MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ / MECÁNICA AUTOMOTRIZ	50
<b>TOTAL</b>	<b>800</b>





El Total de títulos por región (800 por IEST) se distribuye según **Tabla 01**; Según Población de Estudiantes (2,292) y Docentes (244), En caso se repita el programa de estudios el número de títulos se considera una sola vez.

**TABLA N° 01**

ITEM	NOMBRE INSTITUCION	CANTIDAD DE USUARIOS		CANTIDAD DE TITULOS
		ESTUDIANTES	DOCENTES	
1	IENT DE LOS ANDES	86	16	100
2	IESP "CENTRO DE FORMACIÓN AGRÍCOLA MOQUEGUA" -CEFAM	125	20	150
3	IESP "JOSE CARLOS MARIATEGUI"	961	73	500
4	IENT "LUIS E. VALCARCEL"	720	65	450
5	IENT INMACULADA CONCEPCIÓN	124	13	100
6	IENT CHOJATA	50	13	50
7	IENT OMATE	120	24	100
8	IENT ALIANZA RENOVADA ICHUÑA - BELGICA	120	27	150
<b>TOTALES</b>		<b>2,292</b>	<b>244</b>	<b>1,600</b>

**TABLA N° 02**

NOMBRE DEL INSTITUTO	DIRECTOR GENERAL/ ADMINISTRADOR DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL	EMAIL	CELULAR
IES P "JOSÉ CARLOS MARIATEGUI"	Dr. Macrive Lever Maquera Mamani	maclay_59hotmail.com	953665854
IESTP "LUIS E. VALCÁRCEL"	Mag. Hugo Moisés Gómez Torres	direccion@iestlev.edu.pe	953701399
IESTP "CENTRO DE FORMACIÓN AGRÍCOLA MOQUEGUA" CFAM	Ing. Jorge Richard Huacho Manchego.	r.huacho.m@hotmail.com	976722100
IESTP "DE LOS ANDES"	Mag. Carmen Elizabeth Rodríguez Rodríguez	carmen_rodriguez_r@hotmail.com	980889765
IESTP "CHOJATA"	Ing. Yuliño Clemente Pari Eugenio	yuliniopari29@gmail.com	964989957
IESTP "OMATE"	Prof. Heyner Alviar Delgado Quispe	heynerdelgado17@gmail.com	941039073
IESTP "INMACULADA CONCEPCIÓN"	Ing. Roger Luis Quequezana López	gerlu.2109@gmail.com	999680866
IESTP RENOVADA BÉLGICA	"ALIANZA ICHUÑA- Cpc. Mario Espinoza Quispe	Espinozaqm@hotmail.com	973770917



## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de **SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA BIBLIOTECA VIRTUAL** brindará a los ocho (08) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público señalados en la **tabla 1**, considerando lo siguiente:

- Licencia anual de acceso para los títulos (libros electrónicos), para cada uno de los ocho (08) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público, debe ser accesible para la comunidad educativa acuerdo con los programas de estudio que oferta de acuerdo a lo señalado en el **Anexo 01**.
- Alojamiento de la biblioteca virtual en la **página web** de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público. las direcciones electrónicas se mencionan en el **Anexo 01**.
- Generación de accesos (usuario y contraseña) para cada uno de los estudiantes y docentes, señalados en la **TABLA 1**.
- Generación de dos (02) acceso para el administrador de la biblioteca virtual, de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológico público señalados en la **TABLA 2**.
- Capacitación a los estudiantes, docentes y responsable designado como administrador de la biblioteca virtual.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- La Biblioteca virtual debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados.
- Permitir descargas del material bibliográfico en su totalidad con fines de coadyuvar el proceso de formación tecnológica de los estudiantes que debe de ser contabilizados también las mismas.
- Los títulos de libro adicional podrán ser remplazados por la base de datos de libros digitales en la etapa de perfeccionamiento del contrato ofertada por parte del postor.
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español
- La edición del material bibliográfico debe ser posterior al año 2015.
- Asistencia virtual las 24 horas, los 7 días de la semana, brindando soporte inmediato a docentes y alumnos.
- Tipo de acceso: Multiusuario (estudiante y docente), usuario para administrador de cada IEST, especialistas de Educación Superior y el Especialista de Calidad del PP 147.
- Acceso remoto; navegadores (mozilla firefox, microsof edge, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tabletas, laptops, desktops)

Los trabajos a desarrollar por parte del contratista, durante la **SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA BIBLIOTECA VIRTUAL**, deberá ser de manera virtual y la **capacitación a los estudiantes, docentes y responsables designado como administrador de biblioteca virtual** se realizará de forma virtual o presencial previa coordinación con los Directores de los ocho (08) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público; así mismo, el contratista debe realizar todas las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del servicio detallado en el presente termino de referencia.

### 6.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las características mínimas con las que debe contar el servicio de **SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA A BIBLIOTECA VIRTUAL** son las siguientes:

#### 6.1.1 Material Bibliográfico

- Servicio de base de datos de libros electrónicos sin restricciones en el uso y se encuentre disponible las 24 horas del día durante el plazo de suscripción.



- Los libros deben ser Completamente digitales y en formato multiuso.
- No deberán ser materiales bibliográficos de acceso gratuito.
- El material bibliográfico debe ser del año 2015 hacia adelante.
- El contenido estará 100% en idioma español.

**6.1.2 Tipo de acceso**

- Multiusuario: (opcional: permita compartir sin consumo adicional de licencia desde 03 dispositivos diferentes y en simultaneo sin costo adicional con el mismo usuario)
- El tipo de lectura monousuaria: Lectura online (streaming)  
Lecturas offline (descargable temporal del libro, para que el acceso y uso de internet sea mínimo)

**6.1.3 Herramienta de lectura**

**6.1.3.1 Cita Bibliográfica y/o Notas en la Plataforma.**

Permitir al usuario obtener de forma exacta, el lugar de procedencia de la información obtenida en los siguientes formatos: APA, IEEE y HARVARD. Y/O NOTAS EN LA PLATAFORMA

**6.1.4 Búsqueda**

Permitir al usuario la búsqueda de libros electrónicos dentro de la biblioteca virtual, mediante los siguientes criterios de búsqueda:

- Título
- Autor
- Contenido
- Especialidad

**6.1.5 Modo de acceso a la biblioteca virtual**

El acceso a la biblioteca virtual deberá ser desde la página web de cada uno de los institutos de educación superior tecnológico publico señalados en la **tabla 1, Tabla 2**, a través de navegadores (Mozilla Firefox, internet Explorer, safari, Google Chrome, etc.) y dispositivos (smartphones, Tablet, laptops, desktops etc.)

**6.1.6 Centro de ayuda**

La biblioteca virtual deberá contar con tutoriales y/o guías para ayudar a los usuarios en el uso óptimo de biblioteca virtual.

**7. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

El contratista deberá efectuar capacitaciones para los ocho (08) Institutos de Educación Superior Tecnológico Publico señalados en la **TABLA 1**(Docentes y Estudiantes) y **TABLA 2** (Administradores Biblioteca Virtual); debiendo realizarlas de manera virtual con una duración no menor a una (01) hora en cada una de ellas, siendo desarrolladas durante el plazo de la ejecución de la prestación de acuerdo a lo señalado en el numeral 9.1 del presente Terminio de Referencia.

Las capacitaciones se desarrollarán independientemente para cada uno de los institutos de educación superior tecnológico público, **efectuado el perfeccionamiento del contrato según el Plan de trabajo** Presentado por el Proveedor por mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Moquegua [mesadepartes@gremoquegua.edu.pe](mailto:mesadepartes@gremoquegua.edu.pe) con copia a los Institutos beneficiarios según **Tabla 01 y Tabla 02**, a continuación, se detallan las capacitaciones a desarrollar:

**7.1 CAPACITACIÓN PARA ADMINISTRADORES DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL:**





Dirigido a los ocho (08) directores generales y responsables designados como administradores de la biblioteca virtual, teniendo como contenido mínimo de la capacitación los siguientes temas:

- Administración de la biblioteca virtual.
- Atributos del administrador de la biblioteca virtual
- Reporte de fallas en el sistema
- Soporte al usuario.

El contratista deberá coordinar con el director general de cada Instituto de Educación Superior Tecnológico Público sobre el cronograma de capacitación programado, en un plazo que no exceda el tiempo del servicio bajo responsabilidad del contratista, pudiendo ser virtual o presencial.

## **7.2 CAPACITACIÓN PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES**

Estará dirigido a los usuarios (estudiantes y docentes) de cada uno de los institutos de educación superior tecnológico público, como mínimo 02 docentes y 02 estudiantes de cada programa de estudios y semestres teniendo como contenido mínimo de la capacitación los siguientes temas:

- Uso de biblioteca virtual
- Tipo de búsqueda de libros electrónicos
- Reporte de fallas en la biblioteca virtual.

El contratista deberá coordinar con el director general de cada Instituto de Educación Superior Tecnológico Público sobre el cronograma de capacitación programado, en un plazo que no exceda el tiempo del servicio bajo responsabilidad del contratista, pudiendo ser virtual o presencial.

## **8. MEDIDAS DE CONTROL**

### **8.1 ÁREAS QUE SUPERVISAN**

- Director general de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público.
- Responsable designado como administrador de la biblioteca virtual de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público.
- Especialista de Educación Superior de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
- Especialista de Calidad del Servicio educativo Superior Tecnológico de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

### **8.2 ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL CONTRATISTA**

- Director general de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público – IESP.
- Responsable designado como administrador de la biblioteca virtual de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público
- Especialista de Educación Superior de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
- Especialista de Calidad del Servicio educativo Superior Tecnológico de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

## **9. PLAZO DEL SERVICIO**

### **9.1 PLAZO**



- El plazo de ejecución del servicio será de **(15) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- El contratista debe de presentar su **plan de trabajo** hasta los primeros **03 días calendarios** de Perfeccionado el contrato; a fin de efectuar el monitoreo y seguimiento del proceso dotación en los IESTP.

#### **10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**.

#### **11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Según el Plan de trabajo del contratista se efectuara la conformidad servicio** que será emitida por el Director General **de cada Instituto** de Educación Superior Tecnológico adjuntando el acta de conformidad (anexo 13), y elevará mediante oficio (forma física) por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, con atención al Especialista *de la Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológica* del PPR 0147, donde elevará el informe de Conformidad del servicio.

- **Supervisión del servicio** está a cargo del especialista de calidad de los servicios educativos superior tecnológico y los ocho (8) directores de los IEST señalados en la **TABLA 2**. Quienes verificarán el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo solicitado en los Términos de Referencia, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **12. GARANTÍA COMERCIAL**

La garantía ofertada por el contratista por el servicio de **SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA BIBLIOTECA VIRTUAL** y las licencias de los libros electrónicos, deberá ser por un periodo no menos a un (01) año a partir del día siguiente de emitida la conformidad emitida por el **Especialista De La Calidad Del Servicio Educativo Superior Tecnológica** del PPR 0147.

#### **13. ENTREGABLES**

El contratista luego de cumplir con la ejecución del servicio deberá presentar el (ENTREGABLE) Carta de culminación del servicio en cada uno de los ocho (08) institutos de educación superior tecnológico público señalado en la **Anexo. 2**, con lo siguiente:

- Manual de funcionamiento de la Biblioteca virtual.
- Plan de trabajo presentado por mesa de partes de cada Instituto de Educación Superior Tecnológica. **(numeral 9.1)**
- Evidencia fotográfica de las capacitaciones realizadas tres capturas de Pantalla.
- Ficha de contacto del personal especializado que brindará el soporte técnico (la ficha de contacto deberá contar con la información mínima siguiente: Apellidos y Nombre, DNI, profesión, número de celular, Correo Electrónico) (por el periodo de la Garantía)
- Carta de garantía comercial de 01 año
- Informe final del contratista del servicio ejecutado, en forma impresa y en formato digital en medios ópticos como: USB, CD o DVD.





El contratista deberá presentar toda la documentación señalada de manera impresa (2 ejemplares) y en forma digital en medios ópticos (CD o DVD), **en la oficina de mesa de partes de la Dirección Regional de Educación Moquegua con atención al Especialista de la Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológica del PPR 0147**, así mismo deberá presentar en cada uno de los institutos de educación superior tecnológico público; y (1 ejemplar) y en forma digital en medios ópticos (CD o DVD) a trámite Documentario con atención a la dirección de cada institución se encuentra señalada en el **ANEXO 01 de manera virtual**.

#### **14. FORMA DE PAGO**

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Informe de Conformidad del Especialista de la Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológica del PPR 0147 de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
- Comprobante de Pago – FACTURA.
- Documentación del Contratista según lo señalado en el numeral 13.

