

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	[<u>ABC</u>]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.		
3	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°

[CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACION
Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)]

BASES INTEGRADAS



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

Ly

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:<ol style="list-style-type: none">a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución

del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

21

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicip o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

21

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal [2025].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [2025].

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : [GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL]
RUC N° : [20453744168]
Domicilio legal : [JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA (CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA)]
Teléfono: : [076 599000]
Correo electrónico: : [lsilval@regioncajamarca.gob.pe]

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)].

Nro. ítem	Paquete	Descripción del ítem	Entidad	Código CUBSO	Unidad Medida
1	No	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)	GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL	8610180500390724	Servicio

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el [20JUN25] mediante [ANEXO N° 2 - FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN].

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS DETERMINADOS].

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

- h) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal h) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con **[LA SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE LO CONTIENE]**.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

41

mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [silval@regioncajamarca.gob.pe], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en [EN LA DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA], sito en [JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA (CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA) – PRIMER PISO].

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS A CUENTA].

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

- Primer pago 10% del monto del contrato, previa conformidad del entregable 1.
- Segundo pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 2.
- Tercer pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 3.
- Cuarto pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 4.

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

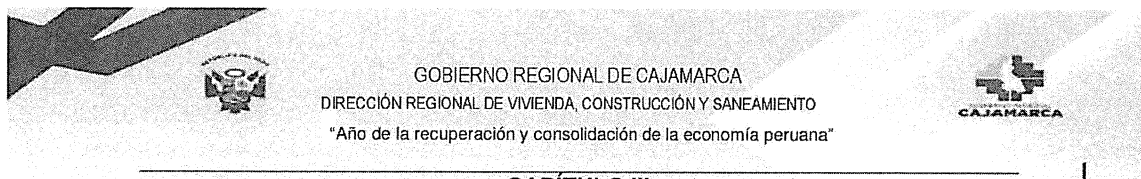
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del [encargado de la actividad de Fortalecimiento de Capacidades, designado por la DRVCS – APROBADO por la DRCVS].
- Comprobante de pago.
- [COPIA DE CONTRATO.
- **Presentación del Informe, el cual presenta el Entregable según corresponda al primer, segundo, tercer y cuarto entregable, colocando los avances reportados según cada sede propuesta].**

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante [EN MESA DE PARTES DE LA DRVCS], sito 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].

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo capacitar a Prestadores (operadores) de servicios de saneamiento, designados por la Organización Comunal (OC), en los centros poblados de la región de Cajamarca, lo cual permitirá tener personal dentro de las OC, que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia en la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en su comunidad, garantizando la calidad y sostenibilidad de los mismos, beneficiando a 201 prestadores (operadores) de servicios de saneamiento de la región Cajamarca, quienes serán fortalecidos y certificados con el curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO".

Considerando que los servicios de 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 y Prestadores de saneamiento del ámbito rural, 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 - 2025.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 90 días calendario, se computará al día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

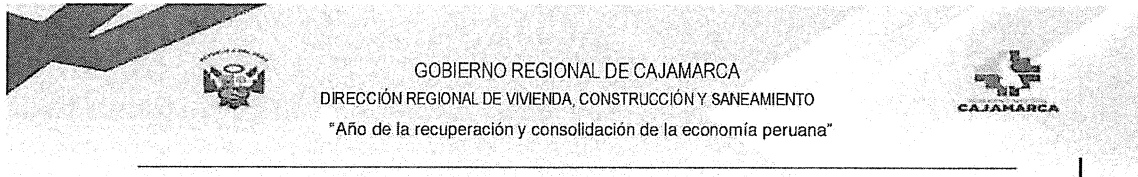

Firmado digitalmente por
GONZALES GARCIA Manuel
Shirley FAU 20453744168 soft
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/07/2025 01:08 p. m.


Firmado digitalmente por
TAPUR ALCANTARA Walter
Aurelio FAU 20453744168 soft
SEDE - DCS - Ingeniero de
Planta
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/07/2025 10:38 a. m.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El lugar donde se realizará el servicio **PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)** se prestará en las sedes indicadas a continuación:

SEDE	PROVINCIA	DISTRITO
CAJABAMBA	CAJABAMBA	CACHACHI
	CAJABAMBA	CAJABAMBA
LOS BAÑOS DEL INCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA
CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
		LA ENCAÑADA
		JESUS
		LLACANORA
		MATARA
CAJAMARCA 1		NAMORA
	CAJAMARCA	MAGDALENA
	CONTUMAZA	SAN BENITO
	SAN MIGUEL	CALQUIS
		LA FLORIDA
	SAN PABLO	TUMBADEN
	CELENDIN	JORGE CHAVEZ
		JOSE GALVEZ
CUTERVO		SUCRE
	CHOTA	ANGUIA
		PION
		SAN JUAN DE LICUPIS
		TACABAMBA
	CUTERVO	CALLAYUC
	SANTA CRUZ	CHANCAYBAÑOS
	JAEN	LAS PIRIAS
BAMBAMARCA		SAN FELIPE
		SAN JOSE DEL ALTO
	HUALGAYOC	BAMBAMARCA
		HUALGAYOC

e. ADELANTOS

No aplica

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

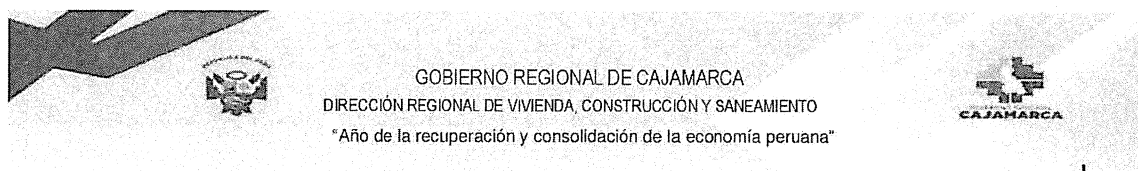
$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times \text{MONTOS}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

2

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por cambio del personal clave sin autorización del área usuaria que no cumpla con el perfil requerido.	20 % de la UIT vigente al momento de convocatoria, por cada personal y por cada día de retraso	De presentarse la ocurrencia descritas el coordinador de la actividad emitirá un informe técnico indicando las observaciones al director de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cajamarca, quien informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos y subsanar las observaciones. Si el descargo no es congruente con las observaciones realizadas por el área usuaria procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	Por no entregar la totalidad de los certificados o constancias en físico el último día del curso.	10 % de la UIT vigente al momento de convocatoria por cada día de retraso por la no entrega de los certificados	
3	Por la demora en el registro del certificado o constancia en el aplicativo DATASS. En el numeral 6.2, párrafo duodécimo.	10 % de la UIT vigente al momento de convocatoria por cada día de retraso en el registro	

g. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No Aplica

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

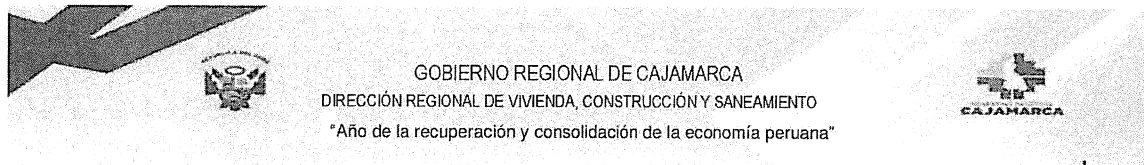
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Cámara de Comercio de Lima, Cámara de Comercio y Producción Lambayeque, Cámara de Comercio de la Libertad, Cámara de Comercio y Producción de Piura, Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca, Centro de Conciliación y Arbitraje Fe Sin Tribunales, Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú y Latam Law, business & Arbitration S.A.C.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

3

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)

1. AREA USUARIA

Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como objetivo capacitar a Prestadores (operadores) de servicios de saneamiento, designados por la Organización Comunal (OC), en los centros poblados de la región de Cajamarca, lo cual permitirá tener personal dentro de las OC, que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia en la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en su comunidad, garantizando la calidad y sostenibilidad de los mismos, beneficiando a 201 prestadores (operadores) de servicios de saneamiento de la región Cajamarca, quienes serán fortalecidos y certificados con el curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO".

Considerando que los servicios de 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 y Prestadores de saneamiento del ámbito rural, 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 - 2025.

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 a los servicios de 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.

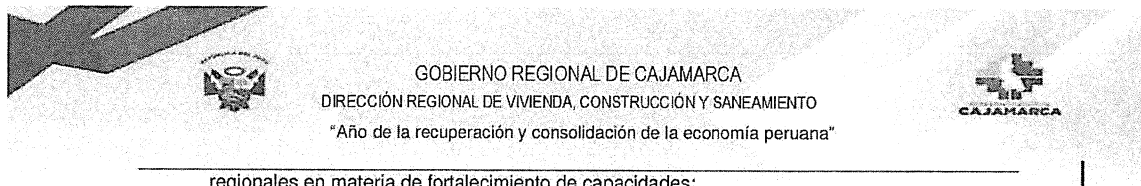
La Dirección Construcción de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Cajamarca en cumplimiento de sus funciones de competencia establecidas en el art.58° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (LOGR) Ley N° 27867, y básicamente especificada en la función N° 5 (e) que dice: "Ejecutar acciones de Promoción, Capacitación, Asistencia Técnica e Investigación Científica y Tecnológica en materia de Construcción y Saneamiento".- En el presente cuenta con presupuesto en recursos ordinarios, para la implementación de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 00083 - 2025

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

4

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



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 tal sentido, 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 servicios de saneamiento (operadores) de las organizaciones comunales

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio para mejorar el conocimiento y las habilidades de 201 Prestadores (Operadores) de servicios de saneamiento, para la mejora del desempeño de sus funciones en la operación y mantenimiento de sistemas de saneamiento 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 0083.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer capacidades en el operador del SAP en procedimientos para la operación y mantenimiento de los componentes del sistema de agua potable
- Fortalecer las capacidades del operador del SAP para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.
- Desarrollar capacidades en el operador en el procedimiento de desinfección (cloración) del agua, la medición de cloro residual libre y su reporte al ATM; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.
- Desarrollar capacidades en el operador de saneamiento con respeto al procedimiento para brindar asistencia técnica a las familias para la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido para el desarrollo del curso, está dirigido a 201 prestadores (operadores SAP) de 28 distritos de la región Cajamarca a través del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", en el ámbito rural de la región Cajamarca:

- El Operador de los servicios de saneamiento en el ámbito rural es elegido o contratado por las Organizaciones Comunales (OC).

El proveedor que brinde el servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido a los operadores de servicios de saneamiento; desarrolla las siguientes prestaciones durante la ejecución del servicio.

