

# **BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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 ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

**PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC).**

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## 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 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>2</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>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, 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 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías 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>3</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. 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

<sup>3</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)



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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. 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.*
- *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.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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)

*AS*

*✓*

*H*



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo el Chipe – Piura  
Teléfono: : 073 – 264800 - Anexo 4173  
Correo electrónico: : Procesos\_oasa@regionpiura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL” DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC).

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 906-2023 GRP 480000 de fecha 21 de setiembre del 2033

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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

Cancelar en : Oficina de Tesorería del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo-El Chipe-Piura



Recoger en : Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo-El Chipe-Piura

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con. 00/100 Soles)

**Importante**

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

**1.9. 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 del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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>5</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.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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° 6**)

**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.*

**B. 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.

**2.2.1.2. 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.

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

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

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

- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.  
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**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 de consultoría 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>12</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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en

Lugar: Gobierno Regional de Piura – Sede Central Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San

Eduardo El Chipe-PIURA/PIURA/PIURA

Oficina: Tramite Documentario.

Horario: Desde 08:00 hasta 16:00

## 2.6. ADELANTOS

En concordancia con el artículo 1560 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%)

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 entregara el adelanto dentro de los quince (15) dias habiles contados a partir del dia siguiente de recibida la mencionada documentacion.

Cabe indicar que la Carta Fianza se otorgara de conformidad con el articulo 153 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.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES ; El pago se hará efectivo en tres (03) armadas, previa presentación de los productos e informes solicitados en el ítem 5.11 y su conformidad respectiva a cargo del área usuaria, mismo que será considerado el descuento proporcional del adelanto conforme al ítem 5.13

- ✓ Primer Pago: 20 % del monto total contratado, previa conformidad del Plan de trabajo establecido (Primer Entregable).
- ✓ Segundo Pago: 20 % del monto total contratado, previa conformidad del Informe de avance y desarrollo del curso. (Segundo Entregable).
- ✓ Tercer Pago: 60 % del monto total contratado, previa conformidad del Informe de avance y desarrollo del curso. (Tercer Entregable)

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, previa revisión de medios de verificación presentada por la Entidad educativa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N, Urb. San Eduardo – El Chipe – Piura, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se consideraran reajustes



### 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



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
ACTIVIDAD/TAREA	5006302: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS
META	401 HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC).

#### 2. 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" que incluye la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS". La referida actividad tiene por objetivo desarrollar capacidades sostenibles y de calidad de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.



H

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Casilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 Operadores comunales (OC) busca consolidar capacidades para una operación y mantenimiento más eficiente en los prestadores y de esa forma mejorar la prestación de los servicios de saneamiento que se entrega a los hogares rurales.

### 3. ANTECEDENTES

3.1. 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.

3.2. 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".

3.3. 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.

3.4. 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.



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe

H



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

3.5. 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/ Un millón cuatrocientos veintiún mil novecientos setenta y cinco (1 421 975 con 00/100 SOLES) a favor del Gobierno Regional de Piura, 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.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC).

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor que brinde el servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC); desarrolla las siguientes prestaciones durante la ejecución del servicio.

##### 5.1. Alcances para la Etapa de planificación

- Elaborar y socializar con el área usuaria, y entregar 01 (un) plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los operadores comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria, entrega del plan de trabajo, plazo máximo a los 10 días de firmado el contrato.
- Revisar del 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



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

misma que deberá ser aprobada por el área usuaria, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR."

- Realizar un 01(un) taller de inducción del diseño curricular "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" 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 y 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.
- 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.
- 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.
- Adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en el plan de capacitación, (materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.)

5.2. Alcances para la etapa de desarrollo de los cursos de capacitación

- Desarrollar un mínimo de 06 (seis) módulos de capacitación "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido 204 participantes (Operadores comunales) en cumplimiento a lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el área Usuaria
- Participar en las reuniones de evaluación de los 06 (seis) módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL". A partir de la ejecución del módulo I, las reuniones antes de empezar el



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

siguiente módulo de tal manera que se puedan implementar acciones correctivas de corresponder.

- 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.
- Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- 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 DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido 204 participantes (Operadores comunales) 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 culminada los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Piura.

5.3. Plan de trabajo

5.3.1. LINEAMIENTOS METODOLOGICOS DEL SERVICIO DE CAPACITACION A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

El fortalecimiento de competencias y capacidades en la práctica requiere una metodología que conduzca a conseguir objetivos. Por tanto, el diseño curricular propuesto sigue una metodología activa participativa con el enfoque "aprender haciendo".

Hacia el logro de objetivos, se establecen los siguientes lineamientos metodológicos para el desarrollo del curso por EL CONTRATISTA:



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- ✓ Los eventos educativos y practico aplican la metodología activa participativa SARAR
- ✓ Los eventos educativos teóricos se realizan con un máximo de 204 participantes. Los eventos educativos prácticos se realizan con un máximo de 204 participantes,
- ✓ Los eventos educativos prácticos, dependiendo de su contenido, se realizan en los sistemas de agua potable.