#### **15. FORMULA DE REAJUSTE**

No se aplican reajustes para la presente contratación

#### **16. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazo menor o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.



#### **17. PROPIEDAD INTELECTUAL:**

El proveedor de servicios a ser contratado, en los libros no tendrá ningún título con los fondos del MINEDU.

#### **18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **18.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellos que desarrollará su personal debiendo responder por el servicio brindado.
- Cumplir con lo detallado en el presente término de referencia.
- El contratista deber garantizar el funcionamiento del servicio, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, durante el tiempo que dure la SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA BIBLIOTECA VIRTUAL.

## 18.2 SOPORTE TECNICO

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellos que desarrollará su personal debiendo responder por el servicio brindado.
- En caso se presente alguna falla en el servicio en alguno de los ocho (08) institutos de educación superior tecnológico público, se deberá reportar al contratista por medio escrito o electrónico, debiendo este solucionar la falla reportada en un plazo no mayor de 24 horas, de haber tomado conocimiento del hecho.
- El servicio de soporte técnico deberá estar disponible de lunes a viernes, sin límite de en las horas ni en el número de intervenciones por los incidentes o problemas reportados. Un incidente o problema será dado por atendido, cuando se haya solucionado en su totalidad o por lo menos se haya superado de tal forma que permita el uso adecuado de la biblioteca virtual.

## 19. OTRAS CONSIDERACIONES

El postor se encuentra en la obligación a ofertar la totalidad de componentes según Cuadro 1.

## 20. REQUISITOS DEL POSTOR

El Postor, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Persona Natural y/o Jurídica.
- ✓ Contar con Ficha Ruc Activo y Habido y dedicarse al rubro de la contratación.
- ✓ Contar con RNP vigente.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado (ni la razón social, ni su representante legal).

## 21. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL</b>
<b>B1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>01 DESARROLLADOR WEB</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniero informático y/o Ingeniero de software, Titulado Colegiado y Habilitado.</li></ul> <p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>La formación académica se acredita con copia simple de Grado Académico o Título Profesional, según corresponda y 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia legalizada del diploma respectivo a fin de acreditar</p>

	la formación académica requerida.
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b>01 DESARROLLADOR WEB</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso y/o capacitación y/o especialización y/o diplomado en entornos virtuales y/o software</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y en caso de ser diplomado o especialización, deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.</p>
<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>
	<p><b>01 DESARROLLADOR WEB</b></p> <p><b>Experiencia de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cinco (05) experiencias educativas de educación superior relacionadas a la instalación y/o implementación de bibliotecas virtuales a nivel nacional.</li> <li>- Y/O un (01) año en desarrollo web con fines educativos y/o procesamiento de datos con fines educativos y/o almacenamiento de datos con fines educativos y/o creación y actualización de contenido de páginas web con fines educativos y/o desarrollo de aplicaciones web y/o móviles con fines educativos y/o biblioteca virtual con fines educativos y/o maquetación y diseño web con fines educativos,</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal clave propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 Soles (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 Soles (Veinticinco Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesamiento de datos, y/o Almacenamiento de datos y/o Creación de plataformas virtuales y/o prestación de servicios de suscripción en línea con fines educativos.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



## 22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área

pág. 10

33



usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

**NOTA:** Se le recuerda al postor que la promesa de consorcio deberá estar estructurada conforme lo establece la Directiva de Participación de Consorcio de las Contrataciones del Estado: "**DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD**"

#### **22.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Los directores y los responsables designados como administrador de la biblioteca virtual de cada uno de los institutos de educación superior tecnológico público, están obligados a brindar las facilidades necesarias, como información y accesos pertinentes, siempre que estos sean estrictamente necesarios para el normal trabajo del contratista en la prestación del servicio.

#### **23. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo estar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

#### **24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será por un plazo no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar de acuerdo al numeral 173.1 del artículo 173 del reglamento de la ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

#### **25. COMPROMISO 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 al 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.

## 26. ANEXOS

### ANEXO 01: INFORMACION DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO.

NOMBRE DEL INSTITUTO	NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL	EMAIL	CELULAR
Ies P "José Carlos Mariátegui"	Dr. Maclive Lever Maquera Mamani	maclay_59hotmail.com	953665854
Iestp "Luis E. Valcárcel"	Mgr. Hugo Moisés Gómez Torres	direccion@iestlev.edu.pe	953701399
Iestp "Centro De Formación Agrícola Moquegua" Cfam	Ing. Jorge Richard Huacho Manchego.	r.huacho.m@hotmail.com	976722100
Iestp "De Los Andes"	Mag. Carmen Elizabeth Rodríguez Rodríguez	carmen_rodriguez_r@hotmail.com	980889765
Iestp "Chojata"	Ing. Yuliño Clemente Pari Eugenio	yuliniopari29@gmail.com	964989957
Iestp "Omate"	Prof. Heyner Alvitar Delgado Quispe	heynerdelgado17@gmail.com	941039073
Iestp "Inmaculada Concepción"	Ing. Roger Luis Quequezana López	gerlu.2109@gmail.com	999680866
Iestp "Alianza Renovada Ichuña-Bélgica"	Cpc. Mario Espinoza Quispe	espinozaqm@hotmail.com	973770917

### ANEXO 02: RELACIÓN DE TÍTULOS POR PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPEIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO.

#### 1. PROGRAMA DE ESTUDIOS: CONSTRUCCIÓN CIVIL

N°	TITULO
1	topografía general
2	topografía aplicada a saneamiento e irrigaciones
3	dibujo e interpretación de planos
4	elaboración de expediente técnico
5	ensayo de suelos y concreto
6	encofrado y desencofrado en obras civiles
7	procesos de construcción de obras civiles
8	seguridad y salud en el trabajo
9	dibujo Topográfico Asistido por Computador
10	topografía para Caminos y Vías Urbanas
11	programación de obra
12	mecánica de Suelos y Diseño de Mezclas
13	costos Unitarios y Presupuesto de Obra