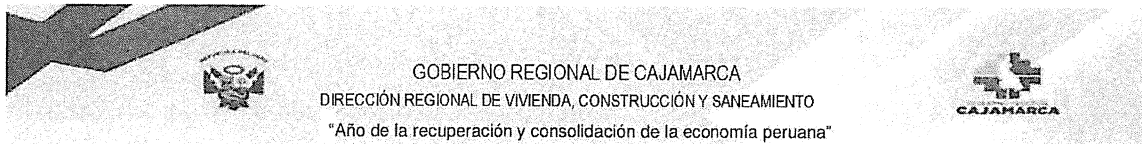
5.1. ALCANCES PARA LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

- El proveedor deberá realizar una reunión presencial con el área usuaria, para coordinar, articular y detallar los procesos del servicio a realizar.
- El proveedor deberá elaborar, socializar y entregar uno (01) plan de trabajo al área usuaria, detallando el desarrollo del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido a operadores, que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (véase los contenidos en el Anexo 01), máximo a los 10 días siguiente de firmado el contrato.
- El proveedor deberá revisar el diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecido en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

5

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



- conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, la misma que deberá ser aprobada por el área usuaria, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR.
- El proveedor deberá informar a través de carta u oficio al área usuaria, el día de la realización del taller de inducción del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido al equipo clave, con un plazo máximo de tres (03) días hábiles antes del inicio, para participar y supervisar el desarrollo del mismo.
 - El proveedor deberá realizar el taller de inducción para el curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido al equipo clave (coordinador y docentes) 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 conformidad de capacidades desarrolladas para el desempeño como docente. (Ver anexo 03)
 - El proveedor deberá elaborar un informe respecto al desarrollo del curso de inducción al equipo clave, para presentarlo al área usuaria, teniendo en cuenta el punto anterior, adjuntando los documentos que acredite la conformidad de cumplimiento del perfil de los docentes, coordinador y asistentes administrativos (En caso se cambien el personal Clave).
 - El proveedor para el desarrollo de los 04 módulos deberá elaborar y entregar los materiales de estudio (según el guion metodológico) al docente por cada módulo para el desarrollo del curso.

Tabla 1: Materiales básicos para el taller de inducción al personal clave.

MATERIALES REQUERIDOS PARA EL TALLER DE INDUCCIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	Und	6
PAPELOGRAFO X3	Und	80
CINTA MASKINTAPE	Unid	6
PAPEL BOND	Millar	1
TARJETAS TROQUELADAS	Unid	100
MATERIAL DIDÁCTICO A LOS DOCENTES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO (SEGÚN GUIÓN METODOLÓGICO)	Unid	3

Tabla 2- kit del docente

Nº	KIT DE DOCENTE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Lentes de seguridad	Unid	1
2	Mascarilla de gases	Unid	1
3	Botas de jebe	Unid	1
4	Casco	Unid	1
5	Guantes multifix látex	Unid	1
6	Wincha 5m	Unid	1
7	Martillo	Unid	1
8	Serrucho	Unid	1
9	Nivel de mano	Unid	2
10	Machete	Unid	1
11	Balanza	Unid	1
12	Comparador de cloro	Unid	1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

6

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

21

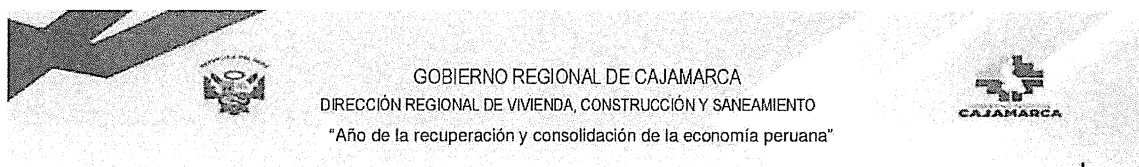


Tabla 3 -Materiales básicos para el desarrollo del curso para cada participante

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
Lentes de seguridad	Unid	1
Botas de jebe	par	1
Casco de protección	Unid	1
Guantes multifix latex	par	1
Libreta de campo	Unid	1

- El área usuaria identifica a los alumnos que serán capacitados mediante el curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", cuyo listado será entregado al proveedor, en formato digital en un plazo máximo de (05) días calendarios, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- El proveedor deberá realizar reuniones de coordinación con el área usuaria a fin de definir y comunicar las estrategias de convocatoria a utilizar para la participación de los alumnos inscritos en el curso.
- El proveedor deberá realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso, realizando las coordinaciones necesarias antes de iniciado el mismo, con el área usuaria y con los responsables de ATM de los gobiernos locales validados, lo cual implica comunicar oportunamente el inicio, el cronograma y los horarios correspondientes, así como las modificaciones, en caso lo hubiera.
- El proveedor deberá adquirir los materiales para la capacitación e insumos complementarios, prevista en el presente TDR.
- El proveedor deberá asegurar la logística y el recurso humano necesarios, para la implementación del curso.
- El proveedor deberá entregar el listado y el currículo vitae de los docentes que impartirán el curso, los cuales deben ser los profesionales indicados en la propuesta evaluada.

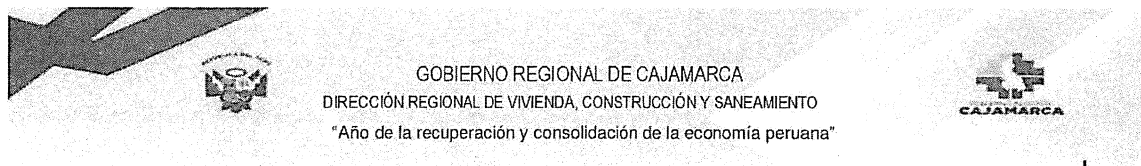
5.2. ALCANCES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

- El proveedor debe ejecutar el curso a todo costo y en plazo establecido en el presente término de referencia, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- El proveedor deberá informar a través de carta u oficio al área usuaria el inicio de las clases del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", con un plazo máximo de (10) días hábiles antes del inicio.
- El proveedor deberá contar con el recurso humano, espacio físico, material educativo, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indican el presente término de referencia para el inicio del servicio.
- El proveedor deberá elaborar los entregables 01, 02, 03 y 04 de acuerdo a lo descrito en la Detalle de Productos Cuantificados por entregable, del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO".
- El proveedor deberá participar en las reuniones de evaluación para los 4 (cuatro) módulos de capacitación del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO". (ver anexo 5.2)
- El proveedor deberá recopilar y organizar en una carpeta drive con 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 tres (03) días hábiles después de haber culminado cada módulo, vía correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. (Ver Anexo 1.1).
- El proveedor deberá realizar el registro de la asistencia de los participantes con firmas manuscritas durante el desarrollo de los talleres prácticos y jornadas de campo de los 04 módulos, en un formato **aprobado por el área usuaria**.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

7

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



- El proveedor deberá realizar el seguimiento a la asistencia de los participantes durante el desarrollo del curso de capacitación (04 módulos), manteniendo comunicación sistemática con cada uno de los participantes para promover la culminación del curso de capacitación.
- El proveedor debe informar al área usuaria y alcanzar la lista de asistencia de los participantes del curso por cada módulo realizado, enfatizando las inasistencias para que el área usuaria realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que corresponda, teniendo como plazo máximo dos (02) días hábiles de culminada cada módulo de capacitación, la comunicación debe realizarse vía correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca.
- El proveedor debe realizar evaluaciones finalizando cada módulo de educación y registrar las notas en un máximo de 72 horas culminado el módulo, las mismas que deberán ser enviadas a los cinco (05) días calendarios culminados cada módulo por mesa de partes en formato físico y digital (Excel).
- El proveedor debe emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, obteniendo una nota mínima de doce (12) como nota final de los 04 módulos y haber cumplido 40 horas mínimas de asistencia a los 04 módulos y constancia de participación a los participantes que no aprobaron el curso.
- El proveedor deberá registrar la totalidad de la meta ejecutada en el aplicativo DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte impreso al área usuaria en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber ejecutado el curso de capacitación.

1. Información del personal que participó en curso

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO (6 DIGITOS)	CARGO (RESP. ATM/ PROMOTOR / PRESTADOR)	DNI (8 DIGITOS)	APELLIDOS Y NOMBRES	GÉNERO (HOMBRE/MUJER)
----	--------------	-----------	----------	--------------------	---	-----------------	---------------------	-----------------------

HORAS - TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	CONDICIÓN DEL ALUMNO	FECHA QUE CULMINÓ EL CURSO	SUSTENTO POR LA QUE NO CULMINÓ	NOTA FINAL DEL CURSO	EL PARTICIPANTE APROBO EL CURSO (SI/NO)	CODIFICADO O COD. CONSTANCIA	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CULMINACIÓN DEL CURSO	SUBIR EL CERTIFICADO/ CONSTANCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
------------------	-----------------	----------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------------	---	------------------------------	---	----------------------------------	-----------------	------------------

b. Información de la entidad

¿LA ENTIDAD REQUIERE RESPALDO PARA BRINDAR EL CURSO O NO?	NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	RUC DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	TIPO DE ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	DOCUMENTO DE RESPALDO DE ENTIDAD	SUBIR EL RESPALDO	NOMBRE DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RUC DE LA ENTIDAD SUPERIOR QUE ENTREGÓ RESPALDO
---	--	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------	---	---

- El proveedor elaborará el informe consolidado de la ejecución del curso de especialización en mantenimiento de sistemas de agua potable en el ámbito rural, según lo establecido por el Área Usuaria y debe ser remitido a dicha área con un plazo máximo de diez (10) días hábiles después de haber culminado el curso de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes del área usuaria. (Ver Anexo 05)

5.3. ALCANCES DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL CURSO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

Tabla 4 – Cuadro descriptivo y cantidad de participantes

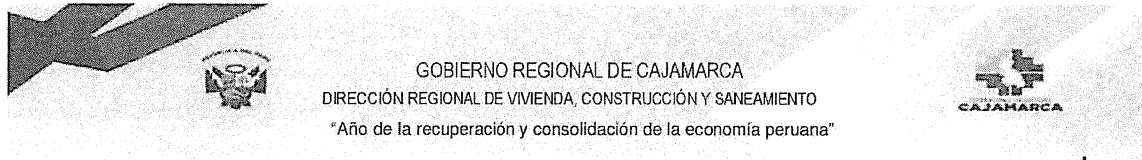
MÓDULOS	TOTAL DE ALUMNOS	PROVINCIA	N° PARTICIPANTES	DISTRITO	SEDE	CANTIDAD DE ALUMNOS	N° DE AULAS
Módulo I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable.	201	CAJABAMBA	21	CACHACHI	CAJABAMBA	38	1
		CAJABAMBA	17	CAJABAMBA			
		CAJAMARCA	29	LOS BAÑOS DEL INCA	LOS BAÑOS DEL INCA	29	1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

8

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

21



Módulo II: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano.	CAJAMARCA	11	CAJAMARCA	CAJAMARCA	25	1
		2	LA ENCAÑADA			
		1	JESUS			
		1	LLACANORA			
		3	MATARA			
Módulo III: Cloración del agua para consumo humano.	CAJAMARCA	7	NAMORA	CAJAMARCA 1	36	1
		12	MAGDALENA			
		2	SAN BENITO			
		2	CALQUIS			
		1	LA FLORIDA			
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	SAN PABLO	2	TUMBADEN	CUTERVO	38	1
		1	JORGE CHAVEZ			
		9	JOSE GALVEZ			
		7	SUCRE			
		1	ANGUIA			
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	CHOTA	1	PION	BAMBAMARCA	35	1
		4	SAN JUAN DELICUPIS			
		12	TACABAMBA			
		2	CALLAYUC			
		3	CHAN CAYBAÑOS			
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	JAEN	5	LAS PIRIAS	HUALGAYOC	201	6
		3	SAN FELIPE			
		7	SAN JOSE DEL ALTO			
		31	BAMBAMARCA			
		4	HUALGAYOC			
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	TOTAL		201	28 DISTRITOS	6 SEDES	6