**5.3.2 LINEAMIENTO 1: USO DE METODOLOGÍAS EDUCATIVAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS.**

El PNSR propone para el fortalecimiento de competencias, capacidades y prácticas de los operadores de los servicios el uso de la metodología SARAR. El sustento para su uso se basa en un enfoque orientado al desarrollo de las personas mediante un proceso de transformación interna, que promueve cinco cualidades: seguridad en sí mismo, asociación con otros, reacción con ingenio, acciones planeadas y responsabilidad.

También, la metodología SARAR implica preparar guiones metodológicos para los eventos educativos y prácticos, que pueden ser talleres de capacitación, jornadas de campo, pasantías, sesiones educativas los cuales deberá seguir EL CONTRATISTA.

**5.3.3. LINEAMIENTO 2: De las capacitaciones teóricas y prácticas**

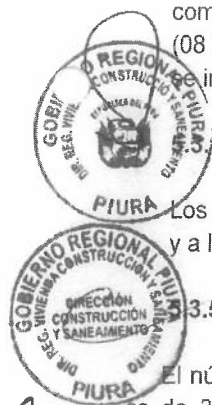
EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que las capacitaciones teóricas y prácticas se realizarán en forma presencial y se plantea que se realicen durante una semana completa. Así mismo se deberá tener en cuenta el número mínimo de horas teóricas (08 horas) y horas prácticas (40 horas) y el contenido establecido en los módulos que indican en el ítem. 22.

**5.3.4 LINEAMIENTO 3: Los materiales educativos**

Los materiales didácticos y educativos tienen que adaptarse a la educación de adultos y a las opciones tecnológicas de la Región de Piura – Anexo 02– Insumos.

**5.3.5. LINEAMIENTO 4: Número máximo de participantes**

El número de participantes máximo que se debe disponer por aula, ejercicio práctico es de 30 personas (Tanto en las sesiones teóricas y/o prácticas); a fin de asegurar



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

resultados en el proceso de enseñanza aprendizaje y la interacción del docente con todos los alumnos en los diferentes momentos de la sesión educativa, el momento de evaluación y las sesiones prácticas. Revisar costos unitarios por participantes

5.3.6 DISEÑO CURRICULAR:

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se compone de 06 módulos los cuales se ejecutarán de manera presencial en jornadas de 8 horas, ascendiendo a un total de 48 horas cronológicas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Tabla 1: Diseño curricular

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	16	2
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	8	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	4	½
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	4	½
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas - UBS - Unidades básicas de saneamiento (biodigestores)	8	1
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales, PTAR RURAL	8	1
		48	6



Continuación, se presenta el contenido del Diseño Curricular por cada Módulo, en el cual se desarrolla el contenido curricular por cada módulo:

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



46

30

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE RURAL**

**Objetivo:** Mejorar los conocimientos teórico y práctico sobre la operación y mantenimiento del sistema de agua potable a los responsables de los operadores de las organizaciones comunales.

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. El rol del operador del JASS sobre el SAP La participación de la mujer como Operadora del SAP	08 HORAS	Jornada 01 (Parte 1)
2. Captación: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocimiento: Tipos de fuente (enfatar en sistemas de agua subterránea), partes y funciones de la captación.</li><li>- Aforo.</li><li>- Mantenimiento correctivo: Resane de estructuras, mantenimiento de electrobomba sumergible y mantenimiento de pozo tipo caisson, entre otros.</li><li>- Mantenimiento preventivo: Pintado, enchapado, impermeabilizado, entre otros.</li></ul>		
3. Línea de conducción, impulsión y accesorios: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocimiento: partes y funciones.</li><li>- Mantenimiento preventivo: según la necesidad de sus estructuras (reposición, cambio, pintado y cambio de materiales).</li><li>- Mantenimiento correctivo: procedimiento, materiales y equipos para instalación de Línea de conducción e impulsión, entre otros.</li></ul>		
Reservorio y accesorios: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocimiento: tipos, partes y funciones.</li><li>- Operación: tipos de válvulas, control estático, entre otros.</li><li>- Mantenimiento preventivo: pintado de estructuras, enchapado, tarrajeo y lubricación de válvulas, entre otros.</li><li>- Mantenimiento correctivo: resane de estructuras, aplicación de aditivos para impermeabilización, reposición de juntas, entre otros.</li></ul>		
5. Equipo de cloración		



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

<ul style="list-style-type: none"><li>- Tipos de equipos de cloración</li><li>- reconocimiento y mantenimiento (correctivo y preventivo)</li><li>- Dosificación de insumos para equipos de cloración</li></ul>		
6. Red de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocimiento: partes, funciones, válvulas y accesorios.</li><li>- Mantenimiento preventivo: lubricación de válvulas, reposición de accesorios, entre otros.</li><li>- Mantenimiento correctivo: reposición de tuberías, válvulas y accesorios, entre otros.</li></ul>	08 HORAS	Jornada 01 (Parte 2)
7. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocimiento: partes y funciones.</li><li>- Elaboración e instalación de cajas de registro (concreto).</li><li>- Mantenimiento preventivo: En cajas de registro de medidor, piletas públicas, domiciliarias, entre otros.</li><li>- Mantenimiento correctivo: cambio e instalación de medidores, válvulas y piletas, entre otros.</li></ul>		
<b>TOTAL</b>	<b>16 HORAS</b>	<b>02 JORNADAS</b>

Nota: el proveedor deberá cumplir extintamente las horas lectivas de práctica de campo desde su inicio hasta su culminación programada.

**MODULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO.**

**Objetivo:** Mejorar los conocimientos teórico y práctico de los operadores de las organizaciones comunales sobre la operación y mantenimiento del sistema de agua potable.

**MODULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO**

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
Medidas de seguridad y salud en el procedimiento de uso de cloro Importancia de la limpieza y desinfección. Dosificación de cloro para limpieza y desinfección	08 horas	Jornada 01

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

4. Limpieza y desinfección de:		
- Captación		
- Línea de conducción y componentes		
- Reservorio		
- Red de distribución y componentes		
TOTAL	08 HORAS	01 JORNADA

### MODULO III: CLORACION DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO.

**Objetivo:** Mejorar los conocimientos teórico y práctico de los operadores de las organizaciones comunales sobre cloración de agua para consumo humano.

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Medidas e implementos de seguridad en el procedimiento y el uso de cloro. 2. Importancia de la cloración y consecuencias del no uso de la cloración. 3. Reconocimiento: tipos de tecnología, partes y funciones. 4. Preparación de la solución de cloración: cálculo de la cantidad de hipoclorito de calcio y procedimientos. 5. Calibración tipos de equipo de cloración. 6. Protocolos para la toma de muestra para medición de cloro residual libre. 7. Tipos de instrumentos para la medición de cloro residual libre	04 horas	Jornada 0.5
TOTAL	04 HORAS	½ JORNADA



### MODULO IV: GASFITERIA Y ALBAÑILERIA MENOR.

**Objetivo:** Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para responder a las necesidades que se puedan presentar en cuanto a mantenimiento correctivo en los diferentes servicios de saneamiento existentes en el ámbito rural.



### MÓDULO IV: GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Albañilería menor: <ul style="list-style-type: none"><li>- Dosificación del concreto y aditivos impermeabilizante en (ciclópeo y armado: 140 kg/cm<sup>2</sup> y 175 kg/cm<sup>2</sup>) y preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras.</li><li>- Agregar más temas prácticos?</li><li>- Resane de estructuras.</li></ul> 2. Gasfitería: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tubería de PVC, clases y accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</li><li>- Confección de accesorios para reparación (confección de rosca, codos y campanas).</li><li>- Tipos de válvulas y grifos, identificación de fallas y cambio de válvulas y grifos.</li></ul>	04 horas	Jornada 0.5
<b>TOTAL</b>	<b>04 HORAS</b>	<b>½ JORNADA</b>

**MODULO V: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DISPOSICION DE EXCRETAS – UBS – UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO**

**Objetivo:** Desarrollar habilidades y destrezas en el operador con respeto a los componentes del sistema de disposición de excretas – UBS unidades básicas de saneamiento (funcionalidad, operación, mantenimiento, entre otros), asegurando así la sostenibilidad de la prestación del servicio.



**MÓDULO V: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS**

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocimiento: partes y funciones.</li><li>- Uso de la UBS</li></ul>	04 horas	Jornada 0.5

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

92

26

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento preliminar (biodigestor/tanque séptico)</li> <li>- Mantenimiento preventivo</li> <li>- Mantenimiento correctivo</li> <li>- Disposición final de lodos (procedimiento y medidas de seguridad)</li> </ul>		
<b>2. UBS Tipo Compostera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>- Uso de la UBS</li> <li>- Tratamiento preliminar (cámaras composteras)</li> <li>- Mantenimiento preventivo</li> <li>- Mantenimiento correctivo</li> <li>- Disposición final de las excretas (procedimiento y medidas de seguridad)</li> </ul>	04 horas	Jornada 0.5
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>01 JORNADA</b>

MÓDULO VI: ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES – UBS  
UNIDAD BASICAS DE SANEAMIENTO (BIODIGESTORES) PTAR RURAL (SANTO DOMINGO)

**Objetivo:** Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador sobre los componentes del sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales (funcionalidad, operación, mantenimiento, entre otros), promoviendo una mejora en el servicio.

MÓDULO VI: ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
<b>1. Alcantarillado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>- Consideraciones para el uso del alcantarillado</li> </ul>	04 horas	Jornada 0.5
<b>2. Operación y mantenimiento preventivo o correctivo de sus estructuras del alcantarillado</b>		
<b>3. Tratamiento de aguas residuales: Según la opción técnica<sup>1</sup>:</b>	04 horas	Jornada 0.5



Calle Los Juncoos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

25

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Tanques sépticos: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/preventivo de sus estructuras.		
- Tanque IMHOFF: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/preventivo de sus estructuras.		
- Lagunas de estabilización: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/preventivo de sus estructuras.		
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>01 JORNADA</b>

### 5.3.7 METODOLOGIA DE EVALUACION PARA LAS CAPACITACIONES

Los participantes del Curso serán evaluados a través de tres criterios para determinar la nota de aprobación:

#### ❖ SEGURIDAD EN SÍ MISMO

La confianza en sí mismo se favorece cuando las personas se dan cuenta que tienen mayores y mejores capacidades analíticas y creativas para identificar y resolver sus problemas. Al darle más valor a sus contribuciones personales, la autoestima crece.

#### ❖ ASOCIACIÓN CON OTROS

Cuando la gente comparte ideas y cuando se unen en grupos para solucionar sus problemas, su sensación de ser más efectivo –como grupo– aumenta. El trabajo en grupo se refuerza.

#### ❖ REACCIÓN CON INGENIO

Es otro término para la creatividad. Una persona con ingenio identifica lo que le rodea y puede proponer distintas maneras de solucionar los problemas y resolver las necesidades. Personas y grupos creativos pueden hacer maravillas donde otros fallan, así las personas en sí mismas son un recurso muy valioso para la comunidad.

#### ❖ ACCIONES PLANEADAS

La planificación de las acciones para resolver los problemas es algo crucial para la metodología SARAR. Los cambios sustanciales sólo pueden lograrse si los grupos planifican y llevan a cabo medidas apropiadas.

#### RESPONSABILIDAD

Los integrantes del grupo que realiza la planeación deben estar dispuestos a



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

asumir la responsabilidad para llevar a cabo las actividades. Es solo cuando los individuos y los grupos asumen su parte de responsabilidad en el seguimiento, que los beneficios a largo plazo pueden ser los esperados.

### 5.3.8 EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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.

#### ¿QUÉ EVALUAR?

Desempeños y capacidades (procedimiento) de los alumnos.

#### ¿CUÁNDO EVALUAR?

Evaluación transversal y continua durante la sesión educativa (participación en clase).  
Evaluaciones por módulo

#### ¿COMO EVALUAR?

Técnicas y métodos de evaluación estandarizada por la entidad que entrega el servicio.

Para determinar la nota de aprobación de los operadores se utilizarán 03 criterios: I) Asistencia a clases, II) Participación durante las clases y III) El desempeño durante las tareas de prácticas, cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso. Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en el Tabla N° 02

TABLA N° 02 - CRITERIOS DE EVALUACION DEL CURSO

Módulos		Peso del criterio			Nota máxima
		Asistencia a clase - AC	Participación en clase - PC	Evaluación práctica - EP	
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	2%	3%	12%	17%
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	2%	3%	12%	17%
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	2%	3%	12%	17%
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	2%	3%	12%	17%
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas – UBS – unidades básicas de	1%	3%	12%	16%



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	saneamiento.				
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales UBS – unidades básicas de saneamiento (biodigestores) y PTAR RURAL.	1%	3%	12%	16%
	<b>Total</b>	<b>10%</b>	<b>18%</b>	<b>72%</b>	<b>100%</b>
	<b>Evaluación vigesimal</b>	<b>2</b>	<b>3.6</b>	<b>14.4</b>	<b>20</b>

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

NOTA FINAL: AC (10%) + PC (18%) + EP (72)

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

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

### 5.3.9 CERTIFICACION

Los prestadores (operadores) participantes del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento recibirán certificación del curso recibido por la entidad de educación superior aprobado el curso, una constancia de participación de no aprobar el curso. Cambiar: certificación con nota aprobatoria, constancia de no aprobar el curso.

### 5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

- 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).
- 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.



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



## 5.5 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.

## 5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Dispositivo legal	Descripción de la Norma
Decreto Legislativo N°1280	Decreto Legislativo que aprueba La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N°005-2020- VIVIENDA	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
Decreto Supremo N°002-2012-VIVIENDA	Crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA y modificatorias	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
LEY N°31436	Ley que Aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Mayores Gastos de las Entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y Dicta Otras Medidas"
RM 022-2022-MEF	Aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (en adelante, PPIS 0083), conformado por el "Formato A".



### NORMAS TÉCNICAS

Decreto Legislativo N°1280; Decreto Legislativo que aprueba La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

### TÍTULO I: DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

#### Artículo 1.- Prestación de los servicios de saneamiento

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



## "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Para los efectos de la presente Ley, la prestación de los servicios de saneamiento comprende la prestación regular de: servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitaria de excretas, en los ámbitos urbano y rural.

**Artículo 2.-** Sistemas y procesos que comprenden los servicios de saneamiento. Los servicios de saneamiento están conformados por sistemas y procesos, de acuerdo al siguiente detalle:

**1. Servicio de Agua Potable:**

a) **Sistema de producción**, que comprende los procesos de: captación, almacenamiento y conducción de agua cruda; tratamiento y conducción de agua tratada, mediante cualquier tecnología.

b) Sistema de distribución, que comprende los procesos de: almacenamiento, distribución, entrega y medición al usuario mediante cualquier tecnología.

**2. Servicio de Alcantarillado Sanitario**, que comprende los procesos de: recolección, impulsión y conducción de aguas residuales hasta el punto de entrega para su tratamiento.

**3. Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales para disposición final o reúso**, que comprende los procesos de mejora de la calidad del agua residual proveniente del servicio de alcantarillado mediante procesos físicos, químicos, biológicos u otros, y los componentes necesarios para la disposición final o reúso.

**4. Servicio de Disposición Sanitarias de Excretas**, que comprende los procesos para la disposición final del agua residual y la disposición sanitaria de excretas a nivel intradomiciliario, con o sin arrastre hidráulico.

**Artículo 3.-** Declaración de necesidad pública

3.1. Declárese de necesidad pública y de preferente interés nacional la gestión y la prestación de los servicios de saneamiento con el propósito de promover el acceso universal de la población a los servicios de saneamiento sostenibles y de calidad, proteger su salud y el ambiente, la cual comprende a todos los sistemas y procesos que integran los servicios de saneamiento, a la prestación de los mismos y la ejecución de obras para su realización.

3.2. Los servicios de saneamiento gozan de tratamiento especial en virtud de la presente Ley y son prioritarios en las actuaciones del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, en beneficio de la población. Los bienes que integran la infraestructura destinada a la prestación de los servicios de saneamiento son inalienables e imprescriptibles.



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe

H



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**Resolución de Consejo Directivo N°028-2018-SUNASS-CD;** Aprueban "Metodología para la fijación del valor de la cuota familiar por la prestación de los servicios de saneamiento brindados por organizaciones comunales

**Resolución de Consejo Directivo N°015-2020-SUNASS-CD,** Aprueban el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento brindados por Organizaciones Comunales en el Ámbito Rural

**Resolución de Consejo Directivo N°029-2020-SUNASS-CD,** Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento en Pequeñas Ciudades

#### 5.8. SEGUROS

Deberá considerar la contratación, de seguros de vida y contra accidentes a los directos responsables de la ejecución, la cobertura será para todas las provincias parte de la zona de intervención en la Región Piura descritas en los Ítems sub siguientes, el plazo será por el tiempo de ejecución del servicio, el monto de la cobertura y todo lo demás requerido será presentado al inicio de la prestación.

#### 5.9. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL Y/O PLATAFORMA

##### 5.9.1. REQUISITOS 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.

b. **Persona 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.



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

85  
19

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- **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).
- En caso de no se entidad educativa, acreditar obligatoriamente el respaldo formal de una entidad de educación superior (público o privado) pudiendo ser Universidad o Instituto Superior Tecnológico 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 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.

#### 5.9.2. PERFIL DEL PERSONAL

Los perfiles para el coordinador y docentes para el dictado de los cursos de capacitación; se detallan a continuación:

- **Un (1) COORDINADOR TECNICO PARA EL CURSO DE OPERADORES. Formación Académica**

Título profesional en las especialidades de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental (con colegiatura y habilitación vigente - la habilitación debe ser acreditada para la suscripción del contrato).

#### Experiencia

Experiencia específica mínima (computada desde la fecha de egreso) en función la materia: de Cuatro (4) años en el sector privado y/o Cooperación Internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento, y/o experiencia en ejecución de programas y/o proyectos en saneamiento, y/o trabajos en



*[Handwritten signature]*

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe

*H*





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

84  
18

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento, y/o servicios relacionados con los gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento.

#### Especialización y/o capacitación

- Cursos, talleres o diplomados en agua y saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de disposición sanitaria de excretas y/o alcantarillado y/o planta de tratamiento de agua residual, con un mínimo de treinta (30) horas lectivas.
- **DIECIOCHO (18) DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES**

#### Formación Académica

Título Profesional en, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Agroindustrial y/o Biología y/o Educación; (con colegiatura y habilitación vigente - la habilitación debe ser acreditada para la suscripción del contrato).

#### Experiencia

- Tres 3 años de experiencia específica en agua y saneamiento rural.
- Se considera servicios similares; Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural; Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural; Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.



#### Especialización y/o capacitación

- Capacitación en sistemas de tratamiento de agua y/o residuos sólidos y/o gestión de obras de saneamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o capacitación en gestión integral de saneamiento urbano y/o rural, con un mínimo 50 horas en capacitación. los cuáles será acreditados por copia simple de constancia o certificados



#### 5.10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Por las características del servicio que prestará EL Proveedor, los cursos de

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe

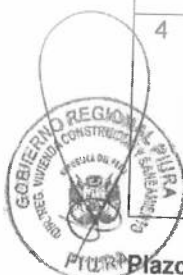


"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

capacitación se realizarán en las sedes, según el detalle:

**PARA ACTIVIDADES DE CAMPO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA  
POTABLE – SAP Y SISTEMAS CON PETAR**

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	LUGAR	DIRECCION	RTA	Tipo de sistema
1	Piura	Ayabaca	Paimas	Paimas	Paimas	Km 50 (40 Minutos)	PEM -	BST (captación galería filtrante)
2	Piura	Huancabamba	Huancabamba	Huancabamba	Huancabamba	Km 18 (40 Minutos)	PEM -	BST. (captación pozo tubular)
3	Piura	Morropón	Chulucanas	Chulucanas	Chulucanas	Km 185 (03 HORAS APROX.)	PEM -	GST (Captación de agua superficial de ladera y galería filtrante)
4	Piura	Piura	Piura	Piura	Piura	Km 185 (03 HORAS APROX.)	PEM -	GST (Captación de agua superficial de ladera y galería filtrante)



**Plazo de ejecución:** El plazo máximo de ejecución del servicio es de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.



✓ **Primer entregable:** hasta los 10 días calendario contados a partir de la firma de contrato.

**Segundo entregable:** hasta los 20 días calendario a partir de la firma de contrato.

**Tercer entregable:** hasta los 60 días calendario a partir de la firma de contrato.

En continuación, se presenta el cronograma para el desarrollo del curso, el cual sirve de referencia para la programación del mismo por parte de los gobiernos regionales

**MÓDULO**

**Mes 1**

**Mes 2**

**Mes 3**

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores – Castilla – Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

		Semanas				Semanas				Semana		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable											
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano											
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano											
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor											
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas - UBS - unidades básicas de saneamiento.											
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales PTAR RURAL.											

## 5.11. PRODUCTOS

Los productos deberán ser entregados según detalle:

### 5.11.1. Primer producto: El producto deberá ser entregado como máximo a los 10 días calendario de firmado el contrato

- 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los operadores comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la **aprobación del área usuaria** (véase los contenidos en el Anexo 01 - Esquema de contenidos del plan de trabajo), 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 (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 Piura. Para su atención por la Oficina Regional de Administración - Unidad de Procesos. Coordinar con el área de procesos GOREMAD.



### 5.11.2. Segundo producto: El producto deberá ser entregado como máximo a los 20 días de firmado el contrato

- 01 (un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 294600  
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

15

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido por el quipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de:

- I. Estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación).
- II. Estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y metodología para la entrega de información y resultados para su registro en el DATASS por el área usuaria).
- III. Sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes.
- IV. Preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas (03 días) previa coordinación con el área usuaria.

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 10 días de haberse aprobado el Plan de Trabajo. El informe se alcanzará al área Usuaria 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 05 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 el Anexo 02 (materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.).



5.11.3. Tercer producto: El producto deberá ser entregado como máximo a los 90 días de firmado el contrato

- 06 (seis) reportes parciales de la implementación de los módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria. (Ver Anexo 03 - MODELO DE REPORTE DE MODULOS).
- 06 (seis) actas de reuniones de evaluación sostenidas con el área usuaria de los módulos de capacitación del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

80

14

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO**  
(Ver Anexo 04 - 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 Usuaria (ver Anexo 05 - 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 de la implementación del "CURSO DE EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (Ver Anexo 06 - ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL INFORME FINAL).

**5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL 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) ver Anexos -2
  - EL CONTRATISTA, debe presentar como mínimo 1 coordinador del curso y 03 docentes 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.



**5.13. ADELANTOS**



En concordancia con el artículo 156° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el Proveedor podrá solicitar un adelanto directo hasta por 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,

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe

11



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

43

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 (15) 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 153° 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.

#### 5.14. 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.

#### 5.15. 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.



#### 5.16. 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.

#### 5.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se establece como medida de control de parte de la entidad, las siguientes acciones:

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe

11



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

12

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 las observaciones.

#### 5.18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

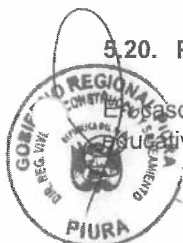
La conformidad será otorgada por la Dirección de Construcción y Saneamiento con el visto bueno del Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, previa revisión de medios de verificación presentada por la Entidad educativa

#### 5.19. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo en tres (03) armadas, previa presentación de los productos e informes solicitados en el ítem 5.11 y su conformidad respectiva a cargo del área usuaria, mismo que será considerado el descuento proporcional del adelanto conforme al ítem 5.13

- Primer Pago: 20 % del monto total contratado, previa conformidad del Plan de trabajo establecido (Primer Entregable).
- Segundo Pago: 20 % del monto total contratado, previa conformidad del Informe de avance y desarrollo del curso. (Segundo Entregable).
- Tercer Pago: 60 % del monto total contratado, previa conformidad del Informe de avance y desarrollo del curso. (Tercer Entregable)

#### 5.20. PENALIDADES.



En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará a la Entidad Educativa la penalidad por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula.

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

Donde f tiene los siguientes valores



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras  $f = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

11

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- b.1.) Para bienes, servicios en general y consultorías  $f = 0.25$ .  
b.2) Para obras  $f = 0.15$

## 5.21. OTRAS PENALIDADES

El incumplimiento del servicio estará sujeto a las siguientes penalidades:

Descripción	Penalidad	Procedimiento
Inasistencia injustificada del capacitador al desarrollo de la sesión de clase teórica / práctica.	5 % de 1 UIT vigente por cada sesión programada	Según informe del Director de Construcción y Saneamiento.
Por cambio injustificado del capacitador durante del desarrollo del módulo o sesión.	5% de 1 UIT vigente	Según informe del Director de Construcción y Saneamiento.
Omisión de entrega de materiales físicos en las capacitaciones teóricas-prácticas.	5 % de 1 UIT vigente por cada sesión programada	Según informe del Director de Construcción y Saneamiento.
Incumplimiento en la entrega de viáticos a los participantes para la asistencia en el desarrollo de las capacitaciones teórico-prácticas	10 % de 1 UIT vigente por cada taller programado	Según informe del Director de Construcción y Saneamiento

## 5.22 REQUISITOS DE CALIFICACION



### CAPACIDAD LEGAL

### HABILITACIÓN

#### Requisitos:

El proveedor debe contar con lo siguiente: Autorización de funcionamiento para realizar actividades de servicios pedagógicos y/o educación presencial y/o educación virtual y/o instrucción técnica y/o tecnológica y/o universitaria y/o capacitaciones y/o impartiendo servicios de capacitación y/o Organizaciones de desarrollo de personal y/o Centros de Capacitación y Actualización Profesional y/o Instituciones de Capacitación Académica, Laboral y Profesional y/o servicios educativos en general.

#### Acreditación:

El postor está obligada a presentar copia del documento de autorización de funcionamiento

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

10

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

para realizar los servicios y/o cursos de capacitación expedida por el Ministerio de Educación o por la SUNEDU o Ley de creación o Licencia de Funcionamiento por la Municipalidad.

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO REQUERIDO:**

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANT
Carpetas	50
Mesas	03
Sillas	50
Ecran	05
Laptop	05
Proyector Multimedia	03
Equipo de sonido	03
Camioneta Pick UP 4X4 (tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica vigentes).	02

Acreditación:

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

Importante

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

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

El postor deberá acreditar Un (01) Ambiente y/o oficina con servicios básicos (agua, energía eléctrica, internet, servicios higiénicos) para las capacitaciones que correspondan a la sedes señaladas en el ítem 5.10, con instalaciones de internet dirigidos a los operadores con una capacidad mínima de 50 personas.

Acreditación:

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



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b><u>UN (01) COORDINADOR PARA EL CURSO DE ESPECIALIDAD</u></b></p> <p>Título profesional en las especialidades de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Título profesional en las especialidades de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental (con colegiatura y habilitación vigente - la habilitación debe ser acreditada para la suscripción del contrato).</p> <p><b><u>DIECIOCHO (18) DOCENTES PARA EL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC).</u></b></p> <p>Título Profesional en, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Agroindustrial y/o Biología y/o Educación; (con colegiatura y habilitación vigente - la habilitación debe ser acreditada para la suscripción del contrato).</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título y/o Bachiller 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> <p>En caso el Título y/o Bachiller Profesional Requerido no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b><u>UN (01) COORDINADOR PARA EL CURSO DE ESPECIALIDAD</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Cursos, talleres o diplomados en agua y saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de disposición sanitaria de excretas y/o alcantarillado y/o planta de tratamiento de agua residual, con un mínimo de treinta (30) horas lectivas.</li></ul> <p><b><u>DIECIOCHO (18) DOCENTES PARA EL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC).</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación en sistemas de tratamiento de agua y/o residuos sólidos y/o gestión de obras de saneamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o capacitación en gestión integral de saneamiento urbano y/o rural, con un mínimo 50 horas en capacitación. los cuáles será acreditados por copia simple de constancia o certificados.</li></ul>



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
[vivienda.regionpiura.gob.pe](http://vivienda.regionpiura.gob.pe)

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
[www.regionpiura.gob.pe](http://www.regionpiura.gob.pe)



74  
08

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de **CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.**

**Importante**

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**Un (01) Coordinadores para el Curso de Especialidad**

Experiencia específica mínima (computada desde la fecha de egreso) en función o la materia: de Cuatro (4) años en el sector privado y/o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento, y/o experiencia en ejecución de programas y/o proyectos en saneamiento, y/o trabajos en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento, y/o servicios relacionados con los gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento.

**DIECIOCHO (18) DOCENTES PARA EL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC).**

Tres 3 años de experiencia específica en agua y saneamiento rural.

Se considera servicios similares; Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural; Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural; Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos 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.



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

07

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 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****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 400,000.00 (CUATRO CIENTOS MIL Y 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: *Educación presencial y/o educación virtual y/o instrucción técnica y/o Tecnológica y/o Universitaria y/o Capacitaciones y/o impartiendo servicios de capacitación y/o Organizaciones de desarrollo de personal y/o Centros de Capacitación y Actualización Profesional y/o Instituciones de Capacitación Académica, Laboral y Profesional y/o servicios educativos en general.*

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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



Cabe precisar que,

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

06

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

DS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6. ANEXOS

ANEXO 1

MATERIALES PARA LA CAPACITACION, KIT DEL DOCENTE , HOSPEDAJES,  
ALIMENTACION OTROS

N°	DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD
1	TUBO DE 1/2 "	1
2	UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2"	9
3	ABRAZADERA PVC 1 1/2" a 1/2"	1
4	ABRAZADERA PVC 1" a 1/2"	1
5	TEE PVC DE 1"	1
6	REDUCCION PVC DE 1"	1
7	CODOS PVC DE 1/2" x 90°	10
8	VALVULA PVC DE 1/2"	2
9	VALVULA DE PALANCA O GLOBO	1
10	UNION PRESION ROSCA PVC DE 1/2"	2
11	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	2
12	GRIFOS PVC DE 1/2"	1



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



04 10

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

13	GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	1
14	GRIFO DE PALANCA	1
15	CINTA TEFLON	1
16	CEMENTO kg	22
17	ARENA FINA m3	0.2
18	HORMIGON m3	0.2
19	YESO x 5 KG - bolsa	1
20	PINTURA ANTICORROSIVA x 1/6 GALON (VERDE, ROJO, AZUL)	3
21	PAÑOS ABSORBENTES - PAQUETE	1
22	ACEITE MULTIUSO x 90 ml - fco	1
24	COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	1
25	CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	1
26	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70% KG	3
27	PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	10
28	JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	1
29	COSTO DE TRANSPORTE DE OPERADORES SAP	204 OPERADORES



Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

03 69

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	(ALUMNOS) A CADA TALLER (IDA Y VUELTA)	
30	COSTO DE ALIMENTACION - OPERADOR SAP (ALUMNO) (2 comidas: desayuno - almuerzo)	204 OPERADORES
31	LIBRETA DE CAMPO	204
32	LAPICERO	204
33	SEPARATAS POR MODULO	204
34	BANNER POR LOCAL	6
35	TABLERO	204



*[Handwritten signature]*

Calle Los Juncos Mz. M Lote 5  
Urb. Miraflores - Castilla - Piura  
Teléfono (073) 340629  
vivienda.regionpiura.gob.pe

Av. San Ramón S/N  
Urb. San Eduardo - El Chipe Piura  
Teléfono (073) 284600  
www.regionpiura.gob.pe

*[Handwritten mark]*



**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 a.5) 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

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A S/ 530,000.00 (Quinientos Treinta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ 530,000.00<sup>14</sup>:</b> <b>100 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 477,000.00 y &lt; 530,000.00:</b> <b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 420,000.00<sup>15</sup> y &lt; 530,000.00,:</b> <b>80 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

#### Importante

<sup>13</sup> Debe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00 [...] puntos

M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 CONSULTORÍA EN GENERAL PARA llevar a cabo** LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC), 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°42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1** para la contratación DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC), a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA llevar a cabo** la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC)

### 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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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.

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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.

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 **60 días calendario**, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO,

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, 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 los contratos de consultoría 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 accesoría 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*

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del 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 superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU (FILIAL PIURA) Y CAMARA DE COMERCIO DE PIURA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





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>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

A



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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>21</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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



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

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.*

4

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría 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 DE CONSULTORÍA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

##### A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</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>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										

<sup>30</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>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

HI

HI



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2023-GRP-ORA-CS-AS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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