14	mano de obra y equipo
15	procedimientos Constructivos de Obras Civiles
16	control de Obra
17	instalación y manejo de instrumentos topográficos
18	tutoriales de softwares pesados de ingeniería (ejemplo: para Revit, archivad, etc.)
19	instalación de programas referentes a dibujo topográfico 2d y 3d
20	sistemas operativos de software en control de calidad
21	sistemas operativos para software en catastro libres.
22	diseño geométrico de carreteras.
23	manual de aplicación para levantamientos topográficos con drones
24	curso virtual fotogramétrico, medición de áreas-terrenos-predios
25	manuales de albañilería confinada, muros portantes y no portante
26	manuales de cemento sobre procesos constructivos de albañilería confinada y porticada
27	manuales de procesos constructivos de pisos y losas
28	computadoras de ultima generación que soporten los softwares
29	instalación y configuración de servidores de red software encofrado y desencofrado (metálico – madera).
30	acero aplicado a obras civiles.
31	mecánica de suelos, asfalto y diseño de mezclas.
32	reglamento nacional de edificaciones actualizado
33	manual de aplicación para levantamientos topográficos con drones
34	curso virtual fotogramétrico, medición de áreas-terrenos-predios
35	manuales de albañilería confinada, muros portantes y no portante
36	manuales de cemento sobre procesos constructivos de albañilería confinada y a porticada
37	manuales de procesos constructivos de pisos y losas
38	computadoras de última generación que soporten los softwares
39	instalación y configuración de servidores de red software encofrado y desencofrado (metálico – madera).
40	acero aplicado a obras civiles.
41	mecánica de suelos, asfalto y diseño de mezclas.
42	reglamento nacional de edificaciones actualizado
43	Metrados de Obra
44	documentos de Obra
45	topografía para Catastro Urbano y Rural
46	análisis del Expediente Técnico
47	especificaciones de los Materiales de Construcción
48	distribución de los Materiales de Construcción
49	plan de negocios y financiamiento



30



50 elaboración de expediente técnico para contrataciones

**2. PROGRAMA DE ESTUDIOS: MECANICA DE PRODUCCIÓN**

N°	TITULO
1	Metrología
2	dibujo mecánico
3	calculo técnico
4	trazos y desarrollo
5	mecánica de banco
6	soldadura oxigas
7	soldadura smaw
8	soldaduras especiales
9	seguridad y salud ocupacional
10	diseño mecánico con software
11	mecanizado en torno
12	mecanizado en fresadora
13	diseño 3d
14	tratamientos térmicos
15	matricería
16	modelería y fundición
17	moldes permanentes
18	mecanizado cnc
19	sistemas eléctricos
20	sistemas neumáticos
21	sistemas hidráulicos
22	circuitos automatizados
23	soldadura tig de aluminio y aleaciones
24	soldadura tig de acero inoxidable
25	soldadura tig de acero carbono
26	procesos por arranque de viruta
27	libro de taller de torno y fresadora
28	manual de prácticas de soldadura
29	soldadura de termoplásticos
30	preparación y programación de máquinas de control numérico
31	automatismos neumáticos industriales
32	análisis de mecanismos planos: teoría y problemas
33	asistencia de usuarios en el uso de aplicaciones ofimáticas y de correo electrónico
34	automatismos eléctricos, neumáticos e hidráulicos
35	automatismos industriales
36	automatización. problemas resueltos con autómatas programables
37	ciencia e ingeniería de los materiales
38	ejecución de procesos de mecanizado, conformado y montaje



29

pág. 14

39	interpretación de planos en soldadura
40	manual de prácticas de soldadura con electrodo revestido
41	manual del electromecánico de mantenimiento
42	mecanizado
43	mecanizado básico
44	mecanizado básico para electromecánica
45	mecanizado y soldadura
46	técnicas de mecanizado y metrología
47	tecnología industrial i.
48	tecnología industrial ii.
49	automatismos industriales
50	dibujo industrial

### 3. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ENFERMERÍA TECNICA

N°	TITULO
1	actividades de Enfermería en Salud Comunitaria
2	atención de Enfermería a la Persona, Familia y Comunidad
3	atención de Enfermería para la Promoción de la Salud
4	atención en urgencias y Emergencia Inmediatas
5	educación para la Salud
6	asistencia de Enfermería en Inmunizaciones
7	atención de Enfermería para la Prevención de Enfermedades
8	evaluación de la Intervención de Enfermería
9	asistencia de Enfermería en Epidemiología
10	asistencia de Salud en Desastres Naturales
11	actividades de Enfermería en Salud Pública
12	Anatomía y Fisiología Humana
13	Asistencia Básica Hospitalaria
14	Asistencia de Enfermería en la Administración de Medicamentos
15	Acciones Administrativas en Salud.
16	Microbiología
17	Atención de Enfermería en Urgencias y Emergencias
18	Atención de Enfermería en procedimientos Invasivos, no Invasivos y de Muestras Biológicas
19	Atención de Enfermería en Salud Materno Neonatal
20	Atención de Enfermería al Niño y Adolescente con Patologías
21	Atención de Enfermería al Usuario Quirúrgico
22	Atención de Enfermería al Adulto con Patologías
23	Atención de Enfermería al Adulto Mayor con Patologías
24	Atención de Enfermería en Salud Mental
25	Atención de Enfermería al Paciente en Estado Critico
26	Promoción de salud ancestral
27	Salud Ocupacional y Riesgos Laborales



28



28	Bioseguridad laboral en salud.
29	Alimentación y Necesidades Nutricionales
30	Atención al Paciente Oncológico
31	Terapias de Relajación en el Proceso de Fisioterapia
32	Actividades Preventivo Promocionales del Adolescente
33	Procedimientos en salud bucal
34	Matemática aplicada a la Enfermería
35	Estadística aplicada a la Enfermería
36	Investigación e innovación
37	Inglés técnico
38	Código de ética
39	Diccionario de terminología médica
40	Semiología médica
41	Rehabilitación física
42	Sociedad y economía
43	Emprendimiento social
44	ofimática
45	Parasitología
46	Psicología clínica
47	Instrumentación quirúrgica
48	Principios científicos de la enfermería
49	Crecimiento y desarrollo del niño
50	Patologías del desarrollo del niño

**4. PROGRAMA DE ESTUDIOS: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA**

N°	TITULO
1	Manejo y conservación de suelos
2	Botánica y fisiología vegetal
3	Propagación de plantas
4	Sistemas de riego
5	Fruticultura
6	Agroecología
7	Anatomía y fisiología animal
8	Producción de porcinos
9	Producción de vacunos de carne y leche
10	Producción Ovinos , Caprinos y Camélidos
11	Mejoramiento genético de animales
12	Nutrición animal
13	Viticultura y enología
14	Semiología animal
15	Farmacología veterinaria
16	Apicultura



27

17	Reproducción e Inseminación artificial
18	Control de enfermedades parasitarias, infecciosas y metabólicas en animales
19	Administración y marketing agropecuario
20	Formulación y evaluación de proyectos agropecuarios
21	Mecanización agrícola
22	Topografía agrícola
23	Cultivo de hortalizas
24	Cultivo de raíces y tuberosas
25	Cultivo de cereales y leguminosas
26	Cultivos agroindustriales
27	Pastos y forrajes
28	Instalación para la crianza animal
29	Producción de aves
30	Crianza de cuyes y conejos
31	Manejo integrado de plagas agrícolas
32	Manejo y control de enfermedades agrícolas
33	Control de enfermedades parasitarias
34	Control de enfermedades infecciosas
35	Control de enfermedades nutricionales
36	Manejo pos cosecha
37	Procesamiento de productos agrícolas
38	Procesamiento de productos pecuarios
39	Control de calidad de productos agropecuarios
40	Plan de explotación agropecuaria
41	Plan de negocios y financiamiento
42	Responsabilidad social empresarial y relaciones comunitarias
43	Entomología Agrícola
44	Floricultura
45	Hidroponia
46	Biotechnología
47	Edafología agrícola
48	Manual de análisis de suelos y agua
49	Medicina interna veterinaria
50	Embriología veterinaria.



**5. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN**

N°	TITULO
1	Análisis y diseño de sistema
2	Diseño Web
3	Herramientas de gestión y Seguridad de redes de comunicación
4	Electronica Básica
5	Diseño gráfico

6	Diseño de redes de comunicación
7	Instalación y configuración de redes de comunicación
8	Mantenimiento de equipos informáticos
9	Repación de equipos de cómputo
10	Sistemas operativos
11	Integración de tecnologías de la información y comunicación
12	Auditoria informática
13	Arquitectura de computadoras
14	Análisis computacional
15	Diseño y animación en 3d
16	Diseño Base de datos
17	Administración de base de datos
18	Programación de hojas de cálculo
19	Fundamentos de programación
20	Fundamentos de diseño web
21	Configuración y Administración de servidores
22	Programación orientada a objetos
23	Fundamentos de innovación
24	Proyectos de innovación
25	Inteligencia de negocios
26	Arquitectura de software
27	Internet de las cosas
28	Programación de video juegos
29	Proyecto integrador de hardware y software
30	Producción audiovisual y multimedia
31	Aplicaciones móviles
32	Comercio electrónico
33	Diseño de Interfaz de Usuario
34	Inteligencia artificial
35	Seguridad informática
36	Aplicaciones con webservices
37	Lógica de Programación
38	programacion backend
39	programacion frontend
40	Ingles tecnico
41	Diseño de Sistemas Operativos
42	Internet Cloud
43	Organización de recursos de TI
44	Arquitectura de la Información
45	Estructura de Datos
46	Mineria de Datos (Data Mining)
47	Almacen de Datos (Data Warehouse)
48	Compiladores





49	Diseño Asistido por Computadora
50	Mantenimiento de Sistemas de Información

**6. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ASISTENCIA DE DIRECCIÓN Y GERENCIA**

N°	TITULO
1	Sistemas de archivo
2	Archivo digital
3	Redacción general
4	Etiqueta, ceremonial y protocolo en eventos diversos
5	Etiqueta en la mesa
6	Etiqueta social
7	Comunicación organizacional
8	Presidencia y precedencia en actos y eventos
9	Ofimática e internet
10	Planificación y organización de los eventos
11	Redacción comercial
12	Investigación e innovación tecnológica
13	Oratoria
14	Comprensión lectora
15	El ensayo
16	Logística y abastecimiento; sector público y privado
17	Redacción administrativa
18	Contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 uit
19	Auditoría empresarial
20	Contabilidad
21	Planes y programas de la empresa
22	Organización y gestión empresarial
23	Seguridad y salud en el trabajo.
24	Manejo de equipos modernos de oficina.
25	Administración de empresas
26	Documentación comercial.
27	Talleres de redacción
28	Plan de negocios y financiamiento
29	Inglés técnico para asistente de gerencia
30	Inglés para la comunicación oral
31	Organización del archivo en la empresa moderna
32	Software de oficina
33	Gestión y administración de recursos humanos
34	La empresa como organización.
35	Comunicación en la empresa. tipos.
36	Calidad y proceso de atención al cliente.
37	Gestión integral de calidad.
38	Digitalización computarizada



39	Técnicas de digitación
40	Ofimática intermedia
41	Ofimática avanzada
42	internet cloud o aplicaciones de internet
43	Diseño gráfico
44	Imagen profesional
45	Ética profesional
46	Relaciones humanas
47	Inglés comercial básico
48	Idioma aplicativo empresarial
49	Interpretación y producción de textos
50	Comunicación oral

**7. PROGRAMA DE ESTUDIOS: CONTABILIDAD**

N°	TITULO
1	Plan contable
2	Administración General
3	Libros y registros contables
4	Legislación laboral
5	Legislación tributaria
6	Contabilidad de costos
7	Técnica presupuestal
8	Contabilidad gubernamental
9	Contabilidad de sociedades
10	Contabilidad por sectores empresariales
11	Formulación de estados financieros
12	Finanzas Empresariales
13	Administración y Evaluación de proyectos
14	Contabilidad Básica
15	Documentación comercial y Contable
16	Fundamentos de Costos
17	Matemática Financiera
18	Procesos Contables en el sector público
19	Aplicativos Informáticos contables
20	Planeamiento Estratégico
21	Contabilidad Financiera Tributaria
22	Contabilidad de Entidades Financieras
23	Comercio Exterior
24	Fundamentos de innovación tecnológica
25	Auditoría Tributaria
26	Análisis e interpretación de Estados Financieros
27	Administración y Evaluación de proyectos



28	Cálculos financieros
29	Contabilidad de registros auxiliares
30	Tributación Aplicada
31	Procesos administrativos contables
32	Fundamentos de auditoría
33	Contabilidad de cooperativas y cajas de ahorro y crédito.
34	Estadística aplicada
35	Técnicas y procedimientos de auditoría.
36	Contabilidad de registros principales
37	Gestión y Estructura de Financiamiento Empresarial
38	Evaluación Económico Financiera de Proyectos
39	Contabilidad Gerencial
40	Auditoría Financiera
41	Contabilidad Financiera
42	Legislación Comercial
43	Fundamentos de contabilidad gubernamental
44	Finanzas corporativas
45	Econometría financiera
46	Investigación financiera
47	Proyectos de Investigación tecnológica
48	Matemática para los negocios
49	Administración Estratégica
50	Gestión de micro y pequeñas empresas

**8. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ELECTRONICA INDUSTRIAL**

N°	TITULO
1	Electrotecnia general
2	Mediciones eléctricas-electrónicas
3	Electrónica analógica
4	Seguridad eléctrica
5	Tableros de control y mando automático
6	Máquinas eléctricas industriales
7	Electrónica digital
8	Instalaciones eléctricas domiciliarias e industriales
9	Instrumentación industrial
10	Circuitos digitales
11	Controladores lógicos programables SIEMENS
12	Controladores lógicos programables HALLEN BRADLEY
13	Circuitos digitales
14	Cálculos aplicado a la electrónica
15	Riegos y seguridad eléctrica
16	Máquinas neumáticas e hidráulicas
17	Cableado estructurado





18	Fundamentos de electricidad
19	Proyectos electrónicos
20	Lectura de planos de instrumentación industrial
21	Electrónica de potencia
22	Redes inalámbricas
23	Dispositivos y componentes electrónicos
24	Microcontroladores
25	Sensores y actuadores
26	Electroneumática
27	Electrohidráulica
28	Mecatrónica
29	Redes industriales
30	Sistema Scada y DCS
31	Robótica industrial
32	Sistemas PLC
33	Sistemas de control de proceso
34	Proyectos de automatización
35	Electrónica de potencia
36	Control electrónico de motores industriales
37	Telecomunicaciones
38	Energía renovable
39	Mantenimiento de equipos eléctricos
40	Programación y telemática
41	Variadores de velocidad
42	Innovación tecnológica
43	Industrias 4.0
44	Sistemas de mando electroneumático y electrohidráulico
45	Fundamentos de mecatrónica
46	Fundamentos de Robótica
47	Introducción a los sistemas de control de proceso
48	Inglés técnico
49	Internet de las cosas
50	Integración de autómatas industriales



**9. PROGRAMA DE ESTUDIOS: MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ / MECÁNICA AUTOMOTRIZ**

N°	TITULO
1	Fluidos y lubricantes
2	Balanceo de ruedas y neumáticos
3	Mediciones eléctricas
4	Mediciones electrónicas
5	Mantenimiento chasis y carrocería

81

pág. 22

6	Mantenimiento de sistema de suspensión
7	Mantenimiento de sistema de dirección
8	Alineamiento
9	Mantenimiento de sistema de frenos
10	Sistemas electrohidráulicos
11	Sistemas electroneumáticos
12	Mecánica y metrología
13	Sistema de carga
14	Sistema de luces
15	Sistema de arranque
16	Sistema de encendido
17	Sistemas auxiliares automotores
18	Sistema de transmisión mecánica
19	Sistema de transmisión automática
20	Sistema diferencial
21	Sistema de transmisión auxiliar
22	Sistema de aire acondicionado
23	Internet cloud
24	Innovación tecnológica
25	Sistemas de seguridad
26	Mantenimiento mecánico de motores Otto
27	Sistema de inyección de motores Otto
28	Mantenimiento mecánico de motores Diesel
29	Sistema de inyección de motores Diesel
30	Mantenimiento de sistemas microelectrónicos
31	Sistemas auxiliares vehículos pesados
32	Redes y sistemas electrónicos
33	Gestión de talleres
34	Sistema de combustibles alternos
35	Sistema de conversión dual
36	Sistemas automotores eléctricos e híbridos
37	oportunidades de negocio
38	plan de negocios y financiamiento
39	comunicación oral
40	educación para la cultura ambiental
41	inglés Técnico
42	compresión y redacción en ingles
43	comunicación interpretativa y escrita
44	Domótica
45	programación de ECM
46	programación de SRS
47	diagnóstico en vehículo eléctrico
48	vehículo híbrido



49	diagnóstico con osciloscopio – scanner
50	Arduino aplicado al automóvil

**10. PROGRAMA DE ESTUDIOS: LABORATORIO CLÍNICO**

N°	TITULO
1	anatomía y fisiología
2	instrumentación en laboratorio
3	biología celular
4	laboratorio clínica en salud pública
5	Bioseguridad
6	recepcion de muestras
7	extracción y recolección de muestras biológicas
8	operaciones básicas en el laboratorio clínico
9	gestión documentaria en el laboratorio clínico
10	primeros auxilios
11	microbiología general
12	Uroanálisis
13	Parasitología
14	Bacteriología
15	bioquímica clínica
16	técnicas en histopatología
17	perfiles bioquímicos sanguíneos
18	biología forense y toxicología
19	pruebas especiales y perfiles bioquímicos en líquidos biológicos
20	Hematología
21	micología y virología
22	hemoterapia y banco de sangre
23	Inmunoserología
24	técnicas de estudio citogenético
25	gestión de la calidad y buenas prácticas de laboratorio clínico
26	inglés técnico
27	innovación tecnológica
28	internet cloud
29	Ofimática
30	Ética
31	Investigación
32	Virología
33	fisiología humana
34	análisis de banco de sangre
35	estudio de las células humanas
36	principales equipos de laboratorio





37	reactivos para muestras de laboratorio
38	perfiles bioquímicos sanguíneos
39	recolección de muestras de líquido serológicos
40	gestión de calidad para el laboratorista
41	peligros en toma muestra
42	ergonomía en la toma de muestra para laboratorio
43	principales instrumentos en el laboratorio
44	atlas de muestras parasitarias
45	atlas para identificación de muestras en uroanálisis
46	atlas de hematológico
47	control de riesgo en el laboratorio.
48	métodos de detección de virus (vih, vph,covid)
49	vacunas: importancia riesgos y ventajas
50	manual de procedimientos de toma de muestra en laboratorio

#### 11. PROGRAMA DE ESTUDIOS: INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

N°	TITULO
1	Buenas Prácticas de Manufactura en la Industria Alimentaria
2	Ciencia de los alimentos
3	Manejo y Post cosecha de aceitunas
4	Almacenamiento de alimentos de origen animal y vegetal
5	Tecnología Alimentaria
6	Manual Técnico de Industrias Alimentarias
7	Inocuidad de Alimentos
8	Alimentos mínimamente procesados
9	Higiene de Alimentos
10	Refrigeración y congelación de alimentos
11	Seguridad Industrial
12	Química de alimentos
13	La leche y derivados lácteos
14	Elaboración de quesos artesanal e industrial
15	Elaboración de mermeladas y néctares
16	Conserva y semiconserva de frutas y hortalizas
17	Operaciones Unitarias de la industria alimentaria.
18	El Pescado y los Productos derivados de la Pesca
19	La Industria Pesquera en el Perú
20	Industria Cárnica y embutidos
21	Tratamiento térmico en los Alimentos
22	Desarrollo de Alimentos Saludables
23	Elaboración de vino tinto
24	Elaboración de vino blanco



25	Elaboración de vino rosado
26	Elaboración de pisco
27	Elaboración de cerveza artesanal
28	Destilación de whisky
29	Pastelería Comercial
30	Elaboración de galletas dulces
31	Pastelería especial
32	Elaboración de pizzas
33	Masa hojaldre
34	Panadería Básica
35	Panadería Especial
36	Panadería Industrial
37	Elaboración de panetones
38	Envasado de alimentos
39	Cierre doble en envases de hojalata
40	Normas Codex Alimentarius
41	Microbiología de alimentos
42	Proceso de Análisis microbiológico de alimentos
43	Empaques, envases y Embalajes de alimentos
44	Análisis Sensorial de Alimentos
45	Análisis Fisicoquímico de Alimentos
46	Bioteología de alimentos
47	HACCP en la Industria Alimentaria
48	Análisis instrumental de alimentos
49	Reología de alimentos
50	Bioseguridad

## 12. PROGRAMA DE ESTUDIOS: EXPLOTACION MINERA



N°	TITULO
1	Minería General
2	Dibujo Técnico
3	Geología
4	Seguridad e Higiene Minera
5	Topografía General
6	Mineralogía y Petrología
7	Introducción a la Metalurgia
8	Dibujo Asistido por Computador
9	Topografía Superficial
10	Geomecánica
11	Perforación de Rocas
12	Sostenimiento de Minas

pág. 26

13	Voladura de Rocas
14	Yacimientos Minerales
15	Topografía Subterránea
16	Introducción a la Minería
17	Elaboración de planos mineros.
18	Introducción a la geología
19	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
20	Introducción a la topografía
21	Planimetría y altimetría
22	Apuntes de mineralogía
23	Introducción a la metalurgia
24	Programa Autocad Comandos fundamentales.
25	Topografía minera en superficial
26	Geomecánica Minera para el control Eficaz de Perforación
27	Manual De Geomecánica
28	Diseño de mallas de perforación.
29	Métodos de perforación.
30	Excavaciones, sostenimiento y técnicas de túneles, obras
31	Voladura de rocas
32	Yacimientos minerales
33	Manual de Yacimientos Mineros
34	Topografía resolutive de carreteras y túneles
35	Túneles y tuneladoras
36	Ciencias de la tierra
37	Ventilación de minas subterráneas y túneles
38	Preparación y desarrollo de labores subterráneas.
39	Flotación y Concentración de los Minerales
40	Criterio de diseño de taludes a cielo abierto.
41	Equipos y Maquinaria para Minería y explotaciones
42	Servicios Auxiliares en mina
43	carga, transporte y extracción en minería subterránea
44	seguridad higiene y control ambiental
45	Supervisión de recursos humanos.
46	Ley general de minería
47	Principios de supervisión minera
48	Productividad del proceso minero
49	Investigación de operaciones.
50	Comercialización de minerales.



**13. PROGRAMA DE ESTUDIOS: VITICULTURA Y ENOLOGÍA**



N°	TITULO
1	botánica y fisiología vegetal
2	fundamentos de agricultura
3	propagación de plantas
4	edafología y fertilidad de suelos para viñedos
5	laboratorio y preparación de soluciones
6	mecanización agrícola
7	Matemática
8	informática I
9	morfología y fisiología de la vid
10	establecimiento de viñedos
11	labores culturales en el manejo de la vid
12	cosecha y post cosecha de la vid
13	tecnología de riegos
14	manejo de sistema de riego localizado y fertirrigación
15	ingles técnico
16	comunicación interpersonal
17	fermentación enológica
18	procesos enológicos
19	procesos enológico avanzado
20	equipamiento en la industria enológica
21	análisis fisicoquímico y control de calidad
22	estadística aplicada
23	desarrollo ambiental sostenible
24	producción de piscos
25	producción de licores
26	envases y embalajes en la industria enológica
27	logística y control de almacenes
28	seguridad e higiene
30	gestión estratégica vitivinícola
31	comercialización y técnicas de venta
32	Enoturismo
33	certificación y licencias para la producción
34	economía agrícola
35	liderazgo y emprendimiento
36	proyectos productivos
37	evaluación sensorial I
38	evaluación sensorial II
39	informática II
40	botánica sistemática
41	microorganismos Efectivos en Agricultura: Uso y Aplicaciones
42	preparación de soluciones
43	morfología de la vid



15

pág. 28

44	Fertirriego
45	Enología
46	Piscos
47	seguridad en el trabajo
48	análisis sensorial
49	Riegos
50	propiedades sensoriales

**14. PROGRAMA DE ESTUDIOS: FRUTICULTURA**

N°	TITULO
1	Botánica y Fisiología Vegetal
2	Edafología y Fertilidad de Suelos
3	Agrotecnia
4	El laboratorio y la preparación de soluciones
5	Análisis físico químico de suelos, aguas y alimentos
6	Taller y mantenimiento de maquinaria Agrícola
7	Manejo y operación de Maquinaria Agrícola
8	Viveros e Invernaderos
9	Propagación Sexual de plantas
10	Propagación Asexual de plantas
11	Principios y fundamentos básicos de sistemas de riego
12	Diseño Agronómico de Sistemas de riego
13	Diseño Hidráulico e instalación de Sistemas de Riego
14	Manejo de sistemas de riego y fertirrigación
15	Entomología General y Sistemática
16	Manejo Integrado de Plagas en Frutales
17	Fundamentos y expresión de Enfermedades en las Plantas
18	Manejo y Control de Enfermedades en Frutales
19	Fruticultura General
20	Frutales Caducifolias
21	Frutales Perennifolios
22	Sistemas de Control y Auxiliares de los Procesos
23	Seguridad e higiene en la Industria Alimentaria
24	Envases y Embalajes
25	Control de Almacenes
26	Conservación de frutas frescas
27	Procesamiento de frutas
28	Comunicación interpersonal
29	Comunicación empresarial
30	Fundamentos de investigación
31	Investigación e Innovación tecnológica



32	Proyectos de investigación e innovación tecnológica
33	Comportamiento ético
34	Liderazgo y trabajo en equipo
35	Organización y constitución de empresas
36	Proyecto empresarial
37	Legislación e inserción laboral
38	Sistemas de clasificación de plantas
39	Microorganismos Efectivos en Agricultura: Uso y Aplicaciones
40	Mecanización agrícola: equipos, maquinaria y motores
41	Diseño de estructuras de Viveros e Invernaderos
42	Propagación de palto
43	Certificación de viveros frutícolas
44	Fertiriego
45	Control Biológico en frutales
46	Plagas y enfermedades en frutales
47	Producción de frutales de hueso y pepita
48	Vida útil de frutas de estación
49	Métodos de conservación de frutas frescas
50	Vida anaquel de frutas

**15. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ZOOTECCIA**

N°	TITULO
1	fundamentos de Zootecnia y Tecnologías Complementarias
2	producción de cuyes
3	producción de conejos
4	producción de Aves de postura
5	producción de Aves de Carne
6	producción de Pastos y Forrajes
7	anatomía Animal
8	fisiología Animal
9	seguridad e Higiene en la Industria Alimentaria
10	tecnología de Productos Lácteos
11	tecnología de Productos Cárnicos
12	producción de Porcinos
13	producción de Ovinos
14	producción de Camélidos
15	producción de Vacunos de Carne
16	producción de Vacunos de Leche
17	nutrición y Alimentación Animal
18	construcciones rurales
19	enfermedades Infecciosas
20	enfermedades Parasitarias, Carenciales
21	reproducción Animal



pág. 30

13



22	mejoramiento Genético del Ganado
23	inseminación Artificial
24	técnicas de Comunicación
25	interpretación y producción de textos
26	lógica y funciones
27	estadística general
28	sociedad y economía en la globalización
29	medio Ambiente y Desarrollo Sostenible
30	cultura física y deporte
31	cultura Artística
32	informática e Internet
33	ofimática
34	parasitología en animales menores
35	Toxicología animal originada por plantas
36	nutrición y alimentación de poligástricos
37	sanidad del ganado vacuno lechero
38	procesamiento de semen porcino para uso en inseminación artificial
39	fabricación de embutidos
40	tecnología de la carne
41	rendimiento y nutrición del pollo de engorde
42	crianza, producción y comercialización de cuyes
43	nutrición y alimentación en cuyes
44	zootecnia general
45	comportamiento reproductivo de las ovejas
46	llama and Alpaca Care
47	inseminación artificial en camélidos sudamericanos
48	bioestadística en animales de producción
49	farmacología y terapéutica veterinaria
50	anatomía comparada animal

**16. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS**

N°	TITULO
1	agronegocios
2	suelo, manejo y conservación
3	protección vegetal
4	producción de pastos y forrajes
5	gestión logística
6	recurso, hídrico, manejo y conservación
7	producción de cultivos hortícolas
8	nutrición y alimentación animal
9	producción de animales mayores: Ovinos, Caprinos, Porcinos, Vacunos
10	reproducción e inseminación artificial



11	medio Ambiente y desarrollo sostenible
12	apicultura y piscicultura
13	estados financieros
14	cálculo e indicadores financieros
15	auditoria
16	estudio de mercado
17	proceso administrativo
18	sociedad y economía en la globalización
19	legislación tributaria
20	contabilidad básica
21	desarrollo de proyectos
22	dirección de talento humano
23	ética Profesional
24	comercio internacional
25	investigación e innovación tecnológica
26	producción de cultivos agroindustriales
27	organización y constitución de empresas
28	producción de animales menores aves (pollos, gallinas, pavos, patos); Cuyes y Conejos
29	liderazgo y trabajo en equipo
30	derivados de Productos Pecuarios.
31	procesos de Transformación de Productos Agrícolas.
32	fundamentos de investigación
33	cadenas Productivas
34	mecanización Agrícola.
35	protección Vegetal.
36	producción de Cereales y Leguminosas.
37	producción de Plantas y Viveros.
38	proyecto empresarial
39	gestión Comercial.
40	estadística general
41	estudio de Mercado.
42	proyectos de investigación e innovación tecnológica
43	legislación e inserción laboral
44	contabilidad de Costos para Empresas Agropecuarias.
45	contabilidad Presupuestal para Empresas Agropecuarias.
46	proceso Administrativo
47	gestión de Logística.
48	estados Financieros.
49	marketing Empresarial.
50	cálculo e Indicadores Financieros.



BACH. KEVIN BRAYAN BUSTOS TOBALA  
 ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO  
 EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLÓGICO



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL</b>
<b>B1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>01 DESARROLLADOR WEB</b>  <b>Requisitos:</b>  - Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniero informático y/o Ingeniero de software, Titulado Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ACREDITACIÓN:</b>  La formación académica se acredita con copia simple de Grado Académico o Título Profesional, según corresponda y 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia legalizada del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b>01 DESARROLLADOR WEB</b>  <b>Requisitos:</b>  - Curso y/o capacitación y/o especialización y/o diplomado en entornos virtuales y/o software.</p> <p><b>ACREDITACIÓN:</b>  La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y en caso de ser diplomado o especialización, deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.</p>
<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>
	<p><b>01 DESARROLLADOR WEB</b>  <b>Experiencia de:</b>  - cinco (05) experiencias educativas de educación superior relacionadas a la instalación y/o implementación de bibliotecas virtuales a nivel nacional.</p> <p>- Y/O un (01) año en desarrollo web con fines educativos y/o procesamiento de datos con fines educativos y/o almacenamiento de datos con fines educativos y/o creación prestación de servicios de suscripción en línea con fines educativos y/o creación y actualización de contenido de páginas web con fines educativos y/o desarrollo de aplicaciones web y/o móviles con fines educativos y/o biblioteca virtual con fines educativos y/o maquetación y diseño web con fines educativos,</p> <p><b>ACREDITACIÓN:</b>  La experiencia del personal se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal clave propuesto.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 150,000.00 Soles (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 25,000.00 Soles (Veinticinco Mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Procesamiento de datos, y/o Almacenamiento de datos y/o Creación de plataformas virtuales y/o prestación de servicios de suscripción en línea con fines educativos.</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>12</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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</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>14</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>13</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>14</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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</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:

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

<sup>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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>18</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>18</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDUCACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDUCACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDUCACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDUCACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2025-CS/DREMO-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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