5.3.1. RESUMEN DE TIEMPO DE DESARROLLO DEL CURSO

Tabla 5- Plan de Estudios

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	TALLER PRÁCTICO	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	1	2
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	08	-	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	-	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08	-	1
TOTAL		48	1	5

5.3.2. MÓDULOS - CURSO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

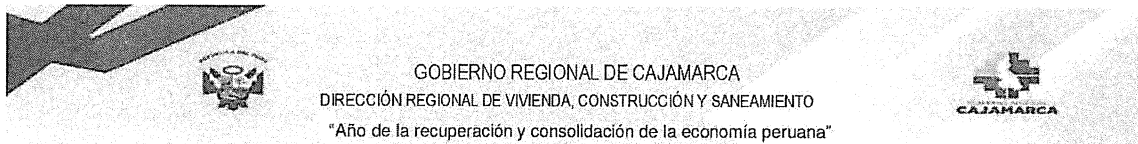
Objetivo: Fortalecer capacidades en el operador del SAP en procedimientos para la operación y mantenimiento de los componentes del sistema de agua potable.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

9

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

21



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO.	
PARTE I: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Estructuras de concreto 1.1. Dosificación y tipos de concreto (ciclópeo, simple y armado), preparación de morteros para tarrajes internos con impermeabilizante y externos de las estructuras. 1.2. Resane de estructuras (proceso constructivo). 1.3. Elaboración de dados de protección (encofrado y vaciado de concreto e instalación de malla y curado). 1.4. Uso de plomada y nivel de mano. 1.5. Trazo de ángulos rectos en campo. 1.6. Uso de manguera de nivel y tira línea. 2. Instalaciones sanitarias y gasfitería. 2.1. Corte, pegado, reparación de tubería de PVC 2.2. Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) 2.3. Elaboración de accesorios (codos, campanas, uniones y nipples). 2.4. Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos 3. Instalaciones de equipos de cloración. 3.1. Instalación de nivel estático 3.2. Equipos de cloración: a. Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones: • Dosador por goteo • Doble recipiente o carga constante • Goteo autocompensante b. Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar. c. Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración: • Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. • Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos, válvula flotadora de cierre y accesorios. • Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante, válvula flotadora de cierre y manguera de comando hidráulico de mm. 3.3. Conexión domiciliar en SAP. • Instalación de la conexión domiciliar	08 horas
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Fuente de agua: • Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación • Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua	08 horas
2. Captación: • Reconocimiento, partes y funciones de la captación. • Procedimiento para el aforo. • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo • Resane de estructuras. • Limpieza de lecho filtrante	

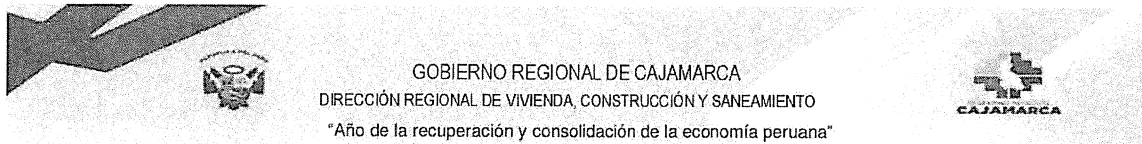
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

10

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

30

21



<ul style="list-style-type: none"> • Reposición de concreto en sello de protección de lecho filtrante. • Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros. • Instalación de dado de protección. • Excavación y/o limpieza de zanjas de coronación. • Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros. • Registro de operación y mantenimiento. 	
3. Línea de conducción: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones. • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo • Instalación de tubería, cambio de tubería, entre otros. • Instalación de válvulas de aire y purga • Resane de fisuras en la CRP tipo 6 • Cambio de accesorios en la CRP 6 • Instalación de dado de protección • Lubricación de tapas sanitarias, pintura. • Mantenimiento de estructuras de concreto y metálicas en pases aéreos y otros. • Registro de operación y mantenimiento. 	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)

CONTENIDO	DURACIÓN
1. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones. • Instalación de nivel estático • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo • Resane de estructuras interior y exterior. • Pintado de estructuras de concreto y metálicas. • Lubricación de válvulas y tapas sanitarias. • Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones • Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar. • Reparación del equipo de cloración • Instalación de grifo de enjuague. • Instalación de dado de protección. • Instalación de by pass de corresponder • Operación de válvulas. • Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros. • Registro de operación y mantenimiento 	04 horas
2. Línea de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo • Resane de estructuras de concreto en CRP 7, cajas de válvula de control y purga. • Instalación de dado de protección. • Cambio de tubería, cambio de válvulas. • Lubricación de válvulas y tapas sanitarias • Pintado de estructuras de concreto y metálicas. • Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese. • Mantenimiento de estructuras de concreto y metálicas en pases aéreos y otros. • Registro de operación y mantenimiento. 	04 horas

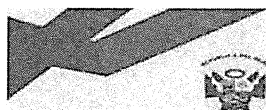
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

11

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

31

21



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



3. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo. Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. 	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.

Objetivo: Fortalecer las capacidades del operador del SAP para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

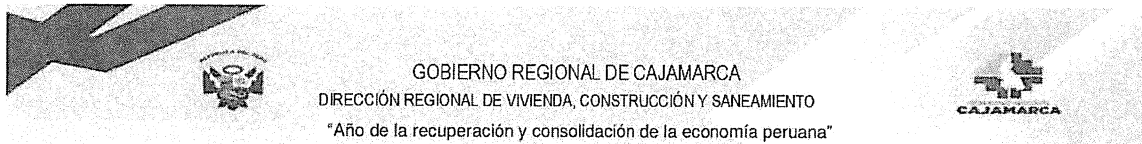
MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Limpieza exterior de la estructura y el área circundante. Limpieza interior de la cámara húmeda Limpieza de caseta de válvula. Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro) Desinfección con la solución clorada en cámara húmeda. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción. Enjuagar con abundante agua la cámara húmeda y retirar la tubería de rebose para desaguar. 	08 horas
2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN <p>a. Línea de conducción</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción) Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción. Desaguar la línea de conducción y enjuagar con abundante agua. <p>b. Cámara rompe presión tipo CPR 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza interior y exterior de la CRP 6 Preparación de la solución clorada según el volumen de la CRP-6. Desinfección con la solución clorada en CRP 6. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción. Enjuagar con abundante agua la CRP-6 y retirar la tubería de rebose para desaguar. 	
3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO <ul style="list-style-type: none"> Limpieza exterior de estructura del reservorio y el área circundante. Limpieza interior del reservorio Limpieza de caja de válvulas. Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Enjuagar con abundante agua y retirar la tubería de rebose para desaguar 	
4. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN <p>a. Línea de aducción y red de distribución</p>	

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

12

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

21



<ul style="list-style-type: none"> Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la línea de aducción y red de distribución Desaguar y enjuagar con abundante agua. b. Cámara rompe presión tipo 7 <ul style="list-style-type: none"> Limpieza interna y externa de la CRP-7 Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión. Desinfección de la cámara rompe presión 7 Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. Abrir la llave de paso para verter la solución clorada a la línea de aducción, red de distribución y conexiones domiciliarias. Enjuagar la CRP 7 con abundante agua y abrir la válvula para enjuagar la línea de aducción, red de distribución y las conexiones domiciliarias. <p>5. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Suscripción de acta de limpieza y desinfección del sistema de agua potable. 	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador en el procedimiento de desinfección (cloración) del agua, la medición de cloro residual libre y su reporte al ATM; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: Desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> Acciones antes de realizar el procedimiento <ul style="list-style-type: none"> Verificación de insumos y materiales Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos Procedimiento para la cloración del agua. <ul style="list-style-type: none"> Realizar el aforo del caudal de ingreso en el reservorio Determinar la cantidad de cloro usando la tabla. Preparar la solución madre Verter la solución madre en el tanque de polietileno Procedimiento para la calibración del equipo de cloración. <ul style="list-style-type: none"> Realizar la calibración de la válvula flotadora en el segundo tanque. Verificar el caudal de goteo calculado de ingreso al reservorio. Acta de calibración del equipo de cloración <ul style="list-style-type: none"> Suscripción de acta de calibración de equipo de cloración. Medición del cloro residual <ul style="list-style-type: none"> Socializar el protocolo para la toma de la muestra Toma de muestra Lectura de cloro residual libre (Reservorio, primera, intermedia y última vivienda) Registro de la medición en el formato correspondiente y/o aplicativo off line y su reporte al ATM. 	08 HORAS
TOTAL	8 HORAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

13

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

33



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

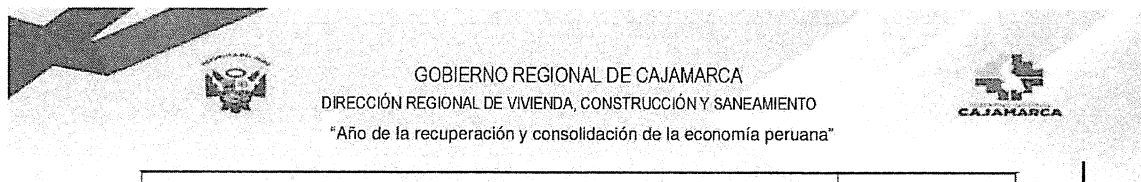
Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador de saneamiento con respeto al procedimiento para brindar asistencia técnica a las familias para la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO: 6. Reconocimiento de las partes y funciones de la caseta, tanque séptico mejorado (biodigestor) y sistemas complementarios para la disposición final de líquidos (pozos de percolación, zanjas de infiltración y otros). 7. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 8. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none">• Identificación y corrección de fugas de agua• Verificación de buena instalación de tuberías de descarga• Verificación de conservación de aros pett• Extracción de lodos y secado.• Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo) 9. Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none">• Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor)• Reparación de casetas (techos, puertas, muros y ventanas). 10. Registro del mantenimiento preventivo y correctivo <ul style="list-style-type: none">• Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo.	02 HORAS
2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO 1. Reconocimiento de las partes y funciones de la caseta, tanque séptico y sistemas complementarios para la disposición final de líquidos (pozos de percolación, zanjas de infiltración y otros). 2. los tanques sépticos y pozo de percolación 3. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 4. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none">• Identificación y corrección de fugas de agua• Verificación de buena instalación de tuberías de descarga• Verificación de conservación de los tanques sépticos• Extracción de los lodos y secado. 5. Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none">• Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, tanques sépticos)• Reparación de casetas (techos, puertas, muros y ventanas). 6. Registro del mantenimiento preventivo y correctivo <ul style="list-style-type: none">• Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo.	02 HORAS
3. ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO 1. Alcantarillado <ul style="list-style-type: none">• Reconocimiento de las partes y funciones• Consideraciones para el uso de alcantarillado 2. Operación y mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras del alcantarillado. 3. Tratamiento de aguas residuales: según opción tecnológica <ul style="list-style-type: none">• Tanques sépticos: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/preventivo de sus estructuras.• Tanque IMHOFF: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/preventivo de sus estructuras.	04 HORAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

14

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



<ul style="list-style-type: none"> Lagunas de estabilización: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras. 	
4. Registro de mantenimiento preventivo y correctivo	
<ul style="list-style-type: none"> Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo. 	
TOTAL	8 HORAS

5.3.3. MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS

Lista de materiales y herramientas para el taller práctico de albañilería y gasfitería aplicada al mantenimiento preventivo y correctivo del componente del SAP.

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

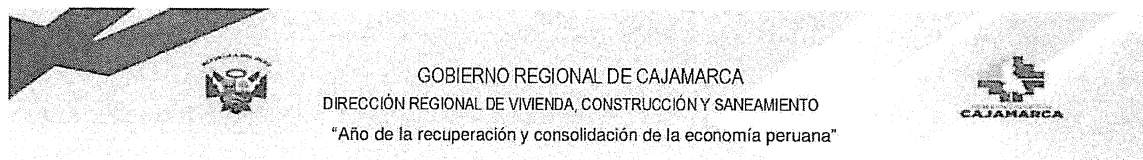
Nº	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1. Concretos			
1.1	Cemento	bolsa	1
1.2	Yeso x 5 kg	bolsa	1
1.3	Arena gruesa	m3	0.125
1.4	Arena Fina	m3	0.125
1.5	Piedra chancada de 1/2"	m3	0.125
1.6	Malla gallinero	m	2
1.7	Alcayatas de cemento	Unid	10
1.8	Clavos de madera de madera c/c 3"	kg	0.5
1.9	Triplay fenólico de 10mm	plch	0.5
1.1	Listones de madera de 2"X2"X 10'	Unid	2
1.11	Alambre negro N° 16	kg	0.5
2. Instalaciones sanitarias y gasfitería			
2.1	Tubería de PVC SAP de ø 1"	Unid	1
2.2	Tubería de PVC SAP de ø 1/2"	Unid	1
2.3	Arena Fina	m3	1
2.4	Pegamento PVC 1/32	Gal	0.25
2.5	Batea metálica albañilería para mezclar	Unid	1
2.6	Leña	Arroba	0.5
2.7	Arco sierra	Unid	2
2.8	Hoja sierra	Unid	2
2.9	Tarrajá para tubo 1/2"	Unid	2
2.1	llave stilson	Unid	2
2.11	Lija Fierro 120 Pliego 230x280mm	pliego	1
2.12	Guantes de cuero	par	2
3. Equipo de cloración			
3.1. Hipoclorador de goteo de carga constante de doble recipiente			
3.1.1 Tanque para solución clorada y conexiones de la línea de derivación			
3.1.1.1	Tanque polietileno y accesorios de 600lt	Unid	1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

15

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

35



3.1.1.2	Tubo transparente	Unid	1
3.1.1.3	Niple roscado de CPVC de 1/2"X3"	Unid	1
3.1.1.4	Tubería CPVC/R de 1/2"	Unid	2
3.1.1.5	Unión resacada CPVC de 1/2"	Unid	2
3.1.1.6	Unión simple CPVC de 1/2"	Unid	1
3.1.1.7	Adaptador UPR CPVC de 1/2"	Unid	8
3.1.1.8	Unión universal CPVC de 1/2"	Unid	2
3.1.1.9	Niple roscado de CPVC de 1/2"X2"	Unid	2
3.1.1.10	Válvula de paso CPVC de 1/2"	Unid	1
3.1.1.11	tubería CPVC de 1/2" clase 10	Unid	7
3.1.1.12	codo 90° de CPVC S/P de 1/2"	Unid	7
3.1.1.13	tee roscado CPVC de 1/2"	Unid	1
3.1.1.14	Grifo CPVC de 1/2"	Unid	1
3.1.1.15	Abrazadera CPVC diámetro variable	Unid	1
3.1.2. Conexiones del tanque para solución clorada al reservorio.			
3.1.2.1	Recipiente polietileno o plástico de capacidad mínima 20 litros	Unid	1
3.1.2.2	Niple roscado CPVC de 1/2"X2"	Unid	2
3.1.2.3	Unión roscado CPVC de 1/2"	Unid	2
3.1.2.4	Unión roscado CPVC de 1/2" (Empaque)	Unid	2
3.1.2.5	Adaptador UPR CPVC de 1/2"	Unid	8
3.1.2.6	Unión universal CPVC de 1/2"	Unid	4
3.1.2.7	Válvula de paso CPVC de 1/2"	Unid	4
3.1.2.8	Tubería CPVC de 1/2"	Unid	2
3.1.2.9	codo de 90° CPVC/P de 1/2"	Unid	2
3.1.2.10	Niple roscado CPVC de 1/2"X3"	Unid	2
3.1.2.11	Válvula con flotador roscado de 1/2"	Unid	1
3.1.2.12	Codo de 90°CPVC de 1/2"	Unid	1
3.1.2.13	Grifo CPVC de 1/2"	Unid	1
3.3.3. Armado de Control Estático			
3.3.3.1	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	Unid	1
3.3.3.2	CODOS DE 90° PVC DE 2"	Unid	1
3.3.3.3	TEE PVC DE 2"	Und	1
3.3.3.4	PEGAMENTO	Und	1
3.3.3.5	Cono de rebose PVC 4**2	Und	1

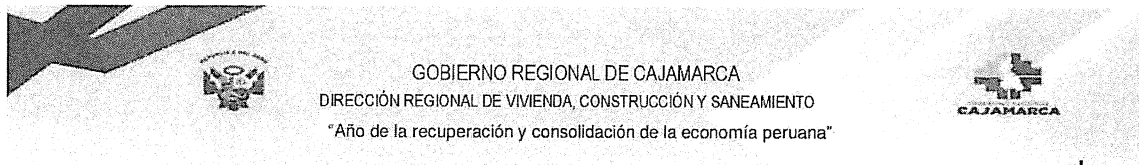
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

16

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

36

21



**TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/
INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS**

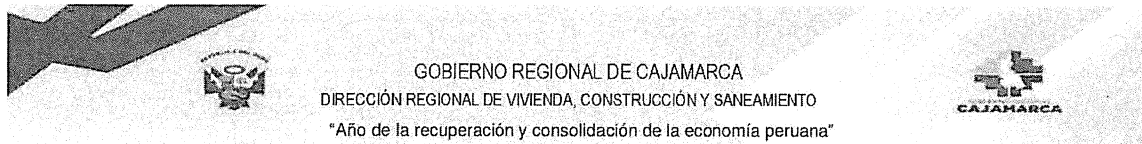
Nº	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Captación		
1.1	Cemento	bolsa	1
1.2	Arena Fina	M3	0.2
1.3	Hormigón	M3	0.2
1.4	Clavos de Madera C/C 3"	Kg	1
1.5	Malla Cuadrada Galvanizada 1/4X1/4"	m	0.5
1.6	Hoja de Sierra	Unid	1
1.7	Lija Metálica	Plch	1
1.8	Pintura Anticorrosiva	Gln	0.25
1.9	Pintura Esmalte	Gln	0.25
1.1	Thinner o Aguarrás	Gln	0.25
1.11	Brocha de 3"	Unid	2
1.12	Canastilla PVC de 2"	Unid	1
2	Línea de conducción		
2.1	Tubería PVC SAP Clase 10 de 2"	Unid	1
2.2	Lija Metálica	Unid	1
2.3	Cemento para PVC azul	Gln	0.125
2.4	Yeso x 5 kg	bolsa	1
2.5	Cordel	M	10
2.6	Uniones s/p de 2"	Unid	2
3	Reservorio		
3.1	Grifo de enjuague		
3.1.1	Tubo de PCV SAP clase 10 de 1/2"	Unid	1
3.1.2	Abrazadera PVC 2" A 1/2"	Unid	1
3.1.3	Codos PVC de 1/2" X 90°	Unid	3
3.1.4	Codos PVC con rosca de 1/2"	Unid	1
3.1.5	Niple PVC de 1/2"	Unid	1
3.1.6	Unión Roscada de PVC de 1/2"	Unid	1
3.1.7	Grifo PVC de 1/2"	Unid	1
3.1.8	Cinta Teflón	Unid	1
3.2	Caseta de válvulas		
3.2.1	Aceite Multiuso X 90 ML	fco	1
3.2.2	Pinlura Esmalte X 1/16 Galón (verde, rojo, azul)	Unid	3
3.2.3	Brocha de 1"	Unid	1
3.2.4	Uniones Universales de 2"	Unid d	2
3.2.5	Válvula PVC esférica de 2"	Unid	1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

17

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

37



3.3	Instalación de control estático		
3.3.1	Tubería PVC SAP clase 10 de 2"	m	1
3.3.2	Codos de 90° PVC de 2"	Unid	3
3.3.3	Teë PVC de 2"	Unid	2
3.3.4	Pegamento	gln	0.1
3.4	Pintura de muros		
3.4.1	Lija metálica	plch	1
3.4.2	Pintura esmalte	gln	0.3
3.4.3	Thinner	gln	0.1
3.4.4	Brocha de 4"	Unid	1
3.5	Resane		
3.5.1	Cemento	bolsa	0.5
3.5.2	Arena Fina	m3	0.1
3.5.3	Impermeabilizante en Polvo	bolsa	1
3.5.4	Malla Gallinero	m	1
4	Redes de distribución		
4.1	Instalación de conexión domiciliaria		
4.1.1	Abrazadera PVC 1" a 1/2"	Unid	1
4.1.2	Tubo de PCV SAP Clase 10 de 1/2"	m	1
4.1.3	Cinta Teflón	Unid	1
4.1.4	Codos PVC de 1/2" X 90°	Unid	3
4.1.5	Codos PVC con Rosca DE 1/2"	Unid	1
4.1.6	Válvula PVC esférica de 1/2"	Unid	1
4.1.7	Tarrajá de 1/2"	Unid	1
4.1.8	Uniones universales de 1/2"	Unid	2
4.1.9	Niples PVC de 1/2"	Unid	3
4.1.10	Unión Roscada de PVC de 1/2"	Unid	1
4.1.11	Grifo de PVC de 1/2"	Unid	1

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

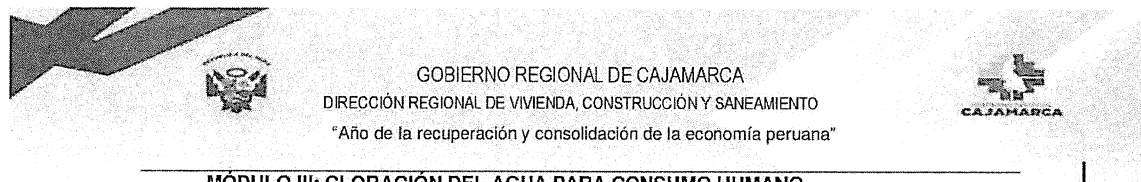
Nº	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	ESCOBILLA	und	4
2	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5
3	ESCOBA	und	1
4	GUANTS DE JEBE	und	1
5	GAFAS	und	1
6	CASCO	und	1
7	MASCARILLA DE DOBLE FILTRO	und	1
8	BOTAS DE JEBE	par	1
9	MAMELUCO	und	1
10	MALLA DE NYLON	m	0.25
11	BALDE X20 LITROS	und	1
12	CUCHARA SOPERA	und	1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

18

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

38



MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Nº	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Comparador de cloro residual (Visual)	Unid	1
2	Cuadernillo (registro de cloro residual)	Unid	30
3	Hipoclorito de calcio al 70%	Kg	3
4	Pastillas DPD 1 para cloro residual libre	Unid	10
5	Jarra graduada por 1 litro	Unid	1
6	Balde x 20 litros*	Unid	1
7	Probeta o vaso precipitado(100ml)	Unid	1
8	Madera redonda de 1/2"x 0.6m	Unid	1
9	Balanza	Unid	1

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS.

Nº	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Cal o yeso x 5 kg	Bolsa	2
2	Colador metálico para espumas y natas	Und	1
3	Escoba Plástica	Unid	1
4	Manguera con Boquilla de Salida a Presión para Limpieza	m	50
5	Grasa Multiuso *450 gr	Unid	1
6	Botiquín primeros auxilios	Unid	1
7	Jabón Líquido	Unid	1
8	Varillas especiales*	Unid	1

OTROS MATERIALES PARA LOS TALLERES Y JORNADAS DE CAMPO

Nº	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	6
2	PAPELOGRAFO X3	und	15
3	CINTA MASKINTAPE	und	2
4	TARJETAS TROQUELADAS	und	50
Nº	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Plancha de balir 8"	und	2
2	Badilejo 6"	und	2
3	Paleta madera	und	2
4	Frotacho de madera	und	2
5	Plomada de bronce	und	1
6	Regla de aluminio de 6M	und	1
7	Batea de madera	und	1
8	Pico	und	1
9	Escuadra	und	1
10	Tirallinea	und	2

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

19

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

39

21



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



11	Manguera de nivel	m	3
12	Rastrillo metálico	und	1
13	Pala	und	1

* Colaboración de la JASS

NOTA: Se ha considerado por cada 15 participantes contar con las listas de materiales, por tal motivo las aulas se están considerando con un ratio de 30 participantes, por lo tanto, se debe adquirir por duplicado (Módulo II, III y IV); Solo para el MODULO I se debe adquirir la lista completa de materiales (La actividad del Taller de Gasfitería y Albañilería Menor y la Actividad de OM del SAP).

La relación de insumo podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades planteadas en el taller práctico previa coordinación con la G/DRVCS.

Los materiales, herramientas y equipos adquiridos con el presupuesto de esta actividad deberán ser entregados a la DRVCS Cajamarca o prestador (OC) donde se desarrollará la sesión práctica, mediante acta.

5.3.4. METODOLOGÍA

El curso de especialización en mantenimiento de sistemas de agua potable en el ámbito rural dirigido al prestador (operador) tiene como objetivo fortalecer las capacidades y competencias de los operadores para el cumplimiento de sus actividades. En esta lógica el docente deberá considerar una metodología constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.

Asimismo, es indispensable que la metodología del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento promueva los siguientes aspectos:

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que estos se apropien de manera proactiva de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

5.3.5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para determinar la nota final, se tendrán en cuenta criterios de evaluación por cada uno de los módulos, siendo uno de ellos la **asistencia a clase**. El resto de criterios (CEE) lo determina la entidad educativa:

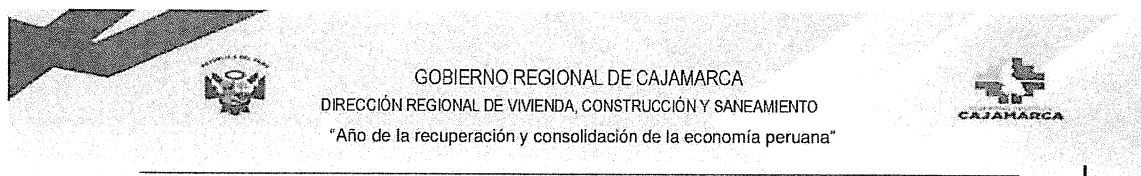
Tabla 6: Metodología de evaluación.

MODULO I	ASISTENCIA A CLASE (AC)	CEE (%)	TOTAL
Módulo I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	10%	15%	25%
Módulo II: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	10%	15%	25%
Módulo III: Cloración del agua para consumo humano	10%	15%	25%
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.	10%	15%	25%
TOTAL	40%	60%	100%

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

20

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa
La fórmula para determinar la nota final del curso:

FÓRMULA	DONDE:
NOTA FINAL: (40%) AC + 60 (%) CEE	AC: asistencia a clase CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al participante 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 operadores 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.

La propuesta y el desarrollo de los CEE y sus instrumentos de evaluación deben ser parte del primer entregable de la entidad educativa.

El área usuaria solicitará los verificables para demostrar que los participantes han desarrollado los desempeños y capacidades en cada una de los módulos.

21

[illegible]

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

22



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



5.3.7. NÚMERO DE PARTICIPANTES POR SEDES

APARTE PRÁCTICA

Para el desarrollo del curso de operadores, que en su totalidad es práctica, se propone la siguiente distribución de las sedes y la cantidad de participantes por sede.

Nota: Para desarrollar el curso, el proveedor del servicio o la entidad de educación superior, deberá agrupar a los participantes en grupos con un mínimo de 38 alumnos, además para garantizar el aprovechamiento del curso se debe considerar las siguientes ratios:

- o Ratio 1 38 Alumnos / aula
- o Alumnos por grupo 38 Alumnos/grupo

Tabla 7- Propuestas de grupo prácticos

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	PRESTADOR (P+12 DÍGITOS)	N° OPERADORES	CANTIDAD POR DISTRITO	SEDE	CANTIDAD DE ALUMNOS	N° AULAS
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020105 - CHUQUIBAMBA	P060202010501	1	21	CAJABAMBA	38	1
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020059 - TABACAL	P060108004101	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020048 - CHICHIR	P060202005901	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020004 - COCHAS	P060108001601	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020038 - MARABAMBA ALTO	P060701010001	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020039 - MARABAMBA	P060306001301	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020007 - SANTA CRUZ	P060505003401	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020141 - LLURY	P060414000201	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020044 - CARRETAS OLIVO	P060101000801	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020076 - LILIPAMPA ALTO	P060108003301	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020074 - EL LLOQUE	P060108002901	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020146 - NUEVA ESPERANZA	P060108001301	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020006 - NUEVO SANTA ROSA	P060108001901	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020064 - LA PUCARA	P060108004201	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020001 - CACHACHI	P060108002401	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020108 - SHAHUINDO DE ARAQUEDA	P060108007701	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020118 - MOYAN ALTO	P060108003101	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020116 - CERROPCHUGO	P060108001401	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020147 - PILCAYMARCA	P060108002601	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020026 - HUAYLLABAMBA	P060108007802	1				
CAJABAMBA	CACHACHI	0602020185 - LA FILA ALTA	P060811000102	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010041 - CHANSHE	P060701001201	1	17	CAJABAMBA	38	1
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010021 - CASHAPAMBA	P060101012801	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010023 - HIGOSBAMBA	P060602990201	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010021 - CASHAPAMBA	P060105005402	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010024 - CALLASH	P060101005901	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010051 - QUILLORCO	P061204000401	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010023 - HIGOSBAMBA	P061204000101	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010040 - SHITABAMBA	P060101001201	1				

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

23

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010020 - MITOPAMPA	P060105000901	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010029 - COLCAS	P060417005401	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010021 - CASHAPAMBA	P060108006701	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010033 - MACHACUAY	P060108006801	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010029 - COLCAS	P060109005001	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010010 - SHINSHE	P060108006101	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010042 - SANTA RITA	P060108004401	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010006 - PINGO	P060108002001	1				
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010028 - HICHABAMBA	P060108003201	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080041 - RINCONADA DE OTUZCO	P060108004101	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080016 - HORNUYOC	P060108001601	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080033 - LA SHILLA (SANTA BARBARA ALTA LA SHILLA)	P060108003301	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080029 - CHIMCHIN OTUZCO	P060108002901	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080013 - LAPARPAMPA	P060701005401	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080019 - LLAGAMARCA	P060108001201	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080042 - CHAQUILPAMPA	P060108008201	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080024 - RUMIPAMPA ALTO	P060701012001	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080077 - CASHALOMA	P060109003001	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080031 - COLCAPAMPA	P060108001002	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080014 - SHAHUARPAMPA	P060701011201	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080026 - ROSAPAMPA	P060701011801	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080078 - LLUSHCAPAMPA	P060108004301	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080067 - LA ZARCILLEJA	P060109010501	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080068 - EL GRANERO	P060701007801	1	29	LOS BAÑOS DEL INCA	29	1
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080061 - HUAYRAPONGO	P060701009501	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080044 - ALTO OTUZCO	P060109002301	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080020 - QUINRAYQUERO ALTO	P060109010301	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080032 - SHULTIN	P060701011801	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080078 - LLUSHCAPAMPA	P060701014301	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080062 - TRES TINGOS	P060701011903	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080012 - MUYOC	P060701015501	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080082 - APALIN	P060108002202	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080010 - SHINSHILPAMPA	P060701005701	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080043 - SANTA ROSA DE CHAQUIL	P060109011601	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080022 - LUYCHUPUCRO BAJO	P060109000601	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080010 - SHINSHILPAMPA	P060701017301	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080064 - PLAN MIRAFLORES	P060701007801	1				
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080053 - LA RETAMA	P060701012202	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010008 - TUAL	P060701005201	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010128 - COLLPA LA ESPERANZA	P060109007401	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010059 - CHINCHIMACHAY	P060701013101	1	11	CAJAMARCA	25	1
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010012 - SAN PEDRO	P060505004001	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010163 - PORCON LA ESPERANZA	P060109007501	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010149 - BELLA UNION	P060107990701	1				

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

24

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

24



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

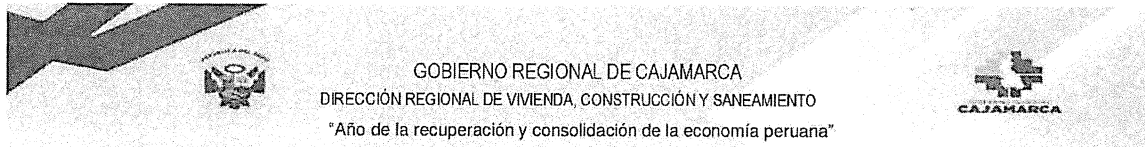


CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010037 - CHAUPIMAYO	P060701008101	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010038 - FLAN MANZANAS	P060109010101	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010069 - MAYOPATA	P060108007801	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010050 HUAMBOCANCHA ALTA	P060108006201	1				
CAJAMARCA	CAJAMARCA	0601010096 - HUACARIZ GRANDE	P060110000102	1				
CAJAMARCA	ENCAÑADA	0601050054 - ALTO SOGORON	P060105005402	1	2			
CAJAMARCA	ENCAÑADA	0601050009 - SANTIAGO DE CHANTA ALTA	P060105000901	1				
CAJAMARCA	JESUS	0601069912 - PUEBLO NUEVO	P060106991201	1	1			
CAJAMARCA	LLACANORA	0601079907 - MARCOBAMBA PARTE BAJA	P060107990701	1	1			
CAJAMARCA	MATARA	0601100001 - MATARA	P060701010502	1				
CAJAMARCA	MATARA	0601100001 - MATARA	P060703001601	1	3			
CAJAMARCA	MATARA	0601100010 - PACHAMANGO	P060703005301	1				
CAJAMARCA	NAMORA	0601110027 - CASABLANCA	P060701010501	1				
CAJAMARCA	NAMORA	0601110025 - OJO DE AGUA	P060701015001	1				
CAJAMARCA	NAMORA	0601110003 - CHUCHUN	P060701014601	1				
CAJAMARCA	NAMORA	0601110017 - CAMPO ALEGRE	P060701011901	1	7			
CAJAMARCA	NAMORA	0601110022 - ADACUCHO	P060111002702	1				
CAJAMARCA	NAMORA	0601110047 - EL PROGRESO	P060111002501	1				
CAJAMARCA	NAMORA	0601110015 - ALTO PACHACHAGA	P060201004101	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090050 - CUMBICO	P060109001401	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090074 - CASADEN	P060701005701	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090075 - HUAQUILLAS	P060108001002	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090101 - EL MARCO	P060701013801	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090030 - LULUHUASCH	P060701016801	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090105 - SHICUT	P0607010990301	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090023 - CAPULIPAMPA	P060701010901	1	12			
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090103 - CATACHE	P060701008701	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090116 - LA ISTA	P060703000502	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090006 - VENTANILLAS	P060701011301	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090014 - CORRAL BLANCO	P060703001601	1				
CAJAMARCA	MAGDALENA	0601090091 - ÑAMAS	P060109009101	1				
SAN MIGUEL	CALQUIS	0611030016 - TAULIS PLAYA	P061103001601	1		CAJAMARCA 1	36	1
SAN MIGUEL	CALQUIS	0611039901 - PEÑA BLANCA	P061103990102	1	2			
SAN MIGUEL	LA FLORIDA	0611060025-LA LAJA	P061106002501	1	1			
SAN PABLO	TUMBADEN	0612040004 - SURO ANTIVO	P061204000401	1				
SAN PABLO	TUMBADEN	0612040001 - TUMBADEN	P061204000101	1	2			
CONTUMAZA	SAN BENITO	0605050034 - CHAPOLAN	P060202000601	1				
CONTUMAZA	SAN BENITO	0605050040 - SANTA ANA	P060811001701	1	2			
CELENDIN	JORGE CHAVEZ	0603050001 - LUCMAPAMPA	P060201002102	1				
CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060013 - CHAQUIL	P060201002303	1	1			
CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060007 - HUERTASIQUE	P060806003301	1				
CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060012 - ALPACOCOA	P060806002601	1				
CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060019 - FRAYLECOCHA	P060806002901	1	9			
CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060008 - PARAISO	P060201002104	1				

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

25

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060001 - HUACAPAMPA	P060201002401	1				
CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060005 - CUSICHAN	P060111000301	1				
CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060003 - HUANAMBRA	P060201005101	1				
CELENDIN	JOSE GALVEZ	0603060011 - QUILLINBASH	P060201002302	1				
CELENDIN	SUCRE	0603100003 - LA LAGUNA	P060201004001	1				
CELENDIN	SUCRE	0603100006 - LA VICTORIA	P060201002001	1				
CELENDIN	SUCRE	0603100008 - SAN JUAN DE TINCAT (EL TRIUNFO)	P060111001701	1				
CELENDIN	SUCRE	0603100009 - CRUZ CONGA	P060201002901	1	7			
CELENDIN	SUCRE	0603100015 - EL PORVENIR	P060202004801	1				
CELENDIN	SUCRE	0603100016 - MUÑO	P060202000401	1				
CELENDIN	SUCRE	0603100018 - MICUYPAMPA	P060202003801	1				
CHOTA	ANGUIA	0604020013 - COLCABAMBA	P060201002103	1	1			
CHOTA	PION	0604140002 - SANTA ROSA	P060111002201	1	1			
CHOTA	SAN JUAN DE LICUPIS	0604160001 - LICUPIS	P060202003901	1				
CHOTA	SAN JUAN DE LICUPIS	0604160013 - LA MUCHALA	P060806001301	1	4			
CHOTA	SAN JUAN DE LICUPIS	0604160008 - NUEVA ESPERANZA	P060201003301	1				
CHOTA	SAN JUAN DE LICUPIS	0604160002 - LA POPA	P060201002902	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170054 - DINAMARCA	P060201001001	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170009 - SAN PABLO	P060202000701	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170056 - SEXE	P060111004701	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170032 - EL NARANJO BAJO	P060202014101	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170011 - RAMOSPAMPA	P060202004401	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170033 - NARANJO ALTO	P060810003301	1	12			
CHOTA	TACABAMBA	0604170002 - HUALANGO	P060202007801	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604179902 - URUBAMBA	P060202007401	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170044 - CHUCMAR ALTO	P060811002501	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170031 - CUMPAMPA	P060811001201	1				
CHOTA	TACABAMBA	0604170021 - PALMA CHICA	P060811002301	1		CUTERVO	38	1
CHOTA	TACABAMBA	0604170008 - SANTO DOMINGO	P060202014601	1				
CUTERVO	CALLAYUC	0606029902 - FILA ALTA	P060201004201	1	2			
CUTERVO	CALLAYUC	0606020019 - LAS JUNTAS	P060811001601	1				
SANTA CRUZ	CHANCAYBAÑOS	0613040015 - AGUA SALADA	P060110000101	1				
SANTA CRUZ	CHANCAYBAÑOS	0613040018 - CHIRICONGA	P060101016301	1	3			
SANTA CRUZ	CHANCAYBAÑOS	0613040025 - EL MOLINO	P061304002501	1				
JAEN	LAS PIRIAS	0608060033 - LA MUSHCA	P060417000201	1				
JAEN	LAS PIRIAS	0608060026 - CHOLOQUE	P060417990201	1	5			
JAEN	LAS PIRIAS	0608060029 - LAS PIÑAS	P060417006301	1				
JAEN	LAS PIRIAS	0608060013 - LA SOLEDAD	P060417003101	1				
JAEN	LAS PIRIAS	0608060036 - CRUZ ROJA	P060106991201	1				
JAEN	SAN FELIPE	0608100033 - GUAYABO	P060602001801	1				
JAEN	SAN FELIPE	0608100034 - HUABAL	P060108006401	1	3			
JAEN	SAN FELIPE	0608100023 - TRIGOPAMPA	P060108005302	1				
JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	0608110001 - SAN JOSE DEL ALTO	P060110001001	1	7			
JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	0608110025 - HUARANGILLO	P060111001501	1				



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

26

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

46

21

		GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"									
JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	0608110012 - LA VEGA DEL PUENTE	P060417002101	1	4	BAMBAMARC A	35	1			
JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	0608110023 - ANGASH	P06041700801	1							
JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	0608110017 - BUENOS AIRES LA LAGUNA	P060811001701	1							
JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	0608110016 - LOS HUAYOS	P060811001601	1							
JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	0608110021 - EL PORVENIR	P060811002101	1	4						
HUALGAYOC	HUALGAYOC	0607030005 - MORAN LIRIO	P060417005601	1							
HUALGAYOC	HUALGAYOC	0607030016 - TRANCA DE PUJUPE SECTOR 3	P060417003201	1							
HUALGAYOC	HUALGAYOC	0607030016 - TRANCA DE PUJUPE SECTOR 3	P060417001101	1							
HUALGAYOC	HUALGAYOC	0607030053 - PINGUILLO BAJO	P060417003301	1	4						
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010100 - TUCO ALTO	P060806003601	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010012 - MACHAYPUNGO ALTO	P060202006401	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010052 - MAYHUASI	P060201000601	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010131 - BELLAVISTA	P060811002101	1	4						
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010081 - ÑUN ÑUN	P060202000101	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010054 - LAS HUANGAS	P060202010801	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010120 - SUGAR CHALA	P060202011801	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010112 - SECTOR OCHO	P060202011601	1	4						
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010118 - HUANGAMARCA LA UNION	P060202014701	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010078 - TAMBO BAJO	P060202002601	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010095 - MIRAFLORES EL TAMBO	P060201002802	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010118 - HUANGAMARCA LA UNION	P060810003401	1	4						
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010143 - CHORRO BLANCO	P060810002301	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010119 - HUICATE UNO	P060202018501	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010155 - POLONIA LA COLPA	P060306000701	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010057 - SAN JUAN DE CUÑALES	P060306001201	1	4						
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010173 - MARCOPATA BAJO	P060306001902	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010078 - TAMBO BAJO	P060306000801	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010122 - PROGRESOPAMPA	P060306000101	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010057 - SAN JUAN DE CUÑALES	P060306000501	1	4						
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010138 - YERBA BUENA	P060306000301	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010168 - AHUADERO HUANGAMARCA	P060402001301	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607019903 - HUALANGA ALTA SISTEMA 3	P061106002501	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010109 - EL TIMBO	P060306001102	1	4						
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010087 - LANCHECUCHO	P061103001601	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010113 - TUCOPAMPA	P061103990102	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010105 - AUQUE MIRADOR	P060416000101	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010105 - AUQUE MIRADOR	P060416001301	1	4						
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010150 - AGUA SANTA	P060416000801	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010146 - HUALANGA ALTA	P060416000201	1							
HUALGAYOC	BAMBAMARCA	0607010119 - HUICATE UNO	P060417000901	1							
TOTAL				201	201	6 SEDES	201	6			

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

27



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



5.4. ALCANCES DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Este curso se desarrollará de manera presencial, en los lugares propuestos en las sedes y/o grupos y/o aulas de la tabla N° 4 del presente término de referencia

5.4.1. AMBIENTES Y MATERIALES EDUCATIVOS

- El proveedor deberá coordinar con el gobierno local del distrito seleccionado, los ambientes (auditorio y/o aula), para el desarrollo del taller práctico correspondiente al módulo I con una capacidad por aula para 38 participantes, para que faciliten los ambientes necesarios los cuales deberán estar acondicionado con sillas, así mismo las aulas deberán contar con los servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos).
- El proveedor deberá realizar gestiones con la organización comunal para ejecutar las jornadas de campo en el sistema de agua y sistema sanitario de excretas identificado.
- El proveedor para el desarrollo del curso elabora y entrega los materiales de estudio (según el guion metodológico), de forma física a cada participante y docente por cada módulo.
- El proveedor para el desarrollo del curso deberá entregar el equipo de protección personal para cada participante, según lo descrito en el presente TDR.
- El proveedor deberá proveer los materiales e insumos didácticos necesarios para el desarrollo del curso de "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" según el guion metodológico.

5.4.2. TRASLADO DE PARTICIPANTES DESDE EL CC. PP. DE PROCEDENCIA HASTA LA SEDE DE CAPACITACIÓN

El proveedor deberá reconocer el pago de pasajes de cada uno de los participantes y se demostrará con una declaración jurada debidamente firmada.

5.4.3. ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

- El proveedor deberá proveer la alimentación completa que corresponda (desayuno, almuerzo y cena) a los participantes para el desarrollo del curso de "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO".
- El proveedor deberá proveer el hospedaje de los participantes durante los días del curso, para los 201 participantes el cual debe cumplir las siguientes características: Habitaciones dobles o simples, ventiladores (sede Jaén), baño propio con agua caliente, con closet y televisión, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.

5.4.4. TRASLADO DE PARTICIPANTES A LA LOCALIDAD O SISTEMA DE AGUA POTABLE DÓNDE SE DESARROLLA LAS JORNADAS DE CAMPO.

El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad (autobús o minibús o minivan) para el traslado (ida y vuelta) de los participantes desde la sede (Talleres Prácticos) hacia los trabajos de campo (Practica), el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Conductor con licencia de categoría A-2B (adjuntar copia de licencia).
- ✓ Contar con los instrumentos de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad neumáticos en buen estado.
- ✓ Contar con herramientas indispensables para vehículos, triangulo, gata hidráulica, llaves, llanta de repuesto, caja de herramientas, cuña de seguridad.
- ✓ SOAT vigente y otros documentos que correspondan.
- ✓ Contar con revisión técnica actualizada.
- ✓ Asumir la operatividad y mantenimiento de los vehículos: combustibles, lubricantes, aceites y otros a todo costo, mantener el vehículo en óptimas condiciones el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

28

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

48



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- ✓ Documentos que serán presentados al coordinador designado por la Entidad al momento de efectuar el servicio de movilidad.

5.4.5. SEGUROS
No aplica.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

- La convocatoria y el desarrollo del curso se efectuará en las sedes propuestas según se indica en la **Tabla 3 – Cuadro Descriptivo y cantidad de participantes**, de los términos de referencia.
- 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, siempre que se garantice las condiciones para el aprovechamiento del desarrollo del curso.
- Las sesiones prácticas se llevarán a cabo en las seis (06) sedes consignadas en **Tabla N° 4 - Cuadro descriptivo y cantidad de participantes**, considerando la cantidad de asistentes y las distancias del centro poblado de origen de cada participante, 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. PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PERSONAL CLAVE

En caso que el proveedor requiera cambiar al personal clave establecido en REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO por razones debidamente justificadas y/o optimizar el servicio, deberá comunicar con tres(03) días calendarios de anticipación a la fecha en que se requiera efectivizar el cambio, dicho pedido debe ser efectuado por escrito al área usuaria, adjuntando la documentación que acredite que el personal de reemplazo cumpla con los requisitos mínimos exigidos, dicha propuesta debe ser aceptada por el área usuaria siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, reúna la experiencia y calificaciones iguales o superiores a las señaladas en REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO, el área usuaria se pronunciará en relación a la propuesta de cambio de personal, dentro de los dos (02) días hábiles siguiente de presentada la solicitud. Este cambio se realizará por **UNICA VEZ POR CADA PERSONAL CLAVE**.

6.2. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO.

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 presentara cuatro (04) entregables en físico duplicado 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 10 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 6.3 del presente TDR.	10 % del monto contratado.
02	A los 45 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 6.3 del presente TDR.	30% del monto contratado.
03	A los 60 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 6.3 del presente TDR.	30 % del monto contratado.
04	A los 90 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 6.3 del presente TDR.	30 % del monto contratado.

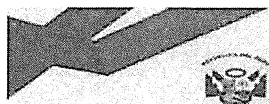
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

29

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

49

24



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Área responsable de las medidas de control: Dirección de Construcción y Saneamiento
Cabe indicar que los productos cuantificables de la parte **del N° 6.3. 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.

6.3. DETALLE DE PRODUCTOS CUANTIFICADOS POR ENTREGABLE

El PROVEEDOR deberá realizar la entrega de los informes detallando las prestaciones descritas en el punto 6.2, realizadas durante la prestación del servicio.

1. PRIMER ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 6.2. Del presente documento, el cual deberá contener:

- Un (01) plan de trabajo para el desarrollo del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a los operadores de sistemas de saneamiento, que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria. (Anexo N° 01).

Adjuntando:

- Cronograma para la prestación del servicio regida a lo propuesto por el área usuaria.
- Actas de reuniones de las coordinaciones sobre la socialización de los diseños curriculares y la propuesta de mejora.
- Propuesta del diseño curricular, en caso existan mejoras debe adjuntar el documento.
- Propuesta de la distribución del equipo de trabajo (Talleres Prácticos y Jornadas de campo) que ejecutaran la capacitación, adjuntado el currículo vitae documentado.
- Muestra de un (01) ejemplar de los materiales e insumos didácticos necesarios para el desarrollo de los 04 módulos según el guion metodológico.
- Un (01) reporte de las acciones de convocatoria realizada a los participantes que contenga las evidencias de las acciones de convocatoria realizadas en los momentos antes del desarrollo del curso de capacitación adjuntando la lista de confirmación de participantes teniendo en cuenta la lista preliminar otorgada por el área usuaria.

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 6.2. del presente documento, el cual deberá contener:

- Un (01) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas para los talleres prácticos y jornadas de campo, 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. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. Adjuntando la carta u oficio de la comunicación del inicio del taller presentada.
- Un (01) reporte de la nómina de los matriculados en forma digital e impreso en un formato aprobado por el área usuaria, presentada por mesa de partes mediante carta u oficio al área usuaria hasta (05) días calendarios antes de iniciada la capacitación.

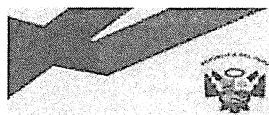
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

30

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

50

49



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Un (01) Lista de asistencia de participantes con firmas manuscritas y los reportes parciales (correspondiente al módulo I).
- Un (01) reporte sobre la adquisición de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de la capacitación, previsto en los TDR, adjuntado documentos sustentatorios (boletas, facturas y/u otros). Asimismo, se verificará dichos materiales en la supervisión a cada sede.
- Un (01) informe detallando el avance del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", que contenga el desarrollo de primer módulo, como mínimo los contenidos establecidos y detallados en el Anexo N° 02.

3. TERCER ENTREGABLE:

- Informe final del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 6.2. del presente documento, el cual deberá contener:
- Un (01) informe consolidado del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", que contenga el desarrollo del módulo I y II, como mínimo los contenidos establecidos y detallados en el Anexo N° 04.
- Un (01) reporte que contenga la asistencia de los participantes de los módulos I y II del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", adjuntando la lista de participantes con firmas manuscritas y los reportes parciales (por cada módulo).
- Un (01) reporte de las evaluaciones obtenidas por los participantes por cada módulo (Del módulo I al II).
- Un (01) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaría, subidas en un drive.

4. CUARTO ENTREGABLE:

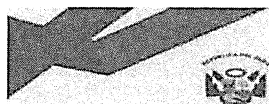
- Informe final del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 6.2. del presente documento, el cual deberá contener:
- Un (01) informe consolidado del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", que contenga el desarrollo de los módulos III y IV, como mínimo los contenidos establecidos y detallados en el Anexo N° 05.
- Un (01) reporte que contenga la asistencia de los participantes de los módulos III y IV del curso "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", adjuntando la lista de participantes con firmas manuscritas y los reportes parciales (por cada módulo).
- Un (01) reporte consolidado final de las evaluaciones obtenidas por los participantes por cada módulo (Del módulo I al IV).
- Un (01) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaría, subidas en un drive.
- Un (01) reporte de los certificados de capacitación emitidos a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso de acuerdo al estándar establecido, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive.
- Un (01) reporte de las constancias de capacitación emitidos a los participantes que no aprobaron el curso, incluyendo las constancias digitales de cada participante subidos en un drive.
- Un (01) reporte del registro del total de la meta contratada debidamente registrada en el aplicativo DATASS conforme a la cabecera que contenga todos los datos de la nómina y la nota obtenida, incluyendo los certificados y/o constancias emitidas y subidas en el DATASS.
- Un (01) reporte que acredite la recepción de los certificados y constancias en físico que contenga la firma de cada uno de los participantes.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

31

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

51



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



7. RESULTADOS ESPERADOS

Operadores fortalecidos en operación y mantenimiento, para garantizar la calidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

8. FORMA DE PAGO

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

- Primer pago 10% del monto del contrato, previa conformidad del entregable 1.
- Segundo pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 2.
- Tercer pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 3.
- Cuarto pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 4.

El pago a favor del proveedor se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para efectos del pago, el contratista deberá contar:

- ✓ Comprobante de pago electrónico.
- ✓ Copia del Contrato
- ✓ Conformidad del Servicio
- ✓ Presentación del Informe, el cual presenta el Entregable según corresponda al primer, segundo, tercer y cuarto entregable, colocando los avances reportados según cada sede propuesta, el número de la Factura y el Número de Orden de Servicio.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El encargado de la actividad de Fortalecimiento de Capacidades, designado por la DRVCS, emitirá el informe de conformidad, el cual se elevará a la Dirección de Construcción y Saneamiento para su aprobación y V°B°, luego el expediente será derivado a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, quien autorizará el pago correspondiente al proveedor.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

10. MEDIDAS DE CONTROL

- **Área que Supervisa:** LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.
- **Área que coordinará con el Proveedor:** LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.
- **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.

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La DRVCS podrá hacer visitas inopinadas al contratista al que se le otorgue la buena pro para constatar que el servicio cumpla con los criterios establecidos en los términos de referencia; para ello se deberá otorgar las facilidades de acceso al personal designado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, quien deberá encontrarse debidamente identificado.

La coordinación y verificación estará a cargo del personal asignado por la entidad, con quien el proveedor deberá mantener coordinación permanente.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

32

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

52



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



El proveedor remitirá a la entidad, la relación del personal a cargo del servicio de cada centro poblado.

La DRVCS será la encargada de realizar el seguimiento y otorgar la conformidad de los servicios prestados para el cumplimiento del presente servicio conforme a lo indicado. De existir observaciones, la DRVCS comunicará al contratista bajo medio escrito y señalará claramente el sentido de estas.

12. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

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

13. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación. Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069

14. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten el medio ambiente, para no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones, resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

15. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION ANTISOBORNO

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

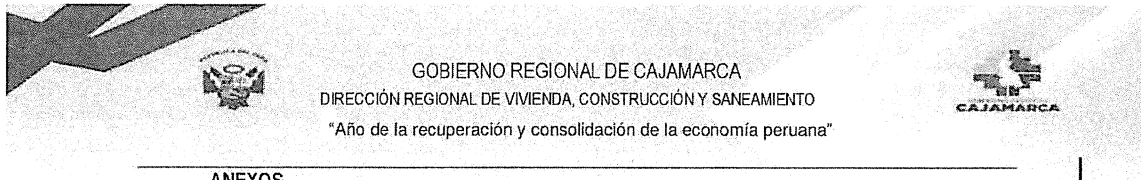
Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

33

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

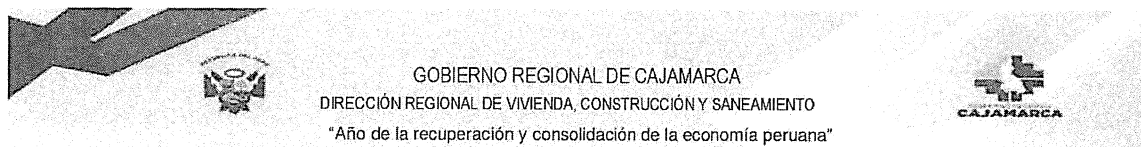
53



ANEXOS

- ANEXO 01: Esquema de contenido del plan de trabajo
- Anexo 1.1. Estructura del drive y especificaciones.
- Anexo 1.2. Ficha de presentación operador de servicios de saneamiento.
- ANEXO 02: Esquema del contenido del informe II
- ANEXO 03: Plan de inducción a docentes operador
- ANEXO 04: Esquema del contenido del informe III
- ANEXO 05: Esquema de contenido del informe final (Informe consolidado)
- Anexo 5.1. Modelo de reporte del módulos
- Anexo 5.2. Reunión de evaluación
- ANEXO 06: Diseño curricular operador
- ANEXO 07: Estructura de costos

24



3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Autorización de funcionamiento emitida por la SUNEDU o MINEDU, según corresponda, en caso de entidad educativa (Universitaria, Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior pedagógico) o documento que acredite a la entidad emitir certificado a nombre de la nación.
- De no ser de Entidad de educación Superior (EES), deberán contar con convenio o consorcio suscrito con la entidad de educación superior para el cumplimiento del servicio y para fines de certificación a los participantes.
- Institución de educación superior pública o privada que cuente con un mínimo de cuatro (4) años de funcionamiento, autorizado por la autoridad competente en formación científica y/o tecnológica en salud o saneamiento o construcción o educación en seguridad y salud en el trabajo o formación científica y/o tecnológica en ingeniería.

Acreditación:

Si se trata de una Universidad o Instituto de Educación Superior se acreditará con Copia simple del documento de autorización para el funcionamiento o Resolución ministerial respectiva para el funcionamiento de la Entidad Educativa.

Si se trata de un postor diferente a una Institución educativa se acreditará con copia del Convenio o promesa del consorcio suscrito entre la Entidad de Educación Superior y el proveedor donde se indique que la institución educativa emitirá los certificados de capacitación correspondientes.

Advertencia

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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (TRECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto:

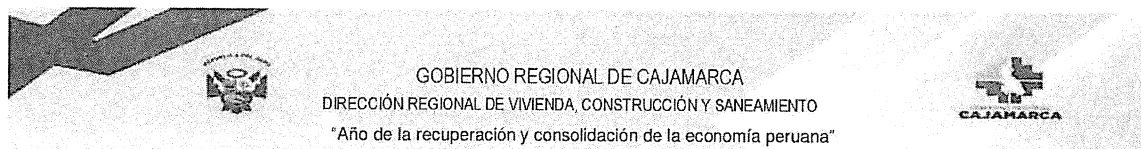
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/87,5000.00 (OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

35

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

55



objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considera servicios similares a los siguientes: Servicios para Implementación de Programas de Fortalecimiento de Capacidades de Área Técnicas Municipales (ATM) o Programa de Formación de Operadores Comunitarios (OC) o Servicios de Asistencia Técnica en Agua o Saneamiento o Diplomados o curso o Talleres o seminarios o Pasantías en el rubro de: Agua o Saneamiento o Programas de Saneamiento o Gestión de Saneamiento o Sistema de Agua Potables o Sistema de Agua Potable y Alcantarillado, Rural o Urbano

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

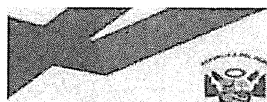
En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS DEL COORDINADOR

EXPERIENCIA

Mínima de tres (03) años computadas desde la expedición del título profesional, habiéndose desempeñado como: coordinador o promotor o facilitador o monitor o residente o gestor social o jefe o especialista en servicios iguales al objeto de la convocatoria como : Fortalecimiento de capacidades dirigido a prestadores (operadores) de servicios de saneamiento (curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento; o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; u obras de saneamiento rural y/o urbano; o ejecución del componente social de programa o proyecto de saneamiento rural y/o urbano o en programas en proyectos de agua y saneamiento o el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento en el sector público o privado

DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

EXPERIENCIA

Experiencia de 12 meses como asistente y/o técnico administrativo o personal de apoyo al Área Técnica Municipal (ATM) o promotor o capacitador u operador o supervisor o monitor; en los sistemas de agua y/o saneamiento en el sector público o privado.

DE LOS 03 DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

EXPERIENCIA

Tres (03) años Experiencia mínima computadas desde la expedición del título profesional o grado de bachiller, habiéndose desempeñado como: capacitador docente o coordinador o monitor o supervisor o residente o gestor social o jefe o especialista de servicios iguales al objeto de la convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades dirigido a prestadores (operadores) de servicios de saneamiento (curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento; o programas o proyectos

Acreditación:

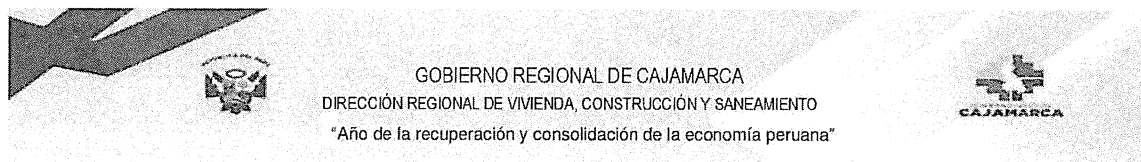
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

37

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

57



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

Aclarando que la excepción de no presentación de conformidad queda estrictamente vinculado a los contratos suscritos con entidades públicas, teniendo en cuenta el informe técnico N° 000091-2023-servir-gpgspc, de fecha 20/01/2023 deben presentar certificado de trabajo o similar y los contratos vigentes deben acreditar su vigencia con documento emitido por la entidad contratante; los otros contratos deberán acreditar de acuerdo a lo dispuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

UN (01) COORDINADOR

FORMACIÓN PROFESIONAL

Profesional universitario (titulado), en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía, Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Hidráulica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Industrial o Agronomía o Sociología o Educación o Derecho o Químico Ambiental o Ingeniería Geológica u Obstetricia.

TRES (03) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

FORMACIÓN PROFESIONAL

El asistente administrativo deberá tener estudios de técnico superior (titulado o egresado) o grado de bachiller o profesional de diferentes carreras.

TRES (03) DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO".

FORMACIÓN PROFESIONAL

Profesional universitario (titulado) o bachiller, en las carreras de: Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Hidráulica o Ingeniería Forestal o Ingeniero Químico o Ingeniería Industrial o Ingeniero Agrónomo o Biólogo o Sociología o Educación o Derecho o Enfermería o Químico Ambiental o Ingeniería Geológica o Ingeniería Agrícola.

Acreditación:

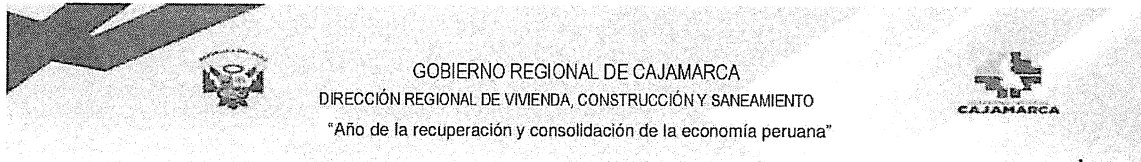
El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

38

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

58



la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

Un (01) COORDINADOR

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Dos (02) cursos o especialización o diplomados acreditado con copia simple, en temas relacionados a la prestación de servicios en saneamiento rural con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.

TRES (03) DOCENTES

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Dos (2) cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de servicios en saneamiento rural con un mínimo de treinta (30) horas pedagógicas por cada uno. Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA] Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4 X4, DOBLE CABINA	02

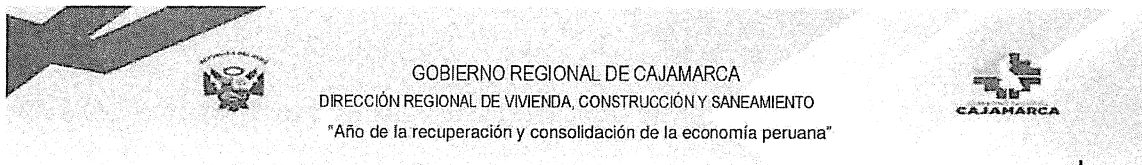
La unidad móvil debe tener una antigüedad no mayor a 5 años desde la presentación de las ofertas, además estas serán puestas a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. El equipamiento arriba indicado, no es limitativa, comprometiéndose

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

39

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

59



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

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

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.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- D.1** El número máximo de consorciados es de NÚMERO MÁXIMO DE DOS (2) INTEGRANTES DEL CONSORCIO.
- D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%)
- D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento (60%)

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



Firmado digitalmente por BURGOS
VASQUEZ Luis Alberto FAU 20453744168
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01/07/2025 10:19 a. m.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

40

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

60

Handwritten signature or mark.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: ["COORDINADOR", "COORDINADOR"] en [coordinador o promotor o facilitador o monitor o residente o gestor social o jefe o especialista en servicios iguales al objeto de la convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades dirigido a prestadores (operadores) de servicios de saneamiento (curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento; o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; u obras de saneamiento rural y/o urbano; o ejecución del componente social de programa o proyecto de saneamiento rural y/o urbano o en programas en proyectos de agua y saneamiento o el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento en el sector público o privado].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p>	<p>Más de [4] años: [20] puntos</p> <p>Más de [3.5] hasta [4] años: [15] puntos</p> <p>Más de [3] hasta [3.5] años: [10] puntos</p>

<p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
---	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p>De [61] hasta [70] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [71] hasta [80] días calendario: [15] puntos</p> <p>De [81] hasta [89] días calendario: [10] puntos</p>

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁸, y estar vigente⁹ a la fecha de presentación de</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 [30] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 [0] puntos</p>

⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

ofertas.	
En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁰ acorde con ISO 9001:2015¹¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [SERVICIOS DE CAPACITACIÓN]¹².</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹³. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁴ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: [30] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: [0] puntos</p>

¹⁰ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹¹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁴ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	[20] puntos
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[30] puntos
D. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[30] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[100]¹⁸ PUNTOS</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [0.60]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [0.40]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

¹⁸ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)]** que celebra de una parte **[GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el evaluador adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]** para la contratación de **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)]**, 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 **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (OPERADORES)]**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable,

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- *En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de

Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por [DRVCS] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar [CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por cambio del personal clave sin autorización del área usuaria que no cumpla con el perfil requerido.	20 % de la UIT vigente al momento de convocatoria, por cada personal y por cada día de retraso	De presentarse la ocurrencia descritas el coordinador de la actividad emitirá un informe técnico indicando las observaciones al director de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cajamarca, quien informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos y subsanar las observaciones. Si el descargo no es congruente con las observaciones realizadas por el área usuaria procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	Por no entregar la totalidad de los certificados o constancias en físico el último día del curso.	10 % de la UIT vigente al momento de convocatoria por cada día de retraso por la no entrega de los certificados	
3	Por la demora en el registro del certificado o constancia en el aplicativo DATASS. En el numeral 6.2, párrafo duodécimo.	10 % de la UIT vigente al momento de convocatoria por cada día de retraso en el registro	

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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 CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²⁰ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²¹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²³.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante [CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE], según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

²⁰ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁴ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

²⁵ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁸

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁰.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³¹.

²⁸ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

²⁹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁰ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

³¹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³²; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³³.

Firma
N° de DNI:

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³² Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³³ Ley N° 27444:

1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³⁴

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁴ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5³⁹

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en **[SOLES]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común,
según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

4

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴²

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

⁴² Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR-CAJ-1]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

⁴³ 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.
⁴⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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.
⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
⁴⁶ 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.
⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 43	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 44	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 45	TIPO DE CAMBIO VENTA 46	MONTO FACTURADO ACUMULADO 47
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-2-2025-GR.CAJ-1]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sedede **[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 que tengo los siguientes parientes⁴⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁴⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁰ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 18⁵¹

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL

⁵¹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

PROCESO DE ALIMENTOS ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO