

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**080-2023-GOREMAD/CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES  
MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO EN  
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE  
SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LO GL/ATM.**

**OCTUBRE – 2023**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

**CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**

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

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
RUC N° : 20527143200  
Domicilio legal : JIRON TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACEN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) TAMBOPATA – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS.  
Correo electrónico: : [procesos@regionmadrededios.gob.pe](mailto:procesos@regionmadrededios.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio **FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO” DIRIGIDO A LOS GL/ATM.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2, SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, N°0139-2023-GOREMAD/ORA, firmado por el Administrador del Gobierno Regional de Madre de Dios el 25 de Setiembre del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**1 – 00 RECURSOS ORDINARIOS**

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días hábiles, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar GRATUITA (DIGITAL) EN LA JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N.º 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE. PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

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

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

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

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

#### Advertencia

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

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : CTA CTE N°00201-013003  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-201-000-201013003-43

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES, SITO EN JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00 A 16:00 HORAS.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.  
Órgano Encargado de Contrataciones

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA.

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

- Informe del funcionario responsable del residente de obra adjuntando la conformidad suscrita por el residente de obra, inspector de obra, asistente administrativo, almacenero de obra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00 A 16:00 HORAS.

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de fortalecimiento de capacidades para el desarrollo del "Curso en Seguimiento y monitoreo de la prestación de servicios de saneamiento" dirigido a los GL/ATM.

#### 2. AREA USUARIA.

Dirección de Saneamiento - Dirección Regional De Vivienda Construcción Y Saneamiento Del Gobierno Regional de Madre De Dios.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La fase de funcionamiento en el ciclo de inversión, representa un gran reto para las entidades del Estado que forman parte de la gobernanza; teniendo en consideración que comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión; variables motivacionales de los prestadores y usuarios respecto a la importancia y valoración que tienen los servicios de saneamiento para la salud y la mejora en la calidad de vida; los mismos que se reflejan en la disparidad del indicador cobertura (76.3%) y consumo de agua clorada (2.9%) (ENAPRES, 2021).

En este marco mediante Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022 se aprobó el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083; el mismo que establece el Producto 3000882 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles" el cual incluye la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS". La referida actividad tiene por objetivo desarrollar capacidades en el personal de las entidades involucradas en cada eslabón de la cadena de provisión sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

En el marco de la gobernanza del PPIS 0083, en la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS, en lo que respecta al fortalecimiento de capacidades de GL y Operadores corresponde al Gobierno Regional ejecutar la capacitación a través de una entidad educativa.

El fortalecimiento de capacidades a nivel de Gobierno Local (ATM) se orienta a tener instituciones sólidas que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel territorial.

Final mente en el marco del convenio de cooperación institucional entre el gobierno regional de Madre De Dios y el ministerio de vivienda construcción y saneamiento a través de la unidad ejecutora 005: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, Y EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PPI0083 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, se procede a la ejecución de actividades que incluye el fortalecimiento de los integrantes de los ATM Y operadores de sistema de agua de las organizaciones comunales y de las familias rurales para la gestión y mantenimiento de los sistemas de agua de cloración.

4. 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.

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867 en su Artículo 58 establece competencias y funciones de los gobiernos regionales en materia de saneamiento, concerniente al fortalecimiento de capacidades para "Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento"

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

Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales que apruebe el Ente rector.

Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de saneamiento.

La Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022, aprueba el diseño del PPIS 0083, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083 y sus anexos N° 1, 2, 3 y 4.

Mediante DECRETO SUPREMO No 083-2023-EF de fecha 29/04/2023 se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ Doscientos treinta ocho mil ciento cuarenta y tres (238,143.00 con 00/100 SOLES) a favor del Gobierno Regional de Madre de Dios, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de diversos gobiernos regionales, para financiar las actividades de potabilización y otras formas de desinfección (adquisición de equipos de cloración y análisis de calidad del agua) y fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales y a los prestadores) para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo No 1440.



## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

#### 5 BASES LEGALES

- Constitución política del Perú.
- Ley N°27867, ley orgánica de gobiernos regionales y modificatorias.
- Ley N°27972, ley orgánica de municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N°27783, ley de organización y funciones del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento.
- Ley N°28411 Ley General del sistema nacional de presupuesto.
- Ley N°31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N°30225 Ley de contratación del Estado y sus modificatorias.
- D.S N°34-2018-EF. Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2012-vivienda del 07 de enero de 2012, que 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 agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
- Decreto legislativo N°1280, de diciembre del 2016, decreto legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto supremo N°019-2017-VIVIENDA, reglamento del decreto legislativo N°1280, que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto supremo N°004-2019-JUS, que prueba el texto único ordenado de la ley N°27444, Ley de procedimiento administrativo general.
- Resolución Directoral N°0030-2020-EF/50.01, que aprueba la directiva N°0005-2020-EF/50.01, "Directiva Para El Diseño De Los Programas Presupuestales En El Marco Del Presupuesto Por Resultados".
- Decreto supremo N°031-2010-SA "Reglamento de la calidad del agua para consumo humano".
- Resolución ministerial N° 022-2022-Vivienda, que aprueba el diseño del programa presupuestal institucional sectorial 0083: programa nacional de saneamiento rural.
- Decreto supremo N°083-2023-Ef que autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023 a favor de diversos gobiernos regionales.
- Ordenanza regional 040-2020-GRH-CR, aprueba el reglamento de organización y funciones del GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DIOS.

#### 6 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### • OBJETIVO GENERAL:

Contratar un servicio de capacitación de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del "Curso en Seguimiento y monitoreo de la prestación de servicios de saneamiento" dirigido a los GL/ATM.

• **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Realizar el curso de capacitación, con el fin de capacitar a los ATM, que se realizara mediante en curso en "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM.

UN servicio de saneamiento en el ámbito rural donde implementaran y desarrollaran en 30 días hábiles.

**7 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**7.1 ALCANCE PARA EL DESARROLLO DEL CURSO:**

El presente servicio comprende el desarrollo de un curso de CAPACITACION SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM.

El presente Término de Referencia es de cumplimiento obligatorio para el proveedor de capacitación (entidad contratada) y la entidad contratante (Gobierno Regional de Madre de Dios – DRVCS), el cual será formalizado a través de un contrato suscrito entre las partes intervinientes, generando una relación contractual.

La implementación del curso de capacitación "CAPACITACION SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM.

El proveedor que brinde el servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del "Curso en Seguimiento y monitoreo de la prestación de servicios de saneamiento" dirigido a los GL/ATM; desarrolla las siguientes prestaciones durante la ejecución del servicio.

**7.2 ÁMBITOS Y METAS DE ATENCIÓN:**

El curso de capacitación está dirigido al ATM (área técnica municipal). 23 personas seleccionados por la dirección regional de vivienda construcción y saneamiento. Anexo N° 01 LISTA DE PARTICIPANTES

La lista preliminar al personal a capacitar, incluyendo la ficha de presentación de cada uno de los ATM se entregará al contratista a la firma del respectivo contrato.

**7.3 ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO:**

**7.3.1 ETAPA PLANIFICACION:**

A continuación, se detallan condiciones que deben tener en cuenta el proveedor para el desarrollo del curso de capacitación:

- Elaborar y socializar con el área usuaria y entregar: 01 (un) plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM. que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria Anexo N°02 PLAN DE TRABAJO, máximo a los 10 días calendarios de firmado el contrato.
- Revisar el diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad del Curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, la misma que deberá ser aprobada por el área usuaria, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR."

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2



- Realizar un 01 (Un) taller de inducción del diseño curricular "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido al equipo clave (coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar:
    - estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación)
    - estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS)
    - sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes.
    - preparación de material educativo. El 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
- Anexo N°03 INSUMOS (A, B, C)

- Evaluación al docente capacitador para el proceso de Inducción del personal clave (docentes y coordinador) para el desarrollo del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM. " y participara de las actividades pedagógicas

- El proveedor de capacitación, deberá elaborar el silabo de acuerdo al plan curricular que entregará la DRVCS.
  - Los sistemas donde se desarrollarán las prácticas de campo serán identificados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, estos se determinarán teniendo en cuenta el criterio de ubicación geográfica y tipo de sistema de los grupos.

- El proveedor de capacitación, se obliga a difundir el material audiovisual aprobado por la DRVCS, utilizando los diferentes medios virtuales como página web, redes sociales y otros.

- La DRVCS, identifica a los alumnos que serán parte del c capacitación: cuyo listado será entregado al proveedor capacitación (el cual se remite en físico a la oficina). El cual será remitido hasta un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- Realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso de capacitación, en coordinación con el área usuaria antes del desarrollo de los cursos de capacitación para asegurar la meta física del personal de los ATM, entregada por la DRVCS.

- Evaluación al docente capacitador para el proceso de Inducción del personal clave (docentes y coordinador) para el desarrollo del curso y participar de las actividades pedagógicas

- Realizar un 01 (Un) taller de inducción del diseño curricular del curso de capacitación en "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido al equipo clave (coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar:
  - Estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación).

- Estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS).

- Sesiones De Aprendizaje Demostrativas A Fin De Reforzar Las Capacidades De Los Docente.

- Preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas.

- Se realizará junto al área Usuaría la evaluación a los docentes y conformidad de capacidades desarrolladas para el desempeño como docente.

- Verificar y/o registrar en la plataforma del DATASS a los participantes que serán matriculados.
- Matricular a los participantes en el curso de capacitación y alcanzar la nómina de matrícula al área usuaria mediante carta u oficio.
- Se podrá reemplazar a los participantes en caso de renuncia, hasta iniciado el primer módulo de capacitación Y deberá acreditar que por cada grupo de capacitación asistan la cantidad de alumnos estimados.

PARA EL BENEFICIARIO:



- ❖ Asistencia y acompañamiento permanente a los alumnos.
- ❖ Acceso a las sesiones diarias presenciales.
- ❖ Acceso al material adicional utilizado en las sesiones.
- ❖ Acceso a los exámenes programados.
- ❖ Asegurar la alimentación, estadía y traslado desde su lugar de origen hasta el lugar de capacitación: así como la movilidad local hacia el centro poblado en el cual se ubica el sistema de agua d realizará la capacitación.
- ❖ Asegurar los materiales, herramientas e insumos para el desarrollo de las sesiones presenciales.
- ❖ Entrega de equipos de protección personal a los involucrados en el evento de las sesiones presenciales.
- ❖ Para la Dirección u Otorgar las facilidades e información al personal de la DRVCS (Coordinación general y supervisores).
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligado a brindar asesoramiento técnico y a facilitar la información del desarrollo del Curso de capacitación al proveedor contratado por la DRVCS (presentado mediante documento formal) facilitar recursos educativos complementarios por cada temática, y facilitar textos bibliográficos que permita el reforzamiento de aprendizaje de cada sesión educativa. En suma, está obligada a brindar asistencia técnica y facilitar información que haga posible crear un Curso virtual de auto aprendizaje, alojada en la plataforma educativa virtual, para dar sostenibilidad a la intervención realizada en el fortalecimiento de capacidades que asegure la gestión eficiente de los servicios de agua y saneamiento en los Gobierno Locales, cediendo para ello los derechos de uso y difusión de las sesiones educativas desarrolladas, para fines educativos no lucrativos.
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la sesión de manera presencial, los cuales se desarrollarán en sistemas de agua potable rurales, la misma que debe abordarse de manera participativa y dinámica.

**7.3.2 Desarrollo de los cursos de capacitación**

El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la capacitación por un total de 70 horas cronológicas distribuidos en 04 (cuatro) módulos de capacitación "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a unos 23 participantes (personal de las Áreas Técnicas Municipales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el Área Usuaria. Anexo N° 04- MODELO DE REPORTE DE MÓDULOS.

- Participar en las reuniones de evaluación para los 4 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" ANEXO N° 05 – ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN.

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

- Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. ANEXO 06- ESTRUCTURA DEL DRIVE Y ESPECIFICACIONES
- Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria en un plazo máximo de 10 días hábiles de haber ejecutado el curso de capacitación.
- Los participantes que no aprueben el curso, pero que asistieron al curso al 100 %, se les otorgara constancia de participación del curso.
- El contratista deberá entregar la totalidad de la meta ejecutada del curso, al área usuaria, según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte para el registro correspondiente en el DATASS en un plazo máximo de 10 días hábiles de haber ejecutado el curso de capacitación
- Elaborar 01 (Un) informe consolidado de la ejecución del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a unos 23 participantes (personal de las Áreas Técnicas Municipales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El informe debe estar elaborado según lo establecido por el Área Usuaria y debe ser remitido al área usuaria con un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber culminado los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes. Anexo N° 07 – ESQUEMA DEL INFORME FINAL



### 7.3.3 CUADRO DE MODULOS Y HORAS

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS TEÓRICAS	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE SESIONES EDUCATIVAS	N° DE TALLERES	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento	08		01		
MÓDULO II	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural		14		01	01
MÓDULO III	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural		08		01	02
MÓDULO IV	Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento		40			03
		08	62	01	02	06

Participar en las reuniones de evaluación para los 4(cuatro) módulos de capacitación del "Curso en Seguimiento y monitoreo de la prestación de servicios de saneamiento" dirigido a los GL/ATM "

- Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca.

Para el desarrollo del curso el contratista deberá proporcionar al personal de los sistemas a visitar durante las prácticas de campo equipos de protección personal. (casco, botas, guantes, mascarilla de media cara, mameluco y botas) Para el desarrollo de las prácticas de campo, el contratista deberá proporcionar el material requerido en cada actividad especificada en la malla curricular por grupo de trabajo. El contratista deberá asumir los gastos que impliquen el traslado a los sistemas donde se realicen las sesiones (teóricas y de campo), la alimentación de los participantes, y Material educativo.

- El proveedor de capacitación, está obligada a realizar las evaluaciones correspondientes finalizada cada módulo de educación y registrar las notas en un máximo de 70 horas de culminada el módulo.

El porcentaje de asistencia mínima del alumno deberá ser el 90% del total de sesiones programadas, para validar su participación.

El proveedor de capacitación, está obligado a informar a la DRVCS y al supervisor, la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión educativa realizada, enfatizando las inasistencias para que la DRVCS realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan; teniendo como plazo máximo para remitir lo solicitado un (01) día hábil después de culminado la sesión educativa en cuestión.

La evaluación del desempeño a nivel de procedimiento de los operadores se realizará de manera permanente durante el desarrollo del curso, realizándose evaluaciones prácticas por cada módulo, usando técnicas y métodos que la entidad educadora debe estandarizar e informar al gobierno regional.

- Para obtener el promedio de la nota final del curso, se utilizará el sistema vigesimal (00 a 20). Así mismo, la nota mínima para aprobar el Curso es doce (12).
- Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.



## 8 PROCEDIMIENTO

### 8.1 METODOLOGIA

La Capacitación estará enfocada en la adquisición de conocimientos y habilidades específicas, especializadas a corto plazo, el participante puede realizarlo sin importar el grado académico que tenga.

El curso de capacitación tendrá una duración de 30 días calendarios, con sesiones teóricas, prácticas y sesiones de campo, a desarrollarse en el periodo de 9 días. anexo 10

La metodología debe establecer sesiones de aprendizaje en grupo no mayores a 35 por sesiones. Al finalizar y aprobar el curso, el participante recibirá un CERTIFICADO.

El proveedor deberá asegurar la participación de los participantes en las prácticas de campo, cubriendo los gastos de alimentación y traslado

### 8.2 METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

La metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades al personal del ATM y operador tiene que tener la condición de constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.

El PNSR propone el uso de la metodología SARAR, no obstante, deja abierta la posibilidad para el uso de otras metodologías siempre que cumplan con la condición del estándar.

Para la metodología SARAR, el PNSR pone a disposición guiones metodológicos contenidos los cuales se encuentran adjuntos a los diseños curriculares del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento dirigido a Prestadores ATM

CONTENIDOS Específicos.

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

La realización de la Capacitación estará compuesta de la siguiente manera.

### 8.3 MALLA CURRICULAR:

El proveedor de capacitación, deberá asumir como propio la Malla Curricular proporcionada por la DRVCS, sobre el cual se analizará de manera articulada las metas y objetivos a alcanzar, recursos necesarios, líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades), responsable por actividad, cronograma de actividades y se deberán advertir los riesgos.

#### a) CUADRO DE MODULOS



MODULO	NOMBRE DEL MODULO
MODULO I	GESTION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
MODULO II	PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL
MODULO III	SOSTENIBILIDAD ECONOMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL
MODULO IV	MONITOREO, SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO



El desarrollo del curso de capacitación deberá ceñirse a lo definido en la malla curricular establecida por el PNSR y validada por el Gobierno Regional de Madre de Dios.

Recursos a ser previstos por el proveedor:

#### b) CUADRO DE COSTOS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	COSTOS ADMINISTRATIVOS		
<b>1.1</b>	<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO -ATM</b>		
1	COORDINADOR OPERADORES - ENTIDAD, (incluye laptop, impresora y herramientas para la actividad)	Mes	1
2	ASISTENTE INFORMATICO ATM - ENTIDAD (incluye laptop, impresora y herramientas para la actividad)	Mes	1
3	MONITOR DE CAMPO	Mes	1
<b>1.2</b>	<b>MATERIALES ADMINISTRATIVOS - ATM</b>		
1	CUADERNO ANILLADO CUADRICULADO 100 HJS.	Unidad	1
2	LAPICERO	Unidad	1
3	LAPIZ	Unidad	1
4	BORRADOR	Unidad	1
5	FOTOCHECK (Impresión, Mica con su colgador)	Unidad	1
6	CHALECO LOGO DRVCS (De varios bolsillos, con bordado)	Unidad	1
7	MOCHILA CON LOGO INSTITUCIONAL GOREMAD	Unidad	1
<b>1.3</b>	<b>MOBILIDAD ADMINISTRATIVOS Y OTROS - ATM</b>		
1	ALQUILER DE CAMIONETA (A TODO COSTO)	Día	1
2	ALQUILER DE OFICINA (A TODO COSTO)	Mes	1

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2	PARTE TEORICA		
<b>2.1</b>	<b>DOCENTE ATM</b>		
1	COSTO DE DOCENTE INCLUYE KIT DE MATERIALES (HORA)	HORA	1
<b>2.2</b>	<b>VIATICOS DOCENTE PARTE TEORICA</b>		
1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE ( transporte ida y vuelta)	DIA	1
2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE ( 3 comidas)	DIA	1
<b>2.3</b>	<b>COSTO DE HOSPEDAJE</b>		
1	COSTO DE HOSPEDAJE -ATM	DIA	1
<b>2.4</b>	<b>ALQUILER DE AULA</b>		
1	ALQUILER DE AMBIENTES PARA AULA INCLUYE EQUIPAMIENTO	DIA	1



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
3	COSTOS TALLERES PRACTICOS DE CAMPO- ATM		
<b>3.1</b>	<b>DOCENTE ATM - PARTE PRACTICA</b>		
1	COSTO DE DOCENTE DE PRACTICA	HORA	1
2	COSTO ASISTENTE DE PRACTICA	HORA	1
<b>3.2</b>	<b>VIATICOS DOCENTE DE PRACTICA Y ASISTENTE ATM</b>		
1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE DE PRACTICA Y ASISTENTE (transporte ida y vuelta)	Taller/prov	1
2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE DE PRACTICA Y ASISTENTE - (3 comidas)	Taller/prov	1
<b>3.4</b>	<b>COSTO DE HOSPEDAJE</b>		
1	COSTO DE HOSPEDAJE - DOCENTE Y ASISTENTE DE PRACTICA	Taller/prov	1
<b>3.5</b>	<b>VESTUARIO Y MATERIALES (Personal en Práctica de campo) - ATM</b>		
1	CUADERNO CUADRICULADO ANILLADO 100 HIS.	Unidad	1
2	LAPICERO	Unidad	1
3	LAPIZ	Unidad	1
4	BORRADOR	Unidad	1
5	FOTOCHECK (Impresión, Mica con su colgador)	Unidad	1
6	CHALECO (De varios bolsillos, con bordado color azul según modelo)	Unidad	1
7	POLO CAMISERO (algodón pima 100%)	Unidad	1
8	CASCO DE SEGURIDAD 3M COLOR AZUL	Unidad	1
9	MOCHILA	Unidad	1
10	USB 16 GB (información de todos los módulos)	Unidad	1
<b>3.6</b>	<b>SERVICIO LOGISTICO ATM (ALUMNOS) PARTE PRACTICA</b>		
1	COSTO DE TRANSPORTE ATM (transporte ida y vuelta x 6 jornadas)	Taller	1
2	COSTO DE ALIMENTACION - [ALUMNO] ATM (3 comidas: desayuno - almuerzo-cena más 01 botella de agua mineral por taller) x 6 talleres	Taller	1
3	COSTO DE HOSPEDAJE - ALUMNO ATM (6 día)	Taller	1
4	COSTO DE MOVILIDAD INTERNA - ALUMNO ATM (al lugar de la práctica)	Taller	1
<b>3.7</b>	<b>MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS EN PRACTICAS DE CAMPO</b>		
1	MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS ATM (ver anexo A)	Global	1
2	GIGANTOGRAFIAS - ATM (2.40x3.60 y Roll Screen con Banner 1x2m)	Unidad	1

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

3	EQUIPO DE SONIDO (PARLANTES, MICROFONOS) - ATM*	Unidad	1
3.8	TRANSP. ATM DESDE LUGAR DE ORIGEN HASTA PUERTO MALDONADO		
1	COSTO DE TRANSPORTES DESDE LUGAR DE ORIGEN HASTA PUERTO MALDONADO	GLB	1

### 8.4 RECURSO Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad hará entrega al proveedor el pan curricular del curso de capacitación en operación y mantenimiento de servicio de saneamiento en el que se detalla los módulos de capacitación y la metodología del desarrollo del proceso de capacitación inducción de docentes y estándar de calidad.

- ✓ Primer entregable: hasta los 5 días hábiles contados a partir de la firma de contrato.
- ✓ Segundo entregable: a los 15 días de firmar el contrato.
- ✓ Tercer entregable será a los 30 días de haber firmado el contrato.



### PRESENTACION DEL ENTREGABLE:

- Juego del entregable en original (presentado en un archivador).
- juego del entregable en copia (presentado en un archivador).
- 03 (tres) Cd — versión digital.
- Se presentará con carta (Sin membrete de la DRVCS) dirigido al director de la DRVCS, adjuntando el Informe Técnico del entregable a presentar.



- La foliación será con lapicero de color azul, iniciando en la primera hoja (Carta) ascendente, en la parte superior derecha del documento.

### 8.5 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES: Los módulos y temática de capacitación se desarrollarán considerando el marco normativo orientado a la gestión y prestación de los servicios de saneamiento:

- Decreto Legislativo N° 1280; que aprueba La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N O 019-201 7-VIVIENDA; Reglamento del Decreto Legislativo N O 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N O 005-2020- VIVIENDA; que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Resolución Ministerial NO 192-2018-VIVIENDA; Normas técnicas de diseño y opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural. • Decreto Supremo N O 007-2017-VIVIENDA; Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N O 002-2012-VIVENDA; Crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

### 8.6 IMPACTO AMBIENTAL:

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

El proveedor deberá evitar contaminar el área de capacitación con material que se haya trasladado a campo para el desarrollo del taller; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por el tiempo máximo que dure la capacitación en el lugar indicado.

### 8.7 SEGUROS:

El proveedor proporcionara seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementarios de Trabajo de Riesgo SCTR), en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012 -TR.

### 8.8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A suma alzada

COSTOS ADMINISTRATIVOS		
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO ATM</b>		
COORDINADOR ATM-ENTIDAD (incluye laptop impresora y herramientas para actividad)	Mes	1
ASISTENTE INFORMATICO ATM- (incluye laptop, impresora y herramientas para actividad).	Mes	1
MONITOR DE CAMPO	Mes	1
MATERIALES ADMINISTRATIVOS - ATM		
MATERIALES ADMINISTRATIVOS ATM	Global	3
MOVILIDAD ADMINISTRATIVOS Y OTROS - ATM	Día	6
ALQUILER DE OFICINA (A TODO COSTO)	Mes	1
<b>PARTE TEORICA</b>		
DOCENTE ATM	HORAS	8
VIATICOS DOCENTE PARTE TEORICA	DIA	2
COSTO DE HOSPEDAJE	DIA	2
ALQUILER DE AULA	DIA	9
COSTOS TALLERES PRACTICOS DE CAMPO- ATM		
<b>DOCENTE ATM - PARTE PRACTICA</b>		
COSTO DE DOCENTE DE PRACTICA	HORAS	64
COSTO ASISTENTE DE PRACTICA	HORAS	64
VIATICOS DOCENTE DE PRACTICA Y ASISTENTE ATM	DIA	18
COSTO DE HOSPEDAJE - DOCENTE Y ASISTENTE DE PRACTICA	DIA	18
VESTUARIO Y MATERIALES (Personal en Práctica de campo) - ATM	CANTIDAD	23
SERVICIO LOGISTICO ATM (ALUMNOS) PARTE PRACTICA	CANTIDAD	25
MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS EN PRACTICAS DE CAMPO	GLOBAL	1
TRANSP. ATM DESDE LUGAR DE ORIGEN HASTA PUERTO MALDONADO	GLOBAL	1

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### 9. OBLIGACIONES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

- Para el desarrollo de las capacitaciones prácticas, EL CONTRATISTA, es responsable de cubrir los gastos de alimentación (desayuno, almuerzo y cena), hospedaje, traslado desde el lugar de origen del participante hacia el lugar donde se desarrollarán los talleres en campo. (ida y vuelta).
- El contratista es responsable de brindar las condiciones (materiales y herramientas y otros necesarios para las clases de campo (practico).
- EL CONTRATISTA, debe presentar como mínimo 1 coordinador del curso y 01 docente, asistente informático, monitor como personal clave los cuales serán los capacitadores.
- EL CONTRATISTA no podrá cambiar al personal clave presentado, sin previa autorización de la entidad, el mismo que deberá presentar 10 días antes de iniciado los cursos, módulos de capacitación y cumplir con el perfil mínimo solicitado.
- EL CONTRATISTA, es responsable de proveer de todos los recursos necesarios para los talleres prácticos.
- El contratista realizara el registro de participantes del curso desde el inicio al final.

### 10 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La Entidad entregara a EL CONTRATISTA la relación de los participantes de la capacitación, debiendo detallar nombres y apellidos completos, copia de DNI, dirección domiciliar actual, número de celular, correo electrónico.

### 11 PRODUCTOS

Los productos deberán ser entregados según detalle:

#### a. PRIMER PRODUCTO: EL PRODUCTO DEBERÁ SER ENTREGADO COMO MÁXIMO A LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE FIRMADO EL CONTRATO

- 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria cuya presentación tiene un plazo máximo de 08 días calendario después de la firma del contrato y 02 días, de corresponder para las mejoras del plan de trabajo, posterior a la exposición por el contratista ANEXO N°08 Y 09(Diseño curricular)
- El Plan de trabajo final aprobado, se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda por mesa de partes del Gobierno Regional de Madre de Dios. Para su atención por la Oficina Regional de Administración - Unidad de Procesos. Coordinar con el área de procesos GOREMAD.

#### b. SEGUNDO PRODUCTO: EL PRODUCTO DEBERÁ SER ENTREGADO COMO MÁXIMO A LOS 15 DÍAS DE FIRMADO EL CONTRATO

- 01 (un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de:
  - ✓ estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación);

- ✓ estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS).
  - ✓ sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes.
- i. preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas.

El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá realizar hasta dentro de 5 días de haberse aprobado el Plan de Trabajo. El informe se alcanzará al área Usuaría mediante un oficio o carta según corresponda.

- 01 (Un) 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 de los cursos de capacitación.
- 01 (un) reporte de los participantes registrados en el DATASS, el cual debe coincidir con la nómina de matrícula.
- 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria hasta 5 días antes de iniciada la capacitación. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada.
- 01 (Un) reporte sobre la adquisición de materiales e insumos complementarios para la capacitación, previsto en el Plan de Capacitación según anexo (materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.).



c. **TERCER PRODUCTO: EL PRODUCTO DEBERÁ SER ENTREGADO COMO MÁXIMO A LOS 30 DÍAS DE FIRMADO EL CONTRATO**

- 04 (cuatro) reportes parciales de la implementación de los módulos del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria.
- 04 (cuatro) actas de reuniones de evaluación sostenidas con el área usuaria acerca de la implementación de los módulos de capacitación del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" (ACTA REUNION DE EVALUACION)
- 01 reporte del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaría ( estructura del drive y especificaciones)
- 01 reporte de los certificados de capacitación emitidos a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso de acuerdo al estándar establecido por PNSR, incluyendo los certificados digitales de cada participante subido en un drive.
- 01 reporte de la meta registrada en el DATASS remitido al área usuaria en un plazo máximo de 10 días hábiles de haber ejecutado la capacitación.
- 01 (Un) informe consolidado del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (ver Anexo 06 – esquema de contenidos del informe final)

**12 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**  
**PERFIL DEL PROVEEDOR**

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

- a. **Entidad Educativa:** Universidades reguladas por SUNEDU e institutos y escuelas de educación superior regulados por el MINEDU. En el caso de los institutos y escuelas de educación superior que acrediten tener carreras con un mínimo de 40 créditos.

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

b. **Persona Natural o Jurídica (con o sin promesa de consorcio)**, donde requiere obligatoriamente de un respaldo de una Entidad de Educación Superior mediante Convenio interno o Constancia de aprobación de Curso.

- **Entidad Pública:** Organismo del sector público con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local,
- **Entidad Privada:** Proveedores que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.
- **Sociedad Civil:** Entidades constituidas a través de contrato privados de colaboración entre dos o más personas que desean realizar conjuntamente una actividad con ánimo de lucro.
- **Cooperación Internacional:** Organismo del sector privado cuya acción se centra en apoyar el desarrollo en diferentes aspectos de un país. Encontramos dos tipos de organizaciones: Organismos Internacionales no Gubernamentales (ONG) y Organismos Internacionales Gubernamentales (OIG).



### 12.1 Requisitos del Proveedor:

- El proveedor deberá contar con capacidad operativa de la Infraestructura que cuente con los servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos), mobiliario (carpetas individuales por alumno), y equipo mínimo (Ecran, proyector multimedia, una computadora por aula/auditorio).



- Debe contar con una plataforma educativa continua, cuya calidad mínima de reproducción de contenido multimedia debe ser 2,5 Mbps.

- o Escuela de Educación Superior presentar un Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP Convenio Interno.

- La Entidad de Educación Superior estará acreditada, certificada y Licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – **SUNEDU (Universidades) o Ministerio de Educación – MINEDU (Institutos y escuelas de educación superior)**, mayor o igual a 01 año, mediante una Resolución emitida por SUNEDU o MINEDU.

- Contar con cinco (05) años brindado servicios educativos o servicios de capacitación en los diferentes rubros en los últimos cinco (05) años.

- El proveedor deberá acreditar mediante Declaración Jurada la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



- Capacidad operativa de la infraestructura, mobiliario y equipos, contar con los servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos), mobiliario (carpetas / espacios individuales por alumno), equipo mínimo (Ecran, proyector multimedia, una computadora por aula/auditorio y otros requeridos por el área usuaria).

- El proveedor deberá de contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado por la SUNAT.

- Persona Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como Proveedor de Servicios; no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.

- Acreditar un equipo clave para la ejecución de los cursos de capacitación que tenga el número de coordinadores y docentes, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR.

#### 12.1.1 PERFIL MÍNIMO DE LA ENTIDAD QUE ENTREGARA EL SERVICIO:

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

Cuadro N°1

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA		EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO		REQUISITOS LEGALES		RESUMIDO FORMAL DE LA ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	INFRAESTRUCTURA	MOBILIARIO Y EQUIPOS
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES			
Universidades reguladas por SUNEDU e instituciones reguladas por el MINEDU.	Universidades reguladas por SUNEDU e instituciones reguladas por el MINEDU.	Universidades  IES: Institutos de Educación Superior	Al menos cinco (05) años brindado servicios educativos a	(i) Contratos o (ii) Comenzos o (iii) Facturas u		1. Universidad que cuente con licencia de funcionamiento emitida por la SUNEDU mayor o igual a 01 año. 2. Contar con RUC habilitado por la SUNEDU. 3. Constancia del RNF. Para el caso de Instituciones Privadas, además del ítem 1 y 2, deberá contar con los siguientes requisitos: 3. Contar con RNP vigente.	1. Copia de la Resolución que otorga el reconocimiento de SUNEDU 2. Constancia de RUC. 3. Constancia del RNF.	No requiere		(i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno.	
ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	Instituto y escuela de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de al menos cinco (05) años de experiencia.	IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica  Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades IES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica	servicios de capacitación en los diferentes rubros en los últimos cinco (05) años.	(iv) Otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos 2, 3 y 4.	4. Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.  No requiere	1. Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios telefónicos) 2. Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios telefónicos)			(i) Equipos (laptops, proyector multimedia, etc.).	
ENTIDAD PÚBLICA	Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entes de gobierno.	Escuelas nacionales Escuelas de formación de maestros (barras) ONGAP, entre otras	(i) Tria (03) años brindado servicios educativos o (ii) Cinco (05) años brindado servicios al ciudadano/a.	Comprobos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos 2, 3 y 4.	1. Constancia de RUC. 3. Contar con RUC habilitado por la SUNEDU.	1. Constancia de RUC.	Si requiere		(i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. (ii) Equipos: Escríptor, proyector multimedia, laptops.	



# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

ENTIDAD PRIVADA	Empresas que venden o brindan servicios de asesoría, bienes, servicios o consultoría.	Empresas con sede en el extranjero. Comercio	<p>i) Tres (03) años brindando servicios educativos o diversos rubros.</p> <p>ii) Cinco (05) años brindando servicios en diversos rubros.</p>	Contratos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	<p>1. Contar con RUC habilitado por le SUMAT.</p> <p>2. Contar con INIF vigente.</p> <p>3. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</p>	<p>1. Constancia de RUC.</p> <p>3. Constancia del INIF.</p> <p>4. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.</p>	Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP	<p>i) Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos)</p> <p>ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop.</p>	i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop.
SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de individuos voluntarios en fines de lucro que se organiza a nivel local, regional o internacional.	Organización No Gubernamental - ONG Asociación Civil Colegio Profesional	<p>i) Tres (03) años brindando servicios educativos o diversos rubros.</p> <p>ii) Cinco (05) años brindando servicios en diversos rubros.</p>	Contratos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	<p>1. Contar con RUC habilitado por le SUMAT.</p>	<p>1. Constancia de RUC.</p>	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP	<p>i) Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos)</p> <p>ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop.</p>	i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop.
COOPERACION INTERNACIONAL	Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjuntamente por los Estados y/o por APOs, y organizaciones internacionales que sea su finalidad (POC).	Entidades de Cooperación Internacional sin fines de lucro - ENEX Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD	<p>i) Tres (03) años brindando servicios educativos o diversos rubros.</p> <p>ii) Cinco (05) años brindando servicios en diversos rubros.</p>	Contratos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	<p>1. Contar con RUC habilitado por le SUMAT.</p>	<p>1. Constancia de RUC.</p>	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP	<p>Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos)</p> <p>ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop.</p>	i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

12.1.2 PERFIL DEL COORDINADOR  
Cuadro N° 2

PERFIL MINIMO DEL COORDINADOR DE LA ENTIDAD DE EDUCACION SUPERIOR

EL PROFESIONAL PARA CURSO ATM

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACION
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Diferentes carreras)	A.1.1 Superior universitaria (titulado)	—	La acreditación se efectuará con la presentación del grado y se verificará a través de la consulta en la página SUNEDU.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso	—	6 AÑOS	
C. Experiencia Específica(*)	C.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural  C.1.2) Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural  C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural  C.1.4) Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural	4 AÑOS	Se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
D. Actualización profesional	D.1) Cursos especialización o diplomatos	Agua y/o saneamiento con un mínimo de 30 horas pedagógicas cada uno	2	La acreditación de cursos, especializaciones o diplomatos se realizará con constancias o certificados.

(\*) No aplica experiencia en labores administrativas

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### 12.1.3 PERFIL DEL DOCENTE

Cuadro N° 3

#### PERFIL MINIMO DEL DOCENTE

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACION
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional universitario) profesional de ciencias sociales, educación, ingeniería civil o ingeniería sanitaria, ingeniero químico, ingeniero agroindustrial, ingeniero agrícola o biología	A.1.1) Superior universitaria (titulado)	---	La acreditación se efectuará con la presentación del grado y se verificará a través de la consulta a la página SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación
B. Experiencia	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso	---	3 AÑOS	Se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Especifica	C.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación Internacional (DNG) en el rubro agua y/o saneamiento rural C.1.2) Experiencia en ejecución de programas y/o proyectos en saneamiento rural o capacitaciones en saneamiento rural. C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. C.1.4) Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área Técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.	3 AÑOS	



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

12.1.4 PERFIL DEL MONITOR:  
Cuadro N° 4

PERFIL MINIMO DEL MONITOR

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACION
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional universitario) profesional de ciencias sociales, contabilidad, administración, educación, ingeniería civil o ingeniería sanitaria, enfermería o biología	A.1.1 Superior universitaria (titulado)	---	La acreditación se efectuará con la presentación del grado y se verificará a través de la consulta a la página SUNEOLU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación
B. Experiencia	B.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso	---	3 AÑOS	
C. Experiencia Específica	C.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación Internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural C.1.2) Experiencia en ejecución de programas y/o proyectos en saneamiento rural o capacitaciones en saneamiento rural. C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. C.1.4) Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área Técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.	2 AÑOS	Se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.



# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### 12.1.6 PERFIL MINIMO DEL INFORMATICO Cuadro N° 5

#### PERFIL MINIMO DEL INFORMATICO

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACION
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica	A.1. A.1.1 Ingeniero o bachiller en informática o sistemas, y/o técnico en informática	---	La acreditación se efectuará con la presentación del grado y se verificará a través de la consulta a la página SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación o copia simple del grado o título.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso	---	1 años	Se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.



La acreditación de formación académica se verificará a través de la consulta en la página SUNEDU. En caso el bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia se computará desde la fecha de egreso y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.

La acreditación de la actualización profesional (Cursos, especializaciones o diplomados) se realizará con constancias o certificados.

#### Nota:

Los documentos para acreditar el perfil profesional de los profesionales que participarán en el presente curso serán presentados en el primer entregable. La revisión del cumplimiento de los perfiles profesionales estará a cargo del supervisor de la actividad o el que haga sus veces.

### 12.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Se tiene que evaluar el perfil requerido en el TDRs:

- Perfil mínimo de la entidad que entrega el servicio. Ver cuadro N°1
- Requisitos para el coordinador del curso (Operadores). Ver cuadro N°2
- Perfil mínimo del docente. Ver cuadro N°3
- Perfil del monitor. Ver cuadro N°4
- Perfil informático. Ver cuadro N°5

### 12.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

❖ Brindar el servicio conforme a los requerimientos solicitados y ofertados.

❖ El servicio será a costo unitario, por lo que en la propuesta (oferta) económica debe incluir los impuestos, transporte, viáticos y cualquier otro gasto que genere la prestación del servicio. El proveedor deberá asignar y autorizar al personal para que genere y firme los repos del servicio.

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

El proveedor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de asegurar la logística, implementar el curso de especialización y evaluación de resultados.

El proveedor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

El proveedor asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones por daños a terceros o hechos que generen responsabilidad civil y/o administrativa; así como de cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.

El proveedor deberá gestionar y participar en una reunión de coordinación presencial; el cual deberá realizarse durante los tres (03) días hábiles luego de suscrito el contrato con participación de la DRVCS y el supervisor. La reunión tendrá por objetivo coordinar la ejecución del cronograma de capacitaciones a mayor detalle



#### 13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del servicio para el pago respectivo, será mediante informe favorable de conformidad de servicio emitida por el área usuaria.



#### 14 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Por las características del servicio que prestará EL Proveedor, los cursos de capacitación se realizarán en las sedes, según el detalle:

#### PARA ACTIVIDADES DE CAMPO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE - SAP

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	LUGAR	DIRECCION	ruta	Tipo de sistema
1	Madre de Dios	Tambopata	Las Piedras	Monterrey	Monterrey	Km 50 (40 Minutos)	PEM - Monterrey	BST (captación galería filtrante)
2	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	Infierno	Infierno	Km 18 (40 Minutos)	PEM - INFIERNO	BST. (captación pozo tubular)
3	Madre de Dios	Manu	Huepetuhe	C.P Puente Inambari	C.P Puente Inambari	Km 185 (03 HORAS APROX.)	PEM - PUENTE INAMBARI	GST (Captación de agua superficial de ladera y galería filtrante)

#### PARA ACTIVIDADES DE CAMPO DE SISTEMAS DE SAP CON PTAR

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	LUGAR	DIRECCION	ruta
1	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	Otilia	Otilia	Km 5 (10 Minutos)	PEM - Otilia
2	Madre de Dios	Tambopata	Laberinto	Santo Domingo	Santo Domingo y Puerto Rosario	Km 45 (45 Minutos)	PEM - Santo Domingo y Puerto Rosario
3	Madre de Dios	Tahuamanu	Tahuamanu	Alerta	Alerta	Km 120 (02 Horas)	PEM - Alerta

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

**Plazo de ejecución:** El plazo máximo de ejecución del servicio es de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### 15 ADELANTOS

En concordancia con el artículo 156º del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el Proveedor podrá solicitar un adelanto directo hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. El proveedor tendrá un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para la presentación de la solicitud de adelanto, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando su Carta Fianza y comprobante de pago.



La entidad entregará el adelanto dentro de los quince (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

Cabe indicar que la Carta Fianza se otorgará de conformidad con el artículo 153º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al proveedor por la ejecución de las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al proveedor o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

La solicitud y posterior entrega del adelanto no condiciona el inicio del plazo contractual.

#### 16 SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá subcontratar lo referido a la logística (alimentación, hospedaje, movilidad, etc.) en lo que considere necesario, excepto de la capacitación misma hasta por un monto máximo del 40% del monto contractual.

#### 17 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del área usuaria, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que mantendrá restringida.

El área usuaria facilitará al Proveedor, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesarios para la entrega del servicio, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

#### 18 PROPIEDAD INTELECTUAL

El área usuaria tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

#### 19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se establece como medida de control de parte de la entidad, las siguientes acciones: Coordinación con el área usuaria, la verificación del cumplimiento del servicio acorde a los solicitado; cualquier inconveniente será comunicado al proveedor ya sea de manera directa o a través de un documento a fin de que este corrija

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

las observaciones.

### 20 AFECTACION:

PLIEGO : 454 GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS  
UNIDAD EJECUTORA : 001 REGION MADRE DE DIOS-SEDE CENTRAL (000875)  
FUENTE FINANCIAMIENTO: 00 RECURSOS ORDINARIOS  
PROGRAMA : 0083 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
PRODUCTO : 3000882 HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES  
ACTIVIDAD : 5006302 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL – ATM y GR -DRVCS  
FUNCION : 18 SANEAMIENTO  
DIVISION FUNCIONAL : 040 SANEAMIENTO  
GRUPO FUNCIONAL : 0089 SANEAMIENTO RURAL  
META : 0290578 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS  
CODIGO SIAF : 0015



### 21 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

#### 21.1 FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo en tres (03) armadas, previa presentación del informe solicitado y conformidad respectiva a cargo del área usuaria, mismo que considere el descuento proporcional del adelanto.

- Primera armada el pago se realiza del 20%.
- Segunda armada el pago se realiza del 20%.
- Tercera armada el pago se realiza del 60%.



### 22 GARANTIAS

Cabe indicar que la cata fianza o póliza de caución se otorgará de conformidad con el artículo 1 53º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

### 23 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con los artículos 161 y 162 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), la Entidad aplicará la Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Al respecto en caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =  $O \cdot IO \times [\text{Monto Vigente o Monto de la Entrega Parcial}]$

$0.25 \times [\text{Plazo de la entrega total o parcial}]$

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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

justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**24 OTRAS PENALIDADES'**

De acuerdo con el artículo 163<sup>o</sup> del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), la Entidad aplicará la Otras Penalidades en la ejecución de la prestación, de acuerdo a lo siguiente:

**25 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

El proveedor debe consignar en una declaración jurada, el correo electrónico de uso oficial de su representada, a fin de dar validez a las notificaciones de índole administrativas, técnicas y legales, realizadas por la Entidad por medio electrónico.

**26 ANTICORRUPCIÓN:**

Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza, directa o indirectamente, no haber negociado o efectuado algún pago o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula durante la ejecución contractual, da el derecho al Gobierno Regional de Madre de Dios a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.





**27 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

El proveedor debe consignar en una declaración jurada, el correo electrónico de uso oficial de su representada, a fin de dar validez a las notificaciones de índole administrativas, técnicas y legales, realizadas por la Entidad por medio electrónico.



**28 ANTICORRUPCIÓN:**

Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza, directa o indirectamente, no haber negociado o efectuado algún pago o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula durante la ejecución contractual, da el derecho al Gobierno Regional de Huánuco a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### 29 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por día atraso de presentación de Plan de Trabajo y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT 0,25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad previo informe del área usuaria
Por día atraso de presentación de Plan de Capacitación y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT 0,25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad previo informe del área usuaria
Por cada día de reemplazo de docente en sesiones teóricas y prácticas, sin autorización de la DRVCS.	0.15 x UIT 0,25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad previa informe del supervisor del servicio VºBº del área usuaria
Por cada incumplimiento del servicio logístico puesto a disposición de cada participante al Curso (dimensionamiento presentado en su primer entregable), que perjudique el traslado de su lugar de origen al evento de capacitación y/o su alimentación	0,05 x UIT 0,25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad e aplicará la penalidad por informe del supervisor del servicio VºBº del área usuaria por informe del supervisor del servicio VºBº del área usuaria
Por cada incumplimiento de envío de lista de asistencia de participantes del curso que imposibilite a la DRVCS realizar las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan	0.05 x UIT 0,25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad previo informe del supervisor del servicio y VºBº del área usuaria

Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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



# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

## ANEXOS:

- ANEXO N° 01 LISTA DE PARTICIPANTES
- ANEXO N° 02: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO ATM
- ANEXO N°03: INSUMOS PARA EL CURSO DE ATM ACTIVIDADES DE CAMPO (A)(B) Y (C)
- ANEXO 04- MODELO DE REPORTE DE MÓDULOS
- ANEXO 05 – ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN
- ANEXO 06- ESTRUCTURA DEL DRIVE Y ESPECIFICACIONES
- ANEXO 07 – ESQUEMA DEL INFORME FINAL).
- ANEXO N°08: HORAS TEÓRICAS Y PRACTICAS
- ANEXO N°09 "CONTENIDO DE LOS MODULOS"
- ANEXO 10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ATM
- ANEXO N°11 CAPACITACION LEGAL
- ANEXO N° 12 REQUISITOS DE C



# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

## ANEXO N° 01

LISTA DE PARTICIPANTE DE ATM 2023

LISTA DE PARTICIPANTES ATM				
COSTO POR LUGAR DE ORIGEN				
1	Aduviri Anahua Dienes	Tahuamanu	Ibena	46576671
2	Chaparro Chambilla Mercedes Nelly	Tahuamanu	Tahuamanu	71200041
3	Coquinche Inuma Jenifer	Tahuamanu	Iñapari	60956652
4	Hensiry Alberto Vargas Valencia	Tahuamanu	Iñapari	23963616
5	Puicon Mesquez Eleuterio	Tambopata	Tambopata	1151878
6	Huatangari Cordova, Esley	Tambopata	Tambopata	1120208
7	Antas Vasquez Jimmy	Tambopata	Tambopata	40536202
8	Quispe Cruz Elseo	Tambopata	Inambari	4814952
9	Sulcarani Rodriguez Melson	Tambopata	Inambari	44670541
10	Pari Cayo Marilia	Tambopata	Laberinto	72421926
11	Vilafuerte Roca Christopher	Tambopata	Laberinto	73247203
12	Zapana Corahua Jose	Tambopata	Las Piedras	24003760
13	Maruri Tito Pizer Alex	Tambopata	Las Piedras	44164551
14	Chirinos Ochoa Eusebio Fernando	Tambopata	Las Piedras	41255646
15	Ccama Hancoco Edgar	Manu	Manu	42166989
16	Gomez Cahuantico Edgar	Manu	Manu	24006156
17	Oruro Vargas Mara Jonhs	Manu	Manu	70909197
18	Lorano Inostroza Alexander	Manu	Huacapistagua	47562453
19	Escobar Cabrera Luis Walter	Manu	Huacapistagua	70173904
20	Puma Checca Hermelinda	Manu	Huacapistagua	78112730
21	Ramos Almeida Alejandro Alex	Manu	Madre de Dios	47623663
22	Garcia vera Robert	Manu	Madre de Dios	23933325
23	Hualpa Yupanqui Erick Sandro	Manu	Fitzcarrald	73753182



ANEXO N° 02:  
CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO ATM

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS,

INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVOS

II. RECURSOS

1.1. Equipo técnico de la entidad educativa (breve descripción de experiencia profesional del equipo capacitador)

1.2. Recursos materiales

IV. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

SEDE: ámbito regional de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Gobierno Regional de Madre de Dios

Entidad: Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Número de Participantes: 72 operadores

Locales de capacitación:

ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	LOCAL
1	1. Tambopata	4. Tambopata	1.-Otilia
	2. Tambopata	5. Laberinto	2.-Santo Domingo
	3. Manu	6. Tahuamanu	3.-Alerta
2	1. Tambopata	4. Las piedras	1.- Monterrey
	2. Tambopata	5. Tambopata	2.-Infierno
	3. Manu	6. Huepetuhe	3.-Puente Inambari

Establecer sedes, con información de número de participantes, locales de capacitación (que incluya la dirección), centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizará la capacitación. Señalar la distancia desde la capital regional y vías de acceso.

Para las prácticas de campo, indicar por cada sede, el centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizará la capacitación, el tiempo de sistemas de agua potable y disposiciones sanitarias de excretas y una autoridad comunal o persona de contacto (que incluya número de teléfono).

V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Describir por etapas, las actividades a realizar.

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### 5.1. Etapa de planificación

#### 5.1.1. CONVOCATORIA

Precisar los medios a utilizar; el plazo de la convocatoria, el cual no deberá ser menor a 7 días previos al inicio de la capacitación de los operadores.

#### 5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD

Describir las actividades que se realizarán para la revisión de la malla curricular y/o para la propuesta de adecuaciones. Plazos para la revisión y participantes.

#### 5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO

Describir las actividades que se realizarán para el diseño y edición del material educativo y audiovisual que será entregado a docentes y participantes. Indicar los plazos y participantes.

#### 5.1.3. TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE

Describir las actividades que se realizarán para la preparación del programa del taller de socialización presencial de la malla curricular; así como la planificación de las sesiones demostrativas, participantes y plazo de ejecución. Indicar el local de la capacitación que incluya la dirección.

#### 5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

Describir la organización de la logística para el traslado de los participantes, materiales y equipo, alojamiento, alimentación de los participantes.

#### 5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

Describir el plazo de matrícula, horarios, modalidad y requisitos de los participantes.

#### 5.1.6. VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL DATASS

Describir las acciones de verificación y registro en el DATASS, validada previo por el área usuaria, antes del registro en el DATASS.

### 5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

#### 5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS

Precisar el local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos a emplear en cada módulo, registro de video de las clases teóricas, mismo que deberán ser registrados en el drive y entregado al área usuaria. (Aplica solo para el curso que tiene parte teórica)

#### 5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

Describir el protocolo de visita de campo, lugar, fechas, horarios, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas en los que se realizarán las prácticas, docentes a cargo de las prácticas; materiales, equipos a utilizar y registro de video de las clases prácticas, mismas que deberán ser registrado en el drive y entregado al área usuaria. (Aplica solo para el curso que tiene parte práctico)

#### 5.2.2. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE

Establece como se realizarán las organiza la información en el drive, con carpetas creadas y alcanza el link de las carpetas con el acceso al personal del área Usuaria como lectores.

Entre las carpetas creadas debe haber una para la organización de la información gráfica (fotos y videos)

**5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL**

Describir la forma como se organizará la información parcial de cada módulo que sirva como insumo para el informe final.

**5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN**

**5.3.1. REGISTRO DE LA META EJECUTADA EN EL DATASS**

Indicar el personal a cargo del registro de la meta ejecutada en el DATASS, completando los datos en el "Formato de solicitud de creación de usuarios a la plataforma diagnóstico de agua y saneamiento". Indicar el plazo para el registro.



**5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL**

Describir la forma como se organizará la información parcial de cada módulo que sirva como insumo para el informe final.



**VI. CRONOGRAMA**

**7.1. Cronograma General de las actividades a realizar**

Llevar las actividades a un cronograma semanal.

**7.2. Cronograma de la capacitación por sede según la organización territorial (ejemplo)**

Llevar el contenido de los módulos a un cronograma que contenga información general, y detalle de cronograma.



**BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS***Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

## ANEXO N°03

## INSUMOS PARA EL CURSO DE ATM ACTIVIDADES DE CAMPO (A)

A. MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAMPO ATM			
Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas de campo.			
ACTIVIDAD	TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS		
MATERIALES			
1	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
MATERIALES			
1	TUBERÍA PVC DE 1/2"	und	2
2	TUBERÍA PVC DE 4"	und	2
3	UNIONES ROSCA TIPO CAMPANA 1/2"	und	9
4	TEE PVC DE 1"	und	6
5	REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	und	1
6	CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	10
7	VÁLVULA PVC DE 1/2"	und	2
8	VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	und	1
9	UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2"	und	2
10	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	2
11	GRIFOS PVC DE 1/2"	und	3
12	GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	und	1
13	GRIFO DE PALANCA	und	1
14	CINTA TEFLÓN	und	5
15	TARRAJA (para sacar hilo y crear rosca)	und	6
16	PEGAMENTO PARA PVC	und	6
17	TRAPO INDUSTRIAL	kg	1
18	GRASA	kg	0.5
19	TEE DE PVC UF 4"	und	12
20	NIPLE PVC UF 4"	und	24
21	CEMENTO	bolsa	6



**BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS***Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

4	MOVILIDAD ADMINISTRATIVOS Y OTROS - ATM		
5.1.3.1	ALQUILER DE CAMIONETA (A TODO COSTO)	Dia	8
5.1.3.2	ALQUILER DE OFICINA (A TODO COSTO)	Mes	1
5	<b>MATERIALES</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN DEL RECURSO</b>	<b>UNIDA D</b>	<b>CANTIDA D</b>
1	PAPELÓGRAFO CAUDRICUALDO A1	und	54
2	ESCOBILLA	und	12
3	ESCOBILLONES	und	6
4	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	6
5	BALDE X10 LITROS*	und	0
6	<b>TALLER DE CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO</b>		
	<b>MATERIALES</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN DEL RECURSO</b>	<b>UNIDA D</b>	<b>CANTIDA D</b>
1	COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)**	und	10
2	CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	10
3	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5
4	PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	40
5	JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1
6	BALANZA*	und	1
	<b>SUB TOTAL</b>		
	<i>* Colaboración de la JASS</i>		
	<i>** Los comparadores de Cloro a la conclusión del curso deberán ser entregados a la DRVCS.</i>		
	<i>*** El equipo de sonido a la conclusión del curso deberán ser entregados a la DRVCS</i>		
7	<b>TALLER DE OM DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS</b>		
	<b>MATERIALES</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN DEL RECURSO</b>	<b>UNIDA D</b>	<b>CANTIDA D</b>
1	CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1
2	GUANTES DE JEBE O NEOPRENO LARGOS (TALLA 9)	und	2
3	BOTAS CANILLERAS DE JEBE (TALLA 41)	und	2

**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2



4	MASCARILLA DE 2 FILTROS ANTIQUIMICOS (CON FILTROS PARA GASES Y VAPORES 6200)	und	2
5	GAFAS DE SEGURIDAD (POLICARBONATO, TRANSPARENTE, CON FILTRO UV)	und	2
6	MAMELUCO Y MANDIL (DRILL)	und	2
7	CASCO TIPO JOCKEY	und	1
8	VARRILLAS ESPECIALES PARA DESATORO	und	2
SUB TOTAL			
SUB TOTAL			
8	<b>MATERIALES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES</b>		
<b>MATERIALES</b>			
	<b>DESCRIPCIÓN DEL RECURSO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	PAPELOTES CUADRICULADOS	Unidad	90
2	CARTULINA DE COLORES	Unidad	30
3	PLUMONES N°47 DE COLORES	Caja	2
4	MASKING TAPE 11/2"	Und	6
5	LIMPIA TIPOS	Und	2
6	PAPEL BOND A4	Millar	3
7	PIZARRA ACRILICA 2.40X1.20	Und	2
8	CAJA DE HERRAMIENTAS (incluye juego de herramientas)	Und	1
9	WINCHA METRICA de 5 metros	Unidad	6
SUB TOTAL			
9	<b>MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS EN PRACTICAS DE CAMPO</b>		
2	GIGANTOGRAFIAS - ATM (2.40x3.60 y Roll Screen con Banner 1x2m)	Unidad	1
3	EQUIPO DE SONIDO (PARLANTES, MICROFONOS) - ATM*	Unidad	1

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

#### B). INSUMOS PARA EL DOCENTE KIT DOCENTE

	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	PAPELOTES CUADRICULADOS	Unidad	30
2	CARTULINA DE COLORES	Caja	2
3	PLUMONES N°47 DE COLORES	Und	6
4	MASKING TAPE 11/2"	Und	2
5	LIMPIA TIPOS	Millar	3
6	PAPEL BOND A4	Und	2
7	PIZARRA ACRILICA 2.40X1.20	Und	1
8	CAJA DE HERRAMIENTAS (incluye juego de herramientas)	Unidad	6
9	WINCHA METRICA de 5 metros	Unidad	90



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

C) OTROS INSUMOS

Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas

<b>1</b>	<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO -ATM</b>		
1	COORDINADOR OPERADORES - ENTIDAD, (INCLUYE LAPTOP, IMPRESORA Y HERRAMIENTAS PARA LA ACTIVIDAD)	Mes	1
2	ASISTENTE INFORMÁTICO ATM- ENTIDAD (INCLUYE LAPTOP, IMPRESORA Y HERRAMIENTAS PARA LA ACTIVIDAD)	Mes	1
3	MONITOR DE CAMPO	Mes	1
<b>2</b>	<b>DOCENTES ATM</b>		
	<b>PARTE TEÓRICO</b>		
1	COSTO DE DOCENTE INCLUYE KIT DE MATERIALES (HORA)	HORA	8
2	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE (TRANSPORTE IDA Y VUELTA)	DIA	1
3	COSTO DE ALIMENTACIÓN - DOCENTE (3 COMIDAS)	DIA	1
4	COSTO DE HOSPEDAJE -DOCENTE	DIA	1
<b>3</b>	<b>ALQUILER DE AULA</b>		
1	ALQUILER DE AMBIENTES PARA AULA INCLUYE EQUIPAMIENTO	DIA	3
<b>4</b>	<b>COSTOS TALLERES PRACTICOS DE CAMPO- ATM</b>		
1	COSTO DE DOCENTE DE PRACTICA	HORA	64
2	COSTO ASISTENTE DE PRACTICA	HORA	1
3	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE DE PRACTICA Y ASISTENTE (TRANSPORTE IDA Y VUELTA)	Taller/prov	9
4	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE DE PRACTICA Y ASISTENTE - (3 COMIDAS)	Taller/prov	9
5	COSTO DE HOSPEDAJE		

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

1	COSTO DE HOSPEDAJE - DOCENTE Y ASISTENTE DE PRACTICA	Taller/prov	2
6	VESTUARIO Y MATERIALES (Personal en Práctica de campo) - ATM		
1	CUADERNO CUADRICULADO ANILLADO 100 HJS.	Unidad	23
2	LAPICERO	Unidad	23
3	LAPIZ	Unidad	23
4	BORRADOR	Unidad	23
5	FOTOCHECK (Impresión, Mica con su colgador)	Unidad	23
6	CHALECO (De varios bolsillos, con bordado color azul según modelo)	Unidad	23
7	POLO CAMISERO (algodón pima 100%)	Unidad	23
8	CASCO DE SEGURIDAD 3M COLOR AZUL	Unidad	23
9	MOCHILA	Unidad	23
10	USB 16 GB (Información de todos los módulos)	Unidad	23
7	SERVICIO LOGISTICO ATM (ALUMNOS) PARTE PRACTICA		
1	COSTO DE TRANSPORTE ATM (transporte ida y vuelta x 6 jornadas)	Taller	23
2	COSTO DE ALIMENTACION - (ALUMNO) ATM3 comidas: desayuno - almuerzo-cena más 01 botella de agua mineral por taller) x 6 talleres	Taller	23
3	COSTO DE HOSPEDAJE - ALUMNO ATM (6 día)	Taller	23
4	COSTO DE MOVILIDAD INTERNA - ALUMNO ATM (al lugar de la práctica)	Taller	23



ANEXO N°04

“CURSO DE ESPECIALIZACION SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEMIENTO PARA ATM”  
MODELO DE REPORTE DE MODULOS

I. CONVOCATORIA

Breve descripción de las acciones de convocatoria con un cuadro resumen que de cuenta que cuanta meta se programó convocar y cuanto se ejecutó.

SEDE	PROGRAMADO (A)	EJECUTADO (B)	% DE EJECUCIÓN (B/C)
XXX			
XXX			
XXX			



Los medios de verificación se adjuntan en el Anexo 01

II. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

2.1. Ejecución del módulo

Describir en breves líneas como se ejecutó el taller, haciendo mención de las principales incidencias ocurridas (fortalezas y debilidades)

2.2. Nivel de participación

Breve descripción del nivel de participación del público objetivo

SEDE	PROGRAMADO (A)	EJECUTADO (B)	% DE EJECUCIÓN (B/C)
XXX			
XXX			
XXX			



Adjuntar listas de asistencia y notas

2.3. Logística

- Un reporte del uso de la logística utilizada para el desarrollo del módulo tales como materiales e insumos complementarios para la capacitación (hospedaje, alimentación, movilidad, entre otros)

Insumo Logístico	PROGRAMADO (A)	EJECUTADO (B)	% DE EJECUCIÓN (B/C)
Cemento	XX	XX	

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

Insumo Logístico	PROGRAMADO (A)	EJECUTADO (B)	% DE EJECUCIÓN (B/C)
Papel	XX	XX	



Insumo Logístico	PROGRAMADO (A)	EJECUTADO (B)	% DE EJECUCIÓN (B/C)
Hospedaje	XX	XX	

Adjuntar evidencias



(ANEXO N°05)

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN

“CURSO DE ESPECIALIZACION SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANAMIENTO PARA ATM”



1. ENTIDADES PARTICIPANTES	
2. TEMA: EVALUACIÓN DEL CURSO	
NOMBRE DEL CURSO:	
2. ACUERDOS PREVIOS (acuerdos de la anterior reunión a partir de la segunda reunión)	
4. PARTICIPANTES:	
Por la D/GRVCS	
Por el proveedor	
5. AGENDA:	
1. Evaluación al curso de capacitación	
6. RESULTADOS:	
•	
7. ACUERDOS:	
8. FECHA Y LUGAR:	9. RESPONSABLE DEL REDACCIÓN:
10. FIMAS DE LOS ASISTENTES:	

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### ANEXO N°06:

Estructura de la organización de información gráfica en el drive

La estructura se realiza por curso de capacitación, siguiendo la siguiente nomenclatura

- 



SEDE	SUBCARPETAS	
XXX	Modulo I	Fotos
		Videos
	Modulo II	Fotos
		Videos
	Modulo III	Fotos
		Videos
	Modulo IV	Fotos
		Videos

- Tomar fotografías con la cámara en horizontal

Ejem.



- 

menor a 500 kb

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

- Las fotos deben tener al menos 6 imágenes panorámicas donde se aprecie el contexto de la actividad. Las fotos deben tomarse desde distintos ángulos, preferentemente desde adelante, desde atrás y foto grupal general.

### Ejemplos

Para los casos de capacitaciones teóricas: tomar al menos 6 fotografías de cerca donde se aprecien detalles del profesor enseñando, de los alumnos prestando atención etc.



CURSO ATM UNIVERSIDAD AMAZONICA DE MADRE DE DIOS

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

Para las capacitaciones prácticas: tomar algunas fotos de la manipulación de los instrumentos empleados de cerca.

En ambos casos para tomar las fotografías de cerca con un celular, se deberá acercar la cámara al objetivo y no utilizar el zoom del celular.

Ejemplo:



Foto 01: Capacitación de gasfitería a los GL-ATM



Foto 02: Capacitación de gasfitería a los GL-ATM



Foto 03: Capacitación de gasfitería a los GL-ATM



Foto 04: Capacitación de gasfitería a los GL-ATM

#### - ROTULAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL

Las fotos deberán estar en una carpeta denominada Fotos.

Para el rotulado del material audiovisual, se deberá considerar lo siguiente:

- Cada fotografía debe ser registrada de acuerdo a la siguiente nomenclatura

MDDM01\_F01

- Las letras rojas cambian según el departamento
- El resaltado en amarillo cambia de manera correlativa
- La entidad educativa debe registrar un mínimo 05 fotos georreferenciación por taller/sesión educativa/ jornada de campo



- PARA VIDEOS

1. Grabar en horizontal igual que las fotos
2. Iniciar con un paneo general. Grabar de izquierda a derecha moviendo el celular lentamente de modo que se pueda apreciar el contexto, escenario, local, etc.
3. Acercar la cámara al objeto que se quiere grabar de cerca y no emplear el zoom porque se pierde calidad de imagen.
4. Los videos recogidos deberán tener como mínimo de 15 a 60 segundos de duración.
5. Se deberá relatar la acción que se está realizando en el video.
6. Para recoger testimonios de los operadores respecto a la capacitación recibida, se deberá iniciar solicitando al entrevistado sus datos generales, nombre, cargo y ubicación de su centro poblado. Se deberá grabar en un ambiente con poco ruido para que se pueda entender lo que dice el prestador. Ubicar al testimonio en el lado izquierdo de la cámara.

Se remiten algunos ejemplos para descargar en el drive.

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### - PARA ROTULAR LOS VIDEO

Los videos deberán estar en una carpeta llamada: Videos  
Cada video deberá estar rotulado como sigue:

MDDM01\_F01

- Las letras rojas cambian según el departamento
- El resaltado en amarillo cambia de manera correlativa según el orden del módulo y el número de los videos
- La entidad educativa debe registrar mínimo 03 videos por taller/sesión educativa/ jornada de campo



#### NOTA:

- Todo el material audiovisual deberá ser subido a un DRIVE creado por el proveedor y brindar los accesos a la Dirección Regional de Vivienda para la visualización.



Anexo N°07

“CURSO DE ESPECIALIZACION SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANAMIENTO PARA ATM”

I. Antecedentes

Describir información sobre la firma de convenio y/o contrato del servicio, así como reuniones de trabajo previas a la implementación del curso.



II. Resumen ejecutivo

Describir brevemente los aspectos relevantes de la implementación de cada uno de los módulos de capacitación, tales como: sedes, inicio y fin de los cursos de capacitación, números de matriculados, número de aprobados y participantes que recibieron la certificación, número docentes, entre otros.

III. Descripción de actividades desarrolladas según etapas

5.1. Etapa de planificación



5.1.1. CONVOCATORIA

Precisar los medios utilizados y el plazo de la convocatoria.

5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD

Describir las actividades realizadas correspondientes a la revisión y/o adecuaciones de la malla curricular.

5.2.2. MATERIAL EDUCATIVO

Describir el material educativo y audiovisual elaborado y especificar quienes recibieron los materiales (número de docentes y participantes que recibieron los materiales).

Describir la pertinencia de los materiales utilizados.

5.1.3. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR DE CALIDAD CON EL EQUIPO CLAVE

Describir los procedimientos y resultados de taller de socialización presencial de la malla curricular; así como de las sesiones demostrativas.

Asimismo, describir los aportes de este taller al proceso de desarrollo de los cursos.

5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

Describir la logística utilizada para el traslado de los participantes, materiales y equipo, alojamiento, alimentación de los participantes, entre otros.

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### 5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

Indicar el número de matriculados por cada curso y la sede donde han participado. Anexar el registro de matrícula.

### 5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación

#### 5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS

Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos de capacitación, tales como: el inicio y término de cada módulo, número de horas, número de participantes, resultados de la evaluación, local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.

#### 5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos prácticos, tales como: el inicio y término de cada módulo, lugar de las prácticas de campo, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas donde se realizaron las prácticas, número de horas, número de participantes, resultados de la evaluación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.

### 5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación

#### 5.3.1. Registro de la meta ejecutada

Indicar número de participantes registrado, notas de los participantes y la codificación del certificado por cada participante. Indicar quien fue la persona responsable del registro y el plazo en lograron registrar la meta en el Datass.

### IV. Limitaciones

### V. Conclusiones

### VI. Recomendaciones

### VII. Anexos

#### 7.1. Nómina de matrícula

#### 7.3. Listas de asistencia

#### 7.4. Registro de evaluación

#### 7.4. Lista de entrega de certificados de capacitación

#### 7.4. Panel fotográfico

#### 7.5. documentos administrativos

- Comprobantes de pago por los servicios complementarios (alimentación, traslado, hospedaje, viáticos (operadores), herramientas y materiales, EPP, etc.).

Constancia de visita (firmado por los involucrados en la entrevista).

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

ANEXO N°08

### HORAS TEÓRICAS Y PRACTICAS

El curso dirigido a los ATM de los distritos elegible, se compone de 4 módulos que combina la parte práctica y jornadas de campo

Etiquetas de fila	Suma de Total de ATM	Total de aulas (1)	CALCULO DE HORAS DOCENTE				Numero de horas teoricas	CALCULO DE VIATICOS DOCENTE	DE -	CALCULO OPERADRES SAP
			Número de grupos para práctica campo	Número de Yachahiq para práctica campo	+ Número de horas prácticas - DOCENTE	Total de salidas a campo - ATM SAP				
MADRE DE DIOS	23	1	1	1	64	8	8		23	



MODULO	DESARROLLO DEL MODULO	Número de Sesiones - Teoría	Número de horas por sesión	Horas cronológicas
MÓDULO I	Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento	1	8	8
MÓDULO II	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	1	8	8
MÓDULO III	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	2	8	16
MÓDULO IV	Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento	5	8	40
		9	32	72



# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

Anexo N°09

"CONTENIDO DE LOS MODULOS"

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

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

MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.			
CONTENIDO	DURACIÓN PARCIAL	N° DE SESIONES	DURACION TOTAL
Herramientas normativas para la gestión de la prestación de los SAS: Programa Presupuestal Institucional PPI 0083-PNSR. Programación presupuestal en el marco del PPIS 0083 Resolución de Consejo Directivo N.° 028-2018-SUNASS-CD. Resolución de Consejo Directivo 015-2020-SUNASS-CD. DS N° 031-2010-SA - Reglamento de la calidad del agua - El rol de la mujer en la prestación de los servicios de saneamiento	30 minutos		30 minutos
2. Planeamiento para la prestación de los servicios de saneamiento: Importancia del POA. Insumos para elaboración del POA. Proceso para la gestión de recursos para la implementación del POA. Fases de la ejecución Presupuestaria: Certificación, compromiso, Devengado, Pago. Redacción técnica (actas, oficio, carta, citación, etc.)	30 minutos	Sesión 01	30 minutos
3. Fortalecimiento de capacidades: - Importancia del fortalecimiento de capacidades. - Planificación para proceso de capacitación. - Metodología de capacitación para adultos.	40 minutos		40 minutos
4. Administración de los servicios en el Ámbito rural: - Modalidades de administración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural (OC y UGM). - Autorización temporal de OC[1] - Constitución y funcionamiento de la UGM - Formulación y aprobación de la cuota familiar	190 minutos		190 minutos
5. Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento: <b>El DATASS</b> - Arquitectura del DATASS. - Fases del registro de información: planificar y capacitar; recolectar información; registrar información, generar reportes. - Formularios para el recojo de información: o Cuestionario diagnóstico rural módulo I, II y III. o Cuestionario especializado módulo IV. o Cuestionario especializado módulo V. o Ficha para Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento. <b>Saneamiento en el ámbito rural</b> - Agua para consumo humano. <b>Agua potable</b> - Tipos de sistemas de agua potable. <b>Disposición sanitaria de excretas/alcantarillado</b> - Importancia de la disposición sanitaria de excretas en la salud de la población.	210 minutos	Sesión 01	210 minutos

**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

- Tipo de sistema de disposición sanitaria de excretas.			
- Alcantarillado sanitario.			
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>2 SESIONES</b>	<b>08 HORAS</b>

**MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.**

**Objetivo:** Desarrollar habilidades en el procedimiento de planificación de actividades del POI para promover una buena gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.			
CONTENIDO	DURACIÓN PARCIAL	N° TALLERES PRÁCTICOS	DURACION TOTAL
<b>ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL PARA ELABORAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI DEL ATM</b> <b>1. Recopilación y análisis de información</b> INEI Población total DATASS Acceso a servicios de saneamiento Infraestructura Calidad del servicio Gestión organizacional Gestión económica y financiera de la IASS MINSA Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado. <b>Redacción de diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.</b>	02horas	Taller 01	04 HORAS
<b>2. Elaboración de los objetivos del Plan</b> Metodología SMART para la elaboración de objetivos. Objetivo general. Objetivos específicos del Plan con metodología SMART.			
<b>4. Focalización de la Meta</b> Criterios de focalización teniendo como referencia el diagnóstico. Definición de centros poblados, sistema de agua y prestadores a ser intervenidos en el año, identificando: o Ubigeo. o Nombre de los Centros Poblados. o Código del sistema de agua potable y nombre.			
<b>5. Identificación y Programación de actividades en el Plan Operativo Anual</b> Tareas. Metas físicas. Programación física.	06 horas	TALLER 01	04 HORAS
<b>6. Formulación del presupuesto para el Plan Operativo Anual</b> Asignación financiera por actividad. Sub Total por actividad. Presupuesto Total.			
<b>7. Formular presupuesto por actividad</b>			
<b>8. Formular indicadores, metas y medios de verificación.</b>			
<b>9. Sustenta el Plan Operativo Anual del ATM:</b> 03 preguntas con respecto al Plan Operativo elaborado.			
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>02 Talleres</b>	<b>8 HORAS</b>



# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL

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

MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL			
CONTENIDO	DURACIÓN PARCIAL	N° DE TALLERES PRÁCTICOS	DURACIÓN TOTAL
<b>1. La cuota familiar</b> El rol de SUNASS, PNSR, ATM y OC La cuota familiar y su relación con la prestación de los servicios de saneamiento			
<b>2. Formulación de la Cuota Familiar</b> - PGA - Presupuesto - Cálculo de la Cuota Familiar <b>Aprobación de la Cuota Familiar</b> - Convocatoria - Estrategias para presentar la cuota a la comunidad - Aprobación de la cuota en asamblea general	16 horas	Taller 02	16 horas
<b>TOTAL</b>	<b>16 HORAS</b>	<b>01 TALLER</b>	<b>16 HORAS</b>



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

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



MÓDULO IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.			
CONTENIDO	DURACIÓN PARCIAL	N° DE TALLERES PRÁCTICOS	DURACIÓN TOTAL
<b>1. Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de agua potable.</b>  <b>1.1. El sistema de agua potable</b> - Tipo de fuente que alimenta el SAP e identificación de riesgos ambientales en la fuente de agua - Procedimiento para el aforo del caudal - Reconocimientos de las partes y funciones del SAP - Reconocimiento de actividades de Operación y mantenimiento del SAP <b>1.2. Herramientas para el monitoreo</b> - Aplicación del Módulo IV DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. <b>1.3. Asistencia técnica a la OC en acciones de operación y mantenimiento del SAP</b>	08 horas	Taller 01	8 HORAS
<b>2. Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de disposición sanitaria de excretas</b> - Reconocimientos de las partes y funciones de la UBS - Reconocimiento de actividades de operación y mantenimiento - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. - Asistencia técnica a los hogares rurales en acciones de operación y mantenimiento de la UBS.	08 horas	Taller 01	8 HORAS
<b>3. Alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.</b> <b>3.1. Alcantarillado:</b> - Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica. - Uso y funcionalidad.  <b>3.2. Operación y mantenimiento preventivo o correctivo de sus estructuras.</b>	08 horas	Taller 01	8 horas

**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

3.3. Tratamiento de aguas residuales: - Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica: planta de tratamiento, tanques sépticos, tanque IMHOFF y Lagunas de estabilización. - Uso y funcionalidad. - Operación y mantenimiento correctivo y preventivo de sus estructuras.			
4. Monitoreo de la calidad del agua potable 4.1. Limpieza y desinfección de los componentes del SAP - Procedimiento para la limpieza y desinfección - Registro de información en el sub módulo limpieza y desinfección DATASS	08 horas	Taller 01	8horas
4.2. Cloración del agua de consumo de agua potable - Procedimiento para cloración del agua - Calibración del equipo de cloración - Medición de cloro residual			
4.3. Registro de información en el sub módulo limpieza y desinfección DATASS			
5. Registro de la información en el aplicativo DATASS 5.1. Diagnóstico (Llenado del Módulo IV y V) 5.2. Registro y/o actualización de la información recogida en el aplicativo DATASS	08 horas	01 Taller Aplicativo	8horas
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>5 TALLERES</b>	<b>40</b>





# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### ANEXO N°11 CAPACIDAD LEGAL

#### HABILITACION

##### REQUISITOS

Las entidades de educación superior (universidad, instituto o escuela) deben contar con el licenciamiento (mayor o igual a 01 año) de SUNEDU o el MINEDU según corresponda. Para el caso de entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional se requiere el respaldo formal o la asociación con una entidad educativa superior (universidad, instituto o escuela con licenciamiento mayor o igual a 01 año). La acreditación del respaldo formal se realiza a través de convenio o constancia de aprobación del curso o documento equivalente.



##### Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.



##### Acreditación:

Si el postor es una entidad de educación superior:

Copia de la Resolución que obtuvo Licenciamiento de SUNEDU o MINEDU, según corresponda.

Si el postor es una entidad pública, privada, sociedad civil o cooperación internacional:

Convenio interno o constancia de aprobación de curso o documento equivalente.

##### TOMAR EN CUENTA:

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.

#### CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

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

**ACREDITACIÓN:** EL proveedor deberá acreditar capacidad operativa de insumos

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

ANEXO 12

REQUISITO DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

28.1.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

Un (01) computadora portátil

Un (01) proyector multimedia

Una movilidad para el traslado de 30 personas como mínimo

Acreditación:

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

B. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

-01 COORDINADOR Todas las profesiones

- 01 MONITOR Profesional de ciencias sociales, Administración, Contador, Educación, Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria, Ing. Agrícola o Biología

-01 INFORMATICO bachiller y/o Ingeniero en informática.

-02 DOCENTES Profesional de ciencias sociales, Administración, Contador, Educación, Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria, Ing. Agrícola o Biología

Acreditación:

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

En caso DEL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

B.2 CAPACITACION

Requisitos:

**COORDINADOR:**

Dos (02) Cursos o especialización o diplomados en Agua y/o saneamiento con un mínimo de 30 horas pedagógicas, cada una, del personal clave requerido como Coordinador.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de las constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.



**C. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**COORDINADOR (01)**

Experiencia en general 06 años

Experiencia en la especialidad 04 años como:

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

**MONITOR (01)**

Experiencia en general 01 años

Experiencia en la especialidad 01 años como:

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

**ASISTENTE INFORMÁTICO (1)**

Experiencia en general 03 años

Experiencia en la especialidad 01 años como:

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

**DOCENTE (02)**

Experiencia en general 03 años

Experiencia en la especialidad 02 años como:

- Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural.
- Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural.



## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

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

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

- Experiencia mínima se computada desde la fecha de egreso del personal clave

#### Acreditación:

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.

#### **D. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (DIEZ MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° A tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 200.00 (DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: CAPACITACION EN GESTION DE PROYECTOS Y/O SANEAMIENTO BASICO URBANO Y/O RURAL Y/O RESIDUOS SOLIDOS Y/O SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, a entidades públicas o privadas.

##### 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que 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° B** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años



# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Bach. Ing. Diccison Guispe Lobaton  
DIRECTOR DE SANEAMIENTO

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>UN (01) COMPUTADORA PORTATIL</p> <p>UN (01) PROYECTOR MULTIMEDIA</p> <p>UNA MOVILIDAD PARA EL TRASLADO DE 30 PERSONAS COMO MINIMO</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>01 COORDINADOR: TODAS LAS PROFESIONES.</p> <p>01 MONITOR: PROFESIONAL DE CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACION, CONTADOR, EDUCACION, INGENIERIA CIVIL O INGENIERIA SANITARIA, ING AGRICOLA O BIOLOGIA</p> <p>01 INFORMATICO: BACHILLER Y/O INGENIERO EN INFORMATICA.</p> <p>02 DOCENTES: PROFESIONAL DE CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACION, CONTADOR, EDUCACION, INGENIERIA CIVIL O INGENIERIA SANITARIA, ING AGRICOLA O BIOLOGIA.</p> <p>Acreditación:</p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR: DOS (02) CURSOS O ESPECIALIZACION O DIPLOMADOS EN AGUA Y/O SANEAMIENTO CON UN MINIMO DE 30 HORAS PEDAGOGICAS, CADA UNA, DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO COORDINADOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>COORDINADOR (01)</b></p> <p>Experiencia en general 06 años</p> <p>Experiencia en la especialidad 04 años como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural.</li><li>*Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural.</li><li>*Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.</li><li>*Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.</li></ul> <p><b>MONITOR (01)</b></p> <p>Experiencia en general 01 años</p> <p>Experiencia en la especialidad 01 años como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural.</li><li>*Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural.</li><li>*Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.</li></ul>

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

\*Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

### **ASISTENTE INFORMATICO (1)**

Experiencia en general 03 años

Experiencia en la especialidad 01 años como:

\*Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural.

\*Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural.

\*Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

\*Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

### **DOCENTE (02)**

Experiencia en general 03 años

Experiencia en la especialidad 02 años como:

\*Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural.

\*Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural.

\*Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

\*Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

\*Experiencia mínima se computada desde la fecha de egreso del personal clave.

[De presentarse experiencia ejecutada paralelamente \(traslape\), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.](#)

### Acreditación:

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.

### **Importante**

- *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.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 70,071.51 (SETENTA MIL SETENTA Y UNO CON 51/100)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 17,517.88 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS DIECISIETE CON 88/100 SOLES)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: CAPACITACION EN GESTION DE PROYECTOS Y/O SANEAMIENTO BASICO URBANO Y/O RURAL Y/O RESIDUOS SOLIDOS Y/O SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, a entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.  
Órgano Encargado de Contrataciones

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>  
Órgano Encargado de Contrataciones

**ANEXOS**

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

## BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

### *Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.  
Organo Encargado de Contrataciones

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.  
Órgano Encargado de Contrataciones

**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

---

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

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

**Importante**

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

# BIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. –

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD/CS-2

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 080-2023-GOREMAD-CS-2.**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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