

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
079-2023-GOREMAD/OEC-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACION DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO
DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL – DIRIGIDO A
LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL
(OC)”**

OCTUBRE - 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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)

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL – DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC)"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2, SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, N°0138-2023-GOREMAD/ORA, firmado por el Administrador del Gobierno Regional de Madre de Dios el 25 de Setiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 - 00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Cuarenta y Cinco (45) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : CTA CTE N°00201-013003
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-201-000-201013003-43

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

- 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 Estado¹³.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la secretaría de la **Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares** sito en: JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00am. a 16:00 HORAS.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **TRES (03) ARMADAS**.

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

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

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE LA REGION MADRE DE DIOS

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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 OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE LA REGION MADRE DE DIOS.



2.- AREA USUARIA

Dirección de Saneamiento – Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

3.- FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)



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

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

El curso de especialización ha sido plasmado en una malla curricular y estándar de calidad, documentos que fueron rediