

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL:
“CURSO DE ESPECIALIZACIÓN MANTENIMIENTO DE
SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN EL ÁMBITO RURAL
RESP. ATM Y PROMOTORES”**

CAJAMARCA, SETIEMBRE DE 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda -
Cajamarca
Teléfono: : 076-600040 - Anexo 1101
Correo electrónico: : lburos@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN EL AMBITO RURAL RESP. ATM Y PROMOTORES.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D395-2023-GR.CAJ/DRA. DE FECHA 12 SEPTIEMBRE 2023**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS ORDINARIOS

CERTIFICADO DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO SIAF N° 1931; DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2023.

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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No existe la posibilidad de distribuir la buena pro

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 **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, 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 **Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00)**, en la Unidad de Caja de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 13)**

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

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

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. (**Anexo N° 14**).

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en (*formato original*) en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director Regional de Administración; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) pagos o armadas de manera periódica, de acuerdo al siguiente porcentaje:

- **Primer pago: 20%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable uno.
- **Segundo pago: 20%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable dos.
- **Tercer pago: 30%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable tres.
- **Cuarto pago: 30%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable cuatro.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y/u orden de servicio.
- Carta de presentación del informe, el cual presenta el entregable según corresponda (primer, segundo, tercer, cuarto entregable) con avances reportados según cada sede propuesta.
- Cuenta de detracción (de corresponder)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda –

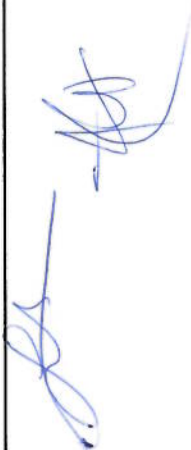
⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Cajamarca y estar dirigido al Director Regional de Administración; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

**CURSO DE ESPECIALIZACIÓN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN EL AMBITO RURAL
RESP. ATM Y PROMOTORES**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES DE SANEAMIENTO (CURSO EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO) EN 71 DISTRITOS DE LA REGIÓN CAJAMARCA.



AREA USUARIA

Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento de Cajamarca



FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como objetivo capacitar a personal responsable de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) y promotores de saneamiento en los Gobiernos Locales de Cajamarca, lo cual permitirá tener instituciones sólidas que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel territorial garantizando la calidad y sostenibilidad, beneficiando a 71 Gobiernos Locales con el fortalecimiento de capacidades de 71 responsables y 89 promotores de saneamiento de las ATM de la región Cajamarca.



Considerando que los servicios de agua y saneamiento, constituyen servicios vitales para la población en la Región de Cajamarca, ya que permiten la mejora sustancial de su calidad de vida, y conllevan a la reducción en la prevalencia de las EDAS. Es así, que en el marco de ejecución de la implementación de la "Estrategia para incrementar el porcentaje de hogares rurales con acceso a agua clorada en zonas rurales del Perú", aprobada con R.M.078-2019-VIVIENDA, se debe fortalecer capacidades en los Gobiernos Locales, orientándolos a la prestación de un servicio de calidad acorde con el derecho al agua, la salud y bienestar de la población rural que coadyuven a la mejora de la implementación del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR). Por lo antes descrito, indicamos que el presente proceso de contratación se busca implementar y apoyar el cumplimiento de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 00083 - 2023.

3. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Perú en el Artículo 192 establece que los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país al servicio de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.

Que, con Resolución Ministerial N°078-2019-VIVIENDA de fecha 06 de marzo del 2019, se aprueba la "Estrategia para incrementar el porcentaje de hogares rurales, con acceso a agua clorada en zonas rurales del Perú" (en adelante, Estrategia de Cloración) del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

La Dirección Construcción de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Cajamarca en cumplimiento de sus funciones de competencia establecidas en el art.58° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (LOGR) Ley N° 27867, y básicamente especificada en la función N° 5 (e) que dice: "Ejecutar acciones de Promoción, Capacitación, Asistencia Técnica e Investigación Científica y Tecnológica en materia de Construcción y Saneamiento".- En el presente año recibió presupuesto en recursos ordinarios mediante DECRETO SUPREMO N° 083-2023-EF, para la implementación de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 00083 - 2023

El Decreto Legislativo N° 1280 "Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento" aprobado el 28 de diciembre del 2016, establece competencias de los gobiernos regionales en materia de fortalecimiento de capacidades:

- Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales que apruebe el Ente rector.
- Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de saneamiento.

En el marco del cumplimiento del DECRETO SUPREMO N° 083-2023-EF de fecha 29/04/2023 se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, a favor del GR Cajamarca, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para financiar la actividad de fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales), para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo No 1440 y en cumplimiento del CONVENIO COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL N° 035-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE, de fecha 13/03/2023, ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA UNIDAD EJECUTORA 005: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, Y EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL INSTITUCIONAL SECTORIAL PPIS 0083, se procede a la ejecución de las actividades que incluyen el fortalecimiento de capacidades de los integrantes de las Áreas Técnicas Municipales (ATM), así como a los prestadores de las organizaciones comunales.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio para mejorar el conocimiento y las habilidades de 71 Responsables y 89 Promotores de saneamiento en las Áreas Técnicas Municipales (ATM), para la mejora del desempeño de sus funciones en la gestión del saneamiento básico en el ámbito rural de la región Cajamarca, en cumplimiento a la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 00083.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer capacidades de 71 responsables (profesionales/técnicos) de las ATM en 71 Gobiernos Locales de la región Cajamarca.
- Fortalecer capacidades de 89 promotores de servicios de saneamiento de 71 Gobiernos Locales de la región Cajamarca.
- Realizar prácticas de campo aplicadas al buen funcionamiento de los sistemas de saneamiento con 71 responsables y 89 promotores de saneamiento de 71 ATM, a fin de mantener los sistemas de saneamiento operativos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido para el desarrollo del curso, está dirigido al personal que apoya la gestión de los servicios de saneamiento básico en el ámbito rural de la región Cajamarca.

- ✓ Responsables y Promotores de Saneamiento (profesionales y técnicos) que apoyan en las ATM de los Gobiernos Locales (Municipalidades distritales y provinciales).

El proveedor que brinde el servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del curso: "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO, dirigido a los gobiernos locales /ATM; desarrolla las siguientes prestaciones durante la ejecución del servicio.

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1.1 ACTIVIDADES

El proveedor del presente servicio, deberá cubrir todos los gastos que involucre cada una de las actividades descritas a continuación (Servicio a todo costo):

- ✓ El proveedor deberá regirse a las sedes sugeridas por la DRVCS, por ser lugares estratégicos que garantizaran la mayor concurrencia. Así como también el aprovechamiento del contenido de los módulos en los participantes.
- ✓ El proveedor deberá agenciarse con materiales para las sesiones prácticas (DETALLE 5.5.3.4 - MATERIALES EDUCATIVOS A UTILIZAR (PRACTICA), estos materiales después de cada sesión serán donados al prestador del sistema donde se realiza los talleres, para dar sostenibilidad a la operación del mismo.
- ✓ El proveedor analizará, validará y utilizará las herramientas proporcionadas por la DRVCS (Estructura de informe para presentar sus entregables, guion metodológico, módulos de la Malla curricular, propuesta de sedes para la teoría, propuestas de sedes para las prácticas). Estas pueden ser complementadas, previa evaluación y visto bueno de los responsables de la DRVCS.
- ✓ Para el desarrollo de la parte teórica, el proveedor deberá usar ambientes acondicionados para el dictado del curso y que cuenten con los servicios básicos. Para el desarrollo de la parte práctica, el proveedor del servicio deberá movilizar a todos los participantes al sistema de agua potable establecido para la práctica, considerando las medidas de seguridad y protección.
- ✓ El proveedor del servicio, deberá registrar la asistencia de cada uno de los participantes en cada sesión teórica y práctica y deberá hacerla llegar a la DRVCS después de cada módulo.
- ✓ El proveedor deberá establecer un sistema de evaluación en base a los criterios establecidos por la DRVCS, en el presente TDR (Tabla 7) del presente término de referencia.
- ✓ El proveedor deberá emitir el certificado o la constancia de participación a cada participante, en un tiempo no mayor a 10 días de culminado el desarrollo del curso, de ser posible, la entrega deberá ser en ceremonia protocolar con la presencia de representantes de la DRVCS y los participantes del curso (se reportará lista de participantes con firma y huella de recepción).
- ✓ El proveedor deberá registrar los certificados o constancias de participación en un plazo no mayor a 10 días de culminado el desarrollo del curso en cada sede, el registro se hará en el aplicativo DATASS, según los ANEXOS según corresponda (MANUAL DE REGISTRO EN EL APLICATIVO DATASS) en el siguiente link: <https://rural.vivienda.gob.pe/login.aspx>, el proveedor del servicio deberá solicitar oportunamente los accesos como usuarios registradores a la DRVCS.
- ✓ Realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso de capacitación, en coordinación con el área usuaria, con el personal del ATM, antes del desarrollo del curso de capacitación
- ✓ Verificar y/o registrar en la plataforma del aplicativo DATASS a los participantes que serán matriculados.
- ✓ Matricular a los participantes en el curso de capacitación y alcanzar la nómina de matrícula al área usuaria mediante carta u oficio. Se podrá reemplazar a los participantes en caso de



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

renuncia, hasta iniciado el primer módulo de capacitación.

- ✓ Adquisición de materiales de capacitación y Disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en el Plan de Capacitación, según el anexo 07 (materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, transporte)

5.2 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

- ✓ Deberá utilizar de preferencia la Metodología SARAR u otra metodología para educación de adultos.
- ✓ Brindará el servicio a todo costo, incluye IGV, otros impuestos, trabajadores, alimentación, movilidad, transporte, mantenimiento, EPPS, combustible y demás gastos hasta la culminación del servicio.
- ✓ Será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños que se puedan ocasionar en sus materiales y equipos requeridos en la ejecución del servicio.
- ✓ Proveerá a su personal la indumentaria e implementos de protección personal, siendo responsables de la salud e integridad de los mismos durante toda la ejecución del servicio.
- ✓ Entregará los certificados y constancias emitidos por una entidad de educación superior, a los participantes del curso.
- ✓ Deberá acreditar la capacidad operativa de la infraestructura, mobiliario y equipos, contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos), mobiliario (carpetas / espacios individuales por alumno), equipo mínimo (Ecrán, proyector multimedia, una computadora por aula/auditorio).
- ✓ Deberá proporcionar a los participantes los siguientes materiales para el desarrollo de las sesiones teóricas y prácticas según corresponda:

Tabla 1 - Materiales básicos para el desarrollo del curso

MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD
LIBRETA DE CAMPO	Unidad	1
LAPICERO	Unidad	1



5.3 ALCANCES PARA LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

- Elaborar, socializar y entregar 01 (un) plan de trabajo al área usuaria, detallando el desarrollo del curso: "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales, que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (véase los contenidos en el Anexo 01), máximo a los 05 días de firmado el contrato.
- Revisar el diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, deberá ser aprobada por el área usuaria, y estar acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR.
- Realizar el taller de inducción del diseño curricular "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido al equipo clave (coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. Cada taller debe tener una duración mínima de 24 horas. Se realizará junto al área usuaria la evaluación a los docentes y dará conformidad a las capacidades desarrolladas para el desempeño como docente. (Ver anexo 02).
- Elaborar un informe respecto al desarrollo del curso de inducción, para presentarlo al área usuaria, teniendo en cuenta el punto anterior, adjuntando los documentos que acredite a la



conformidad de cumplimiento al perfil de los docentes, coordinador y asistentes (En caso se cambien el personal Clave).

Tabla 2 - Materiales básicos para el taller de inducción al personal clave.

B. MATERIALES REQUERIDOS PARA CLASE DE INDUCCIÓN A DOCENTES			
N°	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Plumones gruesos (paquete de 4)	und	6
2	Papelógrafo cuadrículado x3	und	30
3	Cinta MASKINTAPE de 1 pulg.	und	3
4	Papel bond 75 gramos, A4	Millar	1
5	Material didáctico para el desarrollo del curso (según guion metodológico)	und	1

5.4 ALCANCES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

- Elaborar los entregables 02 y 03 de acuerdo a la Tabla 9 - Detalle de Productos Cuantificados por entregable, del curso "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido a 160 participantes (personal de las Áreas Técnicas Municipales) que consta de 04 (cuatro) módulos, según lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el área usuaria (Ver Anexo 6.3)
- Participar en las reuniones de evaluación para los 4 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" (Anexo 6.4).
- Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber culminado cada módulo, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. (Ver Anexo 1.1)
- Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR y constancia de participación a los participantes que no aprobaron o no culminaron el curso por algún motivo justificable.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el aplicativo DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria en un plazo máximo de 10 días hábiles de haber ejecutado el curso de capacitación.
- Elaborar 01 (Un) informe final de la ejecución del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a 160 participantes (personal de las Áreas Técnicas Municipales) de acuerdo a lo indicado en la Tabla 9 - Detalle de Productos Cuantificados por entregable.
- El informe final debe estar elaborado según lo establecido por el Área Usuaria y debe ser remitido a dicha área con un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber culminado los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes de la DRVCS. (Ver Anexo 06)




5.5 MODULOS A DESARROLLAR, TOTAL DE PARTICIPANTES POR PROVINCIA Y DISTRITO:

Tabla 3 – Cuadro descriptivo y cantidad de participantes




GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

MÓDULOS	TOTAL, DE ALUMNOS	PROVINCIA	TOTAL, DE ALUMNOS POR PROVINCIA	DISTRITO	PERSONAL VALIDADO
<p>MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento.</p> <p>MÓDULO II: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.</p> <p>MÓDULO III: Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural.</p> <p>MÓDULO IV: Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento</p>	160	CAJABAMBA	7	CONDEBAMBA	1
				CAJABAMBA	4
				SITACocha	2
		SAN MARCOS	6	JOSE SABOGAL	3
				EDUARDO VILLANUEVA	1
				CHANCAY	2
		CELENDIN	13	SOROCHUCO	2
				CELENDIN	4
				CORTEGANA	3
				LA LIBERTAD DE PALLAN	3
				SUCRE	1
		CAJAMARCA	26	LOS BAÑOS DEL INCA	3
				ENCAÑADA	4
				MAGDALENA	4
				LLACANORA	1
				NAMORA	5
				ASUNCION	4
				COSPAN	3
				CHETILLA	2
			7	SAN PABLO	3

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

  		SAN PABLO		TUMBADEN	1
				SAN BERNARDINO	2
				SAN LUIS	1
		CONTUMAZA	3	CONTUMAZA	2
				SAN BENITO	1
		SAN MIGUEL	11	SAN MIGUEL	2
				SAN SILVESTRE DE COCHAN	3
				LLAPA	2
				NIEPOS	2
				CATILLUC	2
		HUALGAYOC	6	HUALGAYOC	4
				CHUGUR	2
		CHOTA	18	CHOTA	3
				TACABAMBA	2
				CHIGUIRIP	2
				QUEROCOTO	2
				LAJAS	3
				HUAMBOS	3
				CONCHAN	2
				COCHABAMBA	1
		SANTA CRUZ	10	SANTA CRUZ	1
				PULAN	1

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

  				CHANCAYB AÑOS	3
				LA ESPERANZA	1
				UTICYACU	1
				ANDABAMB A	2
				SAUCEPAM PA	1
		CUTER VO	12	CUTERVO	1
				QUEROCOT ILLO	3
				SOCOTA	1
				SANTO TOMAS	1
				SAN ANDRES DE CUTERVO	1
				SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	3
				PIMPINGOS	2
		JAEN	20	JAEN	1
				BELLAVISTA	3
				COLASAY	3
				HUABAL	2
				CHONTALI	2
				POMAHUACA	3
				SAN JOSE DEL ALTO	1
				SANTA ROSA	2
				SALLIQUE	1

				LAS PIRIAS	2
				LA COIPA	3
			21	SAN IGNACIO	4
				TABACONAS	1
				HUARANGO	4
				SAN JOSE DE LOURDES	3
				CHIRINOS	2
				NAMBALLE	4

5.6 CONTENIDO CURRICULAR

5.6.1 CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

5.6.1.1 RESUMEN DEL TIEMPO DE DESARROLLO DEL CURSO

Tabla 4 - Tiempo asumido para el curso "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO."

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS TEÓRICAS	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE SESIONES EDUCATIVAS	N° DE TALLERES	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I	Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento	9		2	-	-
MÓDULO II	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	-	14		2	-
MÓDULO III	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	-	8			1
MÓDULO IV	Monitoreo, supervisión y	-	40		1	4

	asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento					
TOTAL		9	62	2	3	5

5.6.1.2 MÓDULOS - CURSO "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

A. MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

Objetivo: Fortalecer las capacidades del personal del ATM en lineamientos para la gestión (normativa), instrumentos de gestión de los prestadores (Cuota familiar, POA, etc.), indicadores de gestión del prestador, reporte de rendición de cuentas e información para realizar el registro en el aplicativo DATASS.



MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE SESIONES
1. Herramientas normativas para la gestión de la prestación de los SAS: <ul style="list-style-type: none"> - Ley 1280 - Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento. - Programa Presupuestal Institucional PPI 0083-PNSR. - Programación presupuestal en el marco del PPIS 0083 - Resolución de Consejo Directivo N.° 028-2018-SUNASS-CD. - Resolución de Consejo Directivo 015-2020-SUNASS-CD. - DS N° 031-2010-SA - Reglamento de la calidad del agua - El rol de la mujer en la prestación de los servicios de saneamiento 	30 minutos	Sesión 01
2. Planeamiento para la prestación de los servicios de saneamiento: <ul style="list-style-type: none"> - Importancia del POA del ATM. - Insumos para elaboración del POA de la ATM. - Procedimiento para la gestión de recursos para la implementación del POA del ATM. - Fases de la ejecución Presupuestaria: Certificación, Compromiso, Devengado, Pago. 	30 minutos	
3. Fortalecimiento de capacidades: <ul style="list-style-type: none"> - Importancia del fortalecimiento de capacidades. - Plan de capacitación. - Metodología de capacitación para adultos. 	60 minutos	
4. Administración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural: <ul style="list-style-type: none"> - Modalidades de administración de saneamiento en el ámbito rural (OC y UGM). - Autorización temporal de OC¹ - Constitución y funcionamiento de la UGM - Formulación y aprobación de la cuota familiar 	160 minutos	

<p>5. Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento:</p> <p>EL APLICATIVO DATASS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura del Aplicativo DATASS. - Fases del registro de información: planificar y capacitar; recolectar información; registrar información, generar reportes. - Formularios para el recojo de información: <ul style="list-style-type: none"> o Cuestionario diagnóstico rural módulo I, II y III. o Cuestionario especializado módulo IV. o Cuestionario especializado módulo V. o Ficha para Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento. <p>Saneamiento en el ámbito rural</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agua para consumo humano. <p>Agua potable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de sistemas de agua potable. <p>Disposición sanitaria de excretas/alcantarillado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la disposición sanitaria de excretas en la salud de la población. - Tipo de sistema de disposición sanitaria de excretas. - Alcantarillado sanitario. 	160 minutos	Sesión 02
TOTAL	09 HORAS	02 SESIONES



- B. MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.**
Objetivo: Desarrollar habilidades en el procedimiento de planificación de actividades del POA para promover una buena gestión de los servicios saneamiento en el ámbito rural.



MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° TALLERES PRÁCTICOS
<p>ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL PARA ELABORAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL POA DEL ATM</p> <p>1. Recopilación y análisis de información</p> <p>1.1. INEI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Población total <p>1.2. DATASS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso a servicios de saneamiento - Infraestructura - Calidad del servicio - Gestión organizacional - Gestión económica y financiera de la JASS <p>1.3. MINSA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado. <p>2. Redacción de diagnóstico de saneamiento a nivel de distrito.</p>	06 horas	Taller 01

3. Elaboración de los objetivos del Plan Operativo Anual <ul style="list-style-type: none"> - Metodología SMART para la elaboración de objetivos. - Objetivo general. - Objetivos específicos del Plan Operativo Anual con metodología SMART. 	08 horas	Taller 02
4. Focalización de la Meta <ul style="list-style-type: none"> - Criterios de focalización teniendo como referencia el diagnóstico. - Definición de centros poblados, sistema de agua y prestadores a ser intervenidos en el año, identificando: <ul style="list-style-type: none"> o Ubigeo. o Nombre de los Centros Poblados. o Código del sistema de agua potable y nombre. 		
5. Identificación y Programación de actividades en el Plan Operativo Anual <ul style="list-style-type: none"> - Tareas. - Metas físicas. - Programación física. 		
6. Formulación del presupuesto para el Plan Operativo Anual <ul style="list-style-type: none"> - Asignación financiera por actividad. - Sub Total por actividad. - Presupuesto Total. 		
7. Formular presupuesto por actividad		
8. Formular indicadores, metas y medios de verificación.	14 HORAS	02 Talleres
9. Sustenta el Plan Operativo Anual del ATM: <ul style="list-style-type: none"> - preguntas con respecto al Plan Operativo elaborado. 		
TOTAL		

C. MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL

Objetivo: Desarrollar capacidades de tipo procedimental en el personal del ATM para el cálculo de la cuota familiar que le permita brindar asistencia técnica a los prestadores.

MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE TALLERES PRÁCTICOS
1. La cuota familiar <ul style="list-style-type: none"> - El rol de la SUNASS, PNSR, ATM y OC - La cuota familiar y su relación con la prestación de los servicios de saneamiento 	08 horas	Taller 01
2. Formulación de la Cuota Familiar <ul style="list-style-type: none"> - POA de la OC. - Presupuesto - Cálculo de la Cuota Familiar 		
3. Aprobación de la Cuota Familiar <ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Estrategias para presentar la cuota a la comunidad - Aprobación de la cuota en asamblea general 		
TOTAL	08 HORAS	01 Taller Práctico

D. MÓDULO IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS

SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

Objetivo: Fortalecer capacidades del tipo procedimental en el personal del ATM, para el monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento de sus jurisdicciones, que incluye el recojo de información de la situación del servicio y el registro en el aplicativo DATASS.

MÓDULO IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

CONTENIDO	DURACIÓN	N° JORNADAS DE CAMPO Y TALLER PRACTICO
<p>1. Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de agua potable.</p> <p>1.1. El sistema de agua potable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de fuente que alimenta el SAP e identificación de riesgos ambientales en la fuente de agua. - Procedimiento para el aforo del caudal. - Reconocimientos de las partes y funciones del SAP. - Procedimiento de actividades de Operación y Mantenimiento del SAP. <p>1.2. Herramientas para el monitoreo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del Módulo IV DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. <p>1.3. Asistencia técnica a las OC, en acciones de operación y mantenimiento del SAP</p>	08 horas	Jornada 01
<p>2. Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de disposición sanitaria de excretas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimientos de las partes y funciones de la UBS - Procedimiento de actividades de operación y mantenimiento - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. - Asistencia técnica en los hogares rurales, en acciones de operación y mantenimiento de la UBS. 	08 horas	Jornada 02
<p>3. Monitoreo Supervisión y asistencia técnica para la operación y mantenimiento del Alcantarillado rural.</p> <p>3.1. Alcantarillado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica. - Uso y funcionalidad. <p>3.2. Operación y mantenimiento preventivo o correctivo de sus estructuras.</p> <p>3.3. Tratamiento de aguas residuales:</p>	08 horas	Jornada 03

<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica: planta de tratamiento, tanques sépticos, tanque IMHOFF y Lagunas de estabilización. - Uso y funcionalidad. - Operación y mantenimiento correctivo y preventivo de sus estructuras. 		
<p>4. Limpieza y desinfección de las partes del SAP/cloración del agua para consumo humano.</p> <p>4.1. Limpieza y desinfección de los componentes del SAP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para la limpieza y desinfección - Registro de información en el sub módulo limpieza y desinfección en el aplicativo DATASS <p>4.2. Cloración del agua de consumo de agua potable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para cloración del agua - Calibración del equipo de cloración - Medición de cloro residual <p>4.3. Registro de información en el sub módulo limpieza y desinfección en el aplicativo DATASS</p>	11 horas	Jornada 04
<p>5. Registro de la información en el aplicativo DATASS</p> <p>5.1. Diagnóstico (Llenado del Módulo IV y V)</p> <p>5.2. Registro y/o actualización de la información recogida en el aplicativo DATASS</p>	05 horas	Taller practico
TOTAL	40 HORAS	04 Jornadas, 01 Taller Práctico

5.7 CRONOGRAMA DE DURACIÓN DEL CURSO

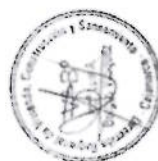


INSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
INSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CURSO "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS TEÓRICAS	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE SESIONES EDUCATIVAS	N° DE TALLERES	N° DE JORNADAS DE CAMPO	N° DE SESIONES/ TALLERES	TIEMPO(h)	AÑO 2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
									MES 1							MES 2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
									SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3			SEMANA 4		SEMANA 5		SEMANA 6		SEMANA 7		SEMANA 8		SEMANA 9		SEMANA 10		SEMANA 11		SEMANA 12		SEMANA 13		SEMANA 14		SEMANA 15		SEMANA 16		SEMANA 17		SEMANA 18		SEMANA 19		SEMANA 20		SEMANA 21		SEMANA 22		SEMANA 23		SEMANA 24		SEMANA 25		SEMANA 26																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M

5 grupos en paralelo



[Handwritten signature]

5.8 LINEAMIENTOS METODOLOGICOS.

5.8.1 METODOLOGIA

El curso estará enfocada en la adquisición de conocimientos y habilidades específicas y especializadas a corto plazo, permitiendo que el participante pueda aprovechar el contenido modular del guion metodológico sin importar el grado académico que tenga.

La metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades al personal responsable y promotores de las ATM, debe tener una connotación **constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos**.

La DRVCS propone el uso de la metodología SARAR y deja abierta la posibilidad para el uso de otras metodologías siempre que cumplan con la condición del estándar.

La Metodología "SARAR", consta de 5 momentos, los cuales promueven un alto nivel de involucramiento de los participantes en toma de decisiones, la participación activa en la búsqueda de soluciones a los problemas, la flexibilidad que tiene el docente para usar y adoptar recursos educativos a diversos contextos, contando esta metodología, con 5 momentos que se resumirá continuación.

Tabla 5 - Descripción de Metodología SARAR

MOMENTO SARAR	CONCEPTO
Seguridad en sí mismo (Identificación de saberes previos):	La confianza en sí mismo se favorece cuando las personas se dan cuenta que tienen mayores y mejores capacidades analíticas y creativas para identificar y resolver sus problemas. Al darle más valor a sus contribuciones personales, la autoestima crece.
Asociación con otros (Promoción de la reflexión individual y colectiva)	Cuando la gente comparte ideas entre iguales y cuando se unen en grupos para solucionar sus problemas, su sensación de ser más efectivo –como grupo– aumenta. El trabajo en grupo se refuerza.
Reacción con ingenio (Complementación de aprendizajes)	Es otro término para la creatividad. Una persona con ingenio identifica lo que le rodea y puede proponer distintas maneras de solucionar los problemas y resolver las necesidades. Personas y grupos creativos pueden hacer maravillas donde otros fallan, así las personas en sí mismas son un recurso muy valioso para la comunidad.
Acciones planeadas (Impulso a la planificación)	La planificación de las acciones para resolver los problemas es algo crucial para la metodología SARAR. Los cambios sustanciales sólo pueden lograrse si los grupos planifican y llevan a cabo medidas apropiadas.
Responsabilidad (Generación de compromisos)	Los integrantes del grupo que realiza la planeación deben estar dispuestos a asumir la responsabilidad para llevar a cabo las actividades. Es solo cuando los individuos y los grupos asumen su parte de responsabilidad en el seguimiento, que los beneficios a largo plazo pueden ser esperados.

5.8.2 NÚMERO DE PARTICIPANTES POR SEDES

5.8.2.1 CURSO "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

A. PARTE TEÓRICA Y PRÁCTICA

Fortalecimiento de capacidades ATM y promotores de saneamiento, grupos para clase teórica y práctica.

Nota: Para desarrollar el curso (teoría y práctica) el proveedor del servicio o la entidad educación superior, deberá agrupar a los participantes en grupos con un mínimo de 30 alumnos, además para garantizar el aprovechamiento del curso se debe considerar los siguientes ratios:

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

- Ratio 1 30 Alumnos / aula
- Alumnos por grupo 30 Alumnos/grupo

○ Tabla 6- Propuesta de Sedes Parte Teórica y práctica

PROVINCIA	DISTRITO	PERSONAL VALIDADO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	SEDES
CAJABAMBA	CONDEBAMBA	1	37	SEDE 01: CAJAMARCA
	CAJABAMBA	4		
	SITACOCHA	2		
SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	3		
	EDUARDO VILLANUEVA	1		
	CHANCAY	2		
CELENDIN	SOROCHUCO	2		
	CELENDIN	4		
	CORTEGANA	3		
	LA LIBERTAD DE PALLAN	3		
	SUCRE	1		
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	3	36	SEDE 02: CAJAMARCA
	ENCAÑADA	4		
	MAGDALENA	4		
	LLACANORA	1		
	NAMORA	5		
	ASUNCION	4		
	COSPAN	3		
	CHETILLA	2		
SAN PABLO	SAN PABLO	3		
	TUMBADEN	1		
	SAN BERNARDINO	2		
	SAN LUIS	1		
CONTUMAZA	CONTUMAZA	2		
	SAN BENITO	1		

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	2		
	SAN SILVESTRE DE COCHAN	3		
	LLAPA	2		
	NIEPOS	2		
	CATILLUC	2		
HUALGAYOC	HUALGAYOC	4	34	SEDE 03: CHOTA
	CHUGUR	2		
CHOTA	CHOTA	3		
	TACABAMBA	2		
	CHIGUIRIP	2		
	QUEROCOTO	2		
	LAJAS	3		
	HUAMBOS	3		
	CONCHAN	2		
	COCHABAMBA	1		
SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	1		
	PULAN	1		
	CHANCAYBAÑOS	3		
	LA ESPERANZA	1		
	UTICYACU	1		
	ANDABAMBA	2		
	SAUCEPAMPA	1		
CUTERVO	CUTERVO	1	32	SEDE 04: JAÉN
	QUEROCOTILLO	3		
	SOCOTA	1		
	SANTO TOMAS	1		
	SAN ANDRES DE CUTERVO	1		
	SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	3		
	PIMPINGOS	2		



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

JAEN	JAEN	1	21	SEDE 05: SAN IGNACIO
	BELLAVISTA	3		
	COLASAY	3		
	HUABAL	2		
	CHONTALI	2		
	POMAHUACA	3		
	SAN JOSE DEL ALTO	1		
	SANTA ROSA	2		
	SALLIQUE	1		
	LAS PIRIAS	2		
	LA COIPA	3		
SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	4	21	SEDE 05: SAN IGNACIO
	TABACONAS	1		
	HUARANGO	4		
	SAN JOSE DE LOURDES	3		
	CHIRINOS	2		
	NAMBALLE	4		
TOTAL DE PARTICIPANTES		160	160	6 SEDES

5.8.3 METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

La evaluación del curso se orienta a evaluar desempeños y capacidades a nivel de conocimiento, actitudes y prácticas de los alumnos a través de evaluaciones transversales y continuas (participación en clase) y evaluaciones por módulo usando técnicas y métodos que la entidad que entrega el servicio debe estandarizar.

Para determinar la nota de aprobación de los responsables y promotores de las ATM se utilizarán 04 criterios: i) Trabajo aplicativo; ii) Asistencia a clases, iii) Participación durante las clases y iv) El desempeño durante las tareas de prácticas y tareas encargadas, cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso.

Para determinar la nota de aprobación de los operadores se utilizarán 03 criterios: i) Asistencia a clases, ii) Participación durante las clases y iii) El desempeño durante las tareas de prácticas, cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso.

Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en la tabla 7

Tabla 7 - Criterios de Evaluación del Curso "Seguimiento y Monitoreo de la Prestación de los servicios de saneamiento"

Módulos	Peso del criterio	Total
---------	-------------------	-------

JAEN	JAEN	1	21	SEDE 05: SAN IGNACIO
	BELLAVISTA	3		
	COLASAY	3		
	HUABAL	2		
	CHONTALI	2		
	POMAHUACA	3		
	SAN JOSE DEL ALTO	1		
	SANTA ROSA	2		
	SALLIQUE	1		
	LAS PIRIAS	2		
SAN IGNACIO	LA COIPA	3	21	SEDE 05: SAN IGNACIO
	SAN IGNACIO	4		
	TABACONAS	1		
	HUARANGO	4		
	SAN JOSE DE LOURDES	3		
	CHIRINOS	2		
	NAMBALLE	4		
TOTAL DE PARTICIPANTES		160	160	6 SEDES

5.8.3 METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

La evaluación del curso se orienta a evaluar desempeños y capacidades a nivel de conocimiento, actitudes y prácticas de los alumnos a través de evaluaciones transversales y continuas (participación en clase) y evaluaciones por módulo usando técnicas y métodos que la entidad que entrega el servicio debe estandarizar.

Para determinar la nota de aprobación de los responsables y promotores de las ATM se utilizarán 04 criterios: i) Trabajo aplicativo; ii) Asistencia a clases, iii) Participación durante las clases y iv) El desempeño durante las tareas de prácticas y tareas encargadas, cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso.

Para determinar la nota de aprobación de los operadores se utilizarán 03 criterios: i) Asistencia a clases, ii) Participación durante las clases y iii) El desempeño durante las tareas de prácticas, cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso.

Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en la tabla 7

Tabla 7 - Criterios de Evaluación del Curso "Seguimiento y Monitoreo de la Prestación de los servicios de saneamiento"

Módulos	Peso del criterio	Total
---------	-------------------	-------

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

	Trabajo aplicativo TA		Asistencia a clase - AC	Participación en clase - PC	Evaluación práctica - EPC	
Módulo de Introducción I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		-	2%	2%	2%	6%
Módulo II. PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL		5%	2%	2%	2%	11%
Módulo III. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL		5%	2%	2%	2%	11%
Módulo IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	Jornada de campo N° 01.	5%	2%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 02	5%	2%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 03 (*)	5%	2%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 04	5%	2%	2%	2%	11%
	Taller práctico N° 01	2%	2%	2%	2%	8%
Evaluación Final (**)		20%				20%
Total Final (NF)		52%	16%	16%	16%	100%
Evaluación vigesimal (nota máxima)		10.4	3.2	3.2	3.2	20

Para obtener la nota máxima se debe de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA FTP: } (52\%) + \text{AC } (16\%) + \text{PC } (16\%) + \text{EP } (16\%)$$

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al Responsable y/o promotor del ATM a continuar en el curso, siendo la nota mínima de aprobación de doce (12).

A fin de garantizar la sostenibilidad de la actividad se establece, entre otros puntos, que los responsables y promotores asistan a todos los módulos del curso, enfatizando la importancia de que continúen laborando en sus cargos, puesto que es fundamental que apliquen de forma práctica el contenido del curso a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.

5.8.4 MATERIALES EDUCATIVOS A UTILIZAR (PRACTICA)

5.8.4.1 CURSO "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

Limpieza y desinfección de las partes del SAP/cloración del agua para consumo humano				
N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Escobilla	Und	4	1
2	Escobillones	Und	4	
3	Hipoclorito de calcio al 70%	kg	5	
4	Escoba	Und	1	
5	Espátula de acero 4"	Und	1	
6	Guantes de jebe	par	1	
7	Gafas de protección transparentes	Und	1	
8	Respirador de dos vías	Und	1	
9	Botas de jebe	Par	1	
10	Mameluco impermeable	Und	1	
11	Balde x 10 litros	Und	1	

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO				
N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Comparador de cloro residual (Visual)	Und	1	1
2	Cuademillo (registro de cloro residual)	Und	1	
3	Hipoclorito de calcio al 70%	Kg	3	
4	Pastillas DPD 1 para cloro residual libre	Und	10	
5	Jarra graduada por 1 litro	Und	1	

6	Balde x 10 litros*	Und	1	
7	Madera redonda de 1/2" x 0.6m	Und	1	
8	Guantes de jebe	par	1	
9	Lentes de protección transparentes	Und	1	
10	Respirador de dos vías	Und	1	
11	Mameluco impermeable	Und	1	
12	Balanza Gramera de 5 a 10 Kg.	Und	1	

IV. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO RURAL

JORNADA DE CAMPO 01: TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CON TANQUE IMHOFF

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Cal o yeso x 5 kg	Bolsa	1	1
2	Guantes de jebe	Par	1	
3	Mascarilla de doble filtro	Und	1	
4	Mameluco impermeable	Und	1	
5	Casco de protección	Und	1	
6	Gafas de protección transparentes	Und	1	
7	Machete	Und	1	
8	Botiquín primeros auxilios	Und	1	
9	Jabón	Und	1	
10	Varillas especiales*	Und	2	

JORNADA DE CAMPO 02: LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Cal o yeso x 5 kg	bolsa	1	
2	Guantes de jebe	par	1	
3	Mascarilla de doble filtro	und	1	
4	Mameluco impermeable	und	1	
5	Casco de protección	und	1	

6	Gafas de protección transparentes	und	1	1
7	Machete	und	1	
8	Botiquín primeros auxilios	und	1	
9	Jabón	und	1	
10	Varillas especiales*	und	2	

* Colaboración de la JASS

NOTA: Esta lista de materiales debe ser considerada por cada sesión práctica, estos materiales para dar sostenibilidad a la operación de los sistemas, serán donados al prestador (JASS), donde se desarrollará la sesión práctica.

5.8.5 MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

5.8.5.1 CURSO "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

Este curso desarrollará la parte teórica y los talleres prácticos de manera presencial, en los lugares propuestos en las sedes y/o grupos y/o aulas de la tabla 7 del presente término de referencia.

5.9 SOBRE MOVILIDAD Y ALIMENTACIÓN PARA LAS PRACTICAS DE CAMPO

Para el curso el proveedor del servicio, debe cubrir costos de transporte y alimentación para cada uno de los participantes en las sedes propuestas para el desarrollo del curso taller teórico, práctico y jornadas de campo.

5.10 SOBRE MOVILIDAD Y HOSPEDAJE DE PARTICIPANTES.

El proveedor del servicio tendrá que considerar el traslado de los participantes desde su distrito a la sede donde se llevara el curso, además deberá considerar el hospedaje de los participantes en los días donde tenga continuidad el desarrollo del curso (2 o 3 días continuos), de acuerdo a la programación propuesta.

5.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

5.11.1 SEGUROS

El contratista proporcionara seguros a los trabajadores y por daños a terceros (seguros complementarios de trabajo de riesgo SCTR), en cumplimiento con la ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-12-TR. El contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurra como consecuencia de la ejecución del servicio, sin perjuicio de que la entidad inicie las acciones jurídicas y legales que corresponda.

3.1.2 Consideraciones específicas

1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA (Universidades, Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades, EES: Escuela de Educación Superior, EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica, EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica, SENCICO, IES: Instituto de Educación Superior, IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica, IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica), teniendo en consideración que por definición las universidades son reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU. En el caso de los institutos y escuelas

de educación superior son aquellas que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.

- ENTIDAD PÚBLICA: Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas (Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio, SERVIR, ENSAP, ENTRE OTRAS) con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.
- ENTIDAD PRIVADA: Empresa que vende o arrienda bienes, servicios o consultorías (empresas de consultoría y asesoría en general, consorcios).
- SOCIEDAD CIVIL, Una organización de la sociedad civil o una organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional (ONG, Asociación Civil y Colegio Profesional).
- COOPERACION INTERNACIONAL: Comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más estados y/o por estos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI) (entidades o instituciones de cooperación técnica internacional sin fines de lucro - ENIEX, organización no gubernamental de desarrollo - ONGD).

De no ser Entidad de Educación Superior (EES), deberá contar con convenio y/o consorcio con alguna EES, para el cumplimiento con el estándar de calidad del servicio y para fines de certificación a los participantes.



1.2 REQUISITOS LEGALES

- Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año.
- Autorización de funcionamiento emitida por la MINEDU en el caso de ser entidad educativa (Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior Pedagógico).
- De ser empresa privada o consorcio deberá contar con convenio suscrito con una entidad de educación superior, para el cumplimiento de calidad del servicio y para fines de certificación a los participantes.
- De ser empresa educativa, contar con licencia de funcionamiento

2. INFRAESTRUCTURA ESPECIFICA

El proveedor del servicio de preferencia debe contar con una (01) oficina administrativa en el departamento, provincia y distrito de Cajamarca, y de ser necesario en cada capital de provincia (SEDES) para coordinaciones oportunas durante la ejecución del servicio. El proveedor del servicio debe contar con ambientes adecuados para el desarrollo del curso taller, se sugiere al proveedor que de preferencia alquile los ambientes correspondientes y no hacer uso de los auditorios de las municipalidades.

2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4 X4	02
02	LAPTOP (Procesador 3.0 GHz, Ram 8GB, Video 4GB)	01
03	ECRAM DE MINIMO 150 PULGADAS	01

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

04	PROYECTOR (Resolución Nativa: 1920 x 1080 (Full HD) , Fuente de Luz: Lámpara UHE, Brillo: 5000 lúmenes Blanco/Color)	01
05	PARLANTE 600W	01
06	MICROFONO DINAMICO ALAMBRICO / INALAMBRICO COMPATIBLE CON EL PARLANTE	01



Todos los equipos serán puestas a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO

3.1 COORDINADOR

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Superior universitario (titulado) en diferentes carreras; debidamente acreditado con copia simple del título profesional.



EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Mínima de seis (06) años como coordinador, responsable, evaluador o analista, computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:
- Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de saneamiento rural.
- Experiencia en coordinación de programas y proyectos en saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.



ACTUALIZACIÓN ACADEMICA

- Deseable dos (02) cursos o especialización o diplomados;
- En temas relacionados a la prestación de saneamiento rural con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno

ACTIVIDADES

- Coordinar con la DRVCS durante todo el proceso de ejecución del servicio.
- Coordinar con los GL el desarrollo del curso para la difusión y promoción del evento.
- Coordinar con el prestador su participación en el evento y según sea el caso, el uso de sus sistemas para el desarrollo de las clases prácticas.
- Reportar avances de ejecución del servicio.
- Organizar el desarrollo del curso en cada sede propuesta.
- Organizar los eventos de certificación a los participantes.

3.2 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Bachiller o profesional titulado o Técnico superior titulado en diferentes carreras; debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

EXPERIENCIA

Minima de un (01) año como responsable o asistente o soporte o digitador o secretario/a, computada desde la fecha de ingreso en el sector público o privado en cualquiera de los siguientes puntos:

[Handwritten signatures]

- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural (ONG).

ACTIVIDADES

- Apoyar en las actividades del coordinador.
- Registrar Asistencia de los participantes.
- Registrar certificado o constancia de cada uno de los participantes en el aplicativo DATASS.

3.3 DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO EN "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

FORMACIÓN PROFESIONAL

Superior Universitario (Bachiller o titulado) en diferentes carreras debidamente acreditadas con copia simple del grado.

EXPERIENCIA GENERAL

Mínima de cinco (05) años computada desde la fecha de egreso.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Mínima de tres (03) años computada desde la fecha de egreso, en cualquiera de los siguientes puntos:

- Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural.
- Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEABLE

Mínima de tres (03) meses en:

- Experiencia en docencia y capacitación de adultos.

ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA

- Deseable dos cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de saneamiento rural con un mínimo de treinta (30) horas pedagógicas cada uno.

ACTIVIDADES

- Revisar y aplicar temas de la programación temática del curso.
- Desarrollar actividades teóricas y prácticas según los módulos.
- Aplicar la metodología de educación propuesta.
- Evaluar el aprovechamiento de cada alumno matriculado.
- Reportar registro de nota final del curso por participante.

4. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

- GENERAL: Al menos cinco (05) años brindando servicios educativos o servicios de capacitación en los diferentes rubros en los últimos cinco (05) años.
- Documentos que acrediten la experiencia general: contratos o constancias, facturas u otro documento que demuestre la experiencia.

El personal clave debe contar con experiencia en la realización de diplomados y/o cursos y/o seminarios



y/o talleres y/o programas y/o pasantías y/o capacitaciones en rubro de:

- Agua y saneamiento rural
- Programas en saneamiento rural
- Gestión de saneamiento rural
- Gestión pública en general.

5. PENALIDADES



Se aplicaran según Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación 162.1. En caso de incumplimiento injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
 F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

5.4 OTRAS PENALIDADES



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el contenido Teórico o práctico	10 % de la UIT por cada ocurrencia	De presentarse algunas de las ocurrencias descritas, la DRVCS informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos. Si el descargo no es aceptado la DRVCS procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	Por realizar cambios del personal clave descritos en los términos de referencia sin autorización y/o no cumple los requisitos del perfil	20 % de la UIT por cada ocurrencia	
3	Por demora en la entrega del certificado o constancia a cada participante.	20 % de la UIT por cada ocurrencia	
4	Por la demora en el registro de la constancia o certificado en el aplicativo del DATASS.	10 % de la UIT por cada ocurrencia	

6 OTRAS CONSIDERACIONES

6.1 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

6.1.1 LUGAR

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

- La convocatoria y el desarrollo del curso se efectuará en el ámbito de toda la región de Cajamarca, según se indica en la Tabla 3 – Cuadro Descriptivo y cantidad de participantes, punto 5.1.2 de los términos de referencia. El curso se realizará máximo en cinco sedes en paralelo (a la vez)
- En coordinación con el responsable de la actividad, se brindará propuestas de cambio de sedes y/o grupos y/o aulas para el desarrollo del curso tanto el parte teórico como la práctica, siempre que se garantice las condiciones para el aprovechamiento del desarrollo del curso.
- Las sesiones prácticas se llevarán a cabo en las sedes consignadas en la tabla N° 6, considerando la cantidad de asistentes y las distancias del centro poblado de origen de cada participante de las sedes y/o grupos y/ aulas propuestas, mientras que las prácticas de campo se desarrollarán en instalaciones de servicios de saneamiento o infraestructura de los sistemas de abastecimiento de agua y/o en módulos de disposición sanitaria de excretas, previa coordinación con el prestador.

6.1.2 PLAZO

- El plazo de Duración Total del Servicio será de 60 días calendario,
- Dicho plazo se computará al día siguiente de la suscripción del contrato y/o convenio.

6.2 ENTREGABLES

La presentación de los informes con los entregables/productos será por mesa de partes de la DRVCS, en el Jr. Tarapacá N° 648 de lunes a viernes en el horario de 08:00 am – 1:00 pm / 2:30 pm – 5:00 pm y/o correo institucional: direcciondevivienda@regioncajamarca.gob.pe.

El proveedor del servicio durante la ejecución presentará 04 Informes en físico duplicados y digital (a color), según se indica en el siguiente cronograma:




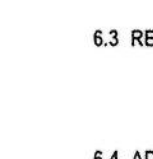
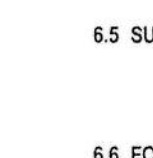
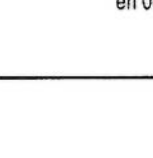
Tabla 8 - Cronograma de Presentación de Entregables

N° Entregables	Días acumulados	Productos	% de pago por entregable
01	A los 05 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la tabla 9 del presente TDR.	20 % según ítem.
02	A los 30 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la tabla 9 del presente TDR.	20 % según ítem.
03	A los 45 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la tabla 9 del presente TDR.	30 % según ítem.
04	A los 60 siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la tabla 9 del presente TDR.	30 % según ítem.

Área responsable de las medidas de control: Dirección de Construcción y Saneamiento Cabe indicar que los productos cuantificables de la Tabla 9 - Detalle de Productos Cuantificados por entregable, deben ser debidamente firmados y foliados, el formato digital será una carpeta con la información empaquetada y debidamente organizada según la tabla antes mencionada.

Tabla 9 - Detalle de Productos Cuantificados por entregable

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	ENTREGABLE			
		I	II	III	IV
	- Introducción	1			

 Plan de Trabajo que deberá incluir el plan de estudio del programa y el siguiente contenido mínimo:	- Objetivos				
	- Recursos				
	- Organización del territorio para el desarrollo de la capacitación.				
	- Ejecución de la actividad de fortalecimiento de capacidades.				
 Entrega del Informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular al equipo clave.	- Informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular dirigido al equipo clave (Anexo 02)	1			
	- Introducción				
	- Objetivos				
	- Descripción de actividades desarrolladas de los de los módulos I, II y III	1			
 Entrega de informe del desarrollo de los módulos IV, que debe incluir:	- Limitaciones.				
	- Conclusiones.				
	- Recomendaciones.				
	- Anexos.				
 Entrega de informe del desarrollo de los módulos IV, que debe incluir:	- Introducción				
	- Objetivos				
	- Descripción de actividades desarrolladas de los de los módulos I, II y III	1			
	- Limitaciones.				
 Informe final del curso el mismo que debe incluir:	- Conclusiones.				
	- Recomendaciones.				
	- Anexos.				
	- Antecedentes.				
 Informe final del curso el mismo que debe incluir:	- Resumen ejecutivo.				
	- Descripción de actividades desarrolladas según las etapas.				
	- Limitaciones.				
	- Conclusiones.				
TOTAL		1	2	1	1

6.3 RESULTADOS ESPERADOS

Responsables y promotores de saneamiento de las ATM, fortalecidos para garantizar la calidad y sostenibilidad de saneamiento en el ámbito provincial, distrital y rural.

6.4 ADELANTOS

Por el presente servicio, no se brindará ningún adelanto.

6.5 SUB CONTRATACIÓN

Para el presente servicio, no se permitirá la subcontratación de otra entidad para la ejecución del servicio.

6.6 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará conforme lo establecido en la Tabla 8 – Cronograma de Presentación de Entregables, en 04 armadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago 20 % del monto del contrato, previa conformidad del entregable uno.

- Segundo pago 20% del monto del contrato previa conformidad del entregable dos.
- Tercer pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable tres.
- Cuarto pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable cuatro.

Para efectos del pago, el contratista deberá contar:

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - ✓ Comprobante de Pago.
 - ✓ Copia de Contrato u orden de servicio.
- Carta de Presentación del Informe, el cual presenta el entregable según corresponda (primer, segundo, tercer y cuarto entregable) con avances reportados según cada sede propuesta.
Cuenta de detracción (de Corresponder)



AFECTACIÓN PRESUPUESTAL



Fuente de Financiamiento : RECURSOS ORDINARIOS
Meta : 158

MEDIDAS DE CONTROL

- 6.7.1 Área que Supervisa: LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.
- 6.7.2 Área que coordinará con el Proveedor: LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.
- 6.7.3 Responsable del área que brindara la conformidad del servicio: LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, previo informe de opinión del responsable de implementar la actividad de Fortalecimiento de Capacidades.



6.8 CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo consentimiento (Ley de protección de datos Ley N°29733)

6.9 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

6.10 CLAUSULA ANTICORRUPCION:

- Es obligación del proveedor de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad; veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- El compromiso del proveedor de comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Su incumplimiento, durante la etapa de ejecución contractual, produce la resolución automática del contrato, bastando para tal efecto que la entidad remita una comunicación informando que se ha

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales, y administrativas a las que hubiera lugar.

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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año.
- De ser Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior Pedagógico, deberá tener autorización de funcionamiento emitida por la MINEDU en el caso de ser entidad educativa.
- De ser empresa privada o consorcio deberá contar con convenio suscrito con una entidad de educación superior, para el cumplimiento de calidad del servicio y para fines de certificación a los participantes.
- De ser empresa educativa, contar con licencia de funcionamiento.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Acreditación:

Copia simple del documento de autorización para el funcionamiento o Resolución ministerial respectiva para el funcionamiento de la Entidad Educativa, y copia del Convenio suscrito entre la Entidad de Educación Superior y la Empresa Educativa.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4 X4	02
02	LAPTOP (Procesador 3.0 GHz, Ram 8GB, Video 4GB)	01
03	ECRAM DE MINIMO 150 PULGADAS	01

04	PROYECTOR (Resolución Nativa: 1920 x 1080 (Full HD) , Fuente de Luz: Lámpara UHE, Brillo: 5000 lúmenes Blanco/Color)	01
05	PARLANTE 600W	01
06	MICROFONO DINAMICO ALAMBRICO / INALAMBRICO COMPATIBLE CON EL PARLANTE	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisitos:

El proveedor del servicio de preferencia debe contar con una (01) oficina administrativa en el departamento, provincia y distrito de Cajamarca, y de ser necesario en cada capital de provincia (SEDES) para coordinaciones oportunas durante la ejecución del servicio. El proveedor del servicio debe contar con ambientes adecuados para el desarrollo del curso taller, se sugiere al proveedor que de preferencia alquile los ambientes correspondientes y no hacer uso de los auditorios de las municipalidades.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.3.1 FORMACION ACADEMICA

Requisitos

UN (01) COORDINADOR

FORMACIÓN PROFESIONAL

Superior universitario (titulado) en diferentes carreras; debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

UN(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FORMACIÓN PROFESIONAL

Bachiller o profesional titulado o Técnico superior titulado en diferentes carreras; debidamente

acreditado con copia simple del título profesional.

MINIMO TRES (03) DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

FORMACIÓN PROFESIONAL

Superior Universitario (Bachiller o titulado) en diferentes carreras debidamente acreditadas con copia simple del grado.

Acreditación:

El título o bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

**DEL COORDINADOR
EXPERIENCIA**

Mínima de seis (06) años como coordinador, responsable, evaluador o analista, computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:

- Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de saneamiento rural.
- Experiencia en coordinación de programas y proyectos en saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

**DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO
EXPERIENCIA**

Mínima de un (01) año como responsable o asistente o soporte o digitador o secretario/a, computada desde la fecha de ingreso en el sector público o privado en cualquiera de los siguientes puntos:

- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

DE LOS DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

EXPERIENCIA GENERAL

Mínima de cinco (05) años computada desde la fecha de egreso.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Mínima de tres (03) años computada desde la fecha de egreso, en cualquiera de los siguientes puntos:

- Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional en el rubro agua y saneamiento rural.
- Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda

Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

- Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (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.
- Se considera servicios similares a los siguientes: REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O SEMINARIOS Y/O TALLERES Y/O PROGRAMAS Y/O PASANTIAS Y/O CAPACITACIONES EN RUBRO DE:
 - AGUA Y SANEAMIENTO RURAL
 - PROGRAMA EN SANEAMIENTO RURAL
 - GESTION DE SANEAMIENTO RURAL
 - GESTION PÚBLICA EN GENERAL

Para el presente servicio, 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/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

Acreditación:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y SUBASTAS
Luis A. Burgos Vasquez
Ing. Luis A. Burgos Vasquez
INGENIERO

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 75 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[25] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁰	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 45 hasta 50 días calendario: 25 puntos De 51 hasta 55 días calendario: 20 puntos De 56 hasta 60 días calendario: 15 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

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

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN EL ÁMBITO RURAL RESP. ATM Y PROMOTORES**, que celebra de una parte el Gobierno Regional de Cajamarca – Sede Central, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el Director Regional de Administración **C.P.C. CESAR RODOLFO SANCHEZ SANCHEZ**, identificado con DNI N° 45392556, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional No. D262-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 18 de mayo del 2023 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000354-2023-GRC-GR, de fecha 21 de julio del 2023, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, para la contratación del **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN EL ÁMBITO RURAL RESP. ATM Y PROMOTORES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN EL ÁMBITO RURAL RESP. ATM Y PROMOTORES**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en cuatro (4) pagos o armadas de manera periódica, de acuerdo al siguiente porcentaje:

- **Primer pago: 20%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable uno.
- **Segundo pago: 20%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable dos.
- **Tercer pago: 30%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable tres.
- **Cuarto pago: 30%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable cuatro.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO** en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Otras penalidades:

OCURRENCIAS	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por no cumplir con el contenido Teórico o práctico	10 % de la UIT por cada ocurrencia	De presentarse algunas de las ocurrencias descritas, la DRVCS informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos, Si el descargo no es aceptado la DRVCS procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
Por realizar cambios del personal clave descritos en los términos de referencia sin autorización y/o no cumple los requisitos del perfil	20 % de la UIT por cada ocurrencia	
Por demora en la entrega del certificado o constancia a cada participante.	20 % de la UIT por cada ocurrencia	
Por la demora en el registro de la constancia o certificado en el aplicativo del DATASS.	10 % de la UIT por cada ocurrencia	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los numerales 45.5 y 45.9 del Art. 45 de la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

El arbitraje será Institucional y resuelto por Arbitro Único. La ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales, **Cámara de Comercio de Lima, Cámara de comercio de Lambayeque, Cámara de Comercio de la Libertad, Cámara de Comercio de Piura, Cámara de Comercio de Cajamarca.** (Bajo mejor parecer).

Facultativamente, Cualquiera de las Partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad de Contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

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 servicios²⁰


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.



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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.



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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]".



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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 período.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

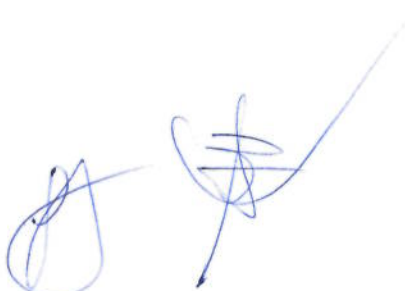
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2023-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

CARTA AUTORIZACION
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Ciudad y fecha,

Señor:

Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el..... (indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta); agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a realizar las notificaciones a través del siguiente medio electrónico, como es el correo electrónico, para lo cual se utilizarán la(s) direcciones electrónicas indicados en la introducción del Contrato, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

Que, luego de efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en mi domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

Es mi responsabilidad de mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato; asimismo de conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio de dirección electrónica, sólo será oponible al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

➤ Correo electrónico:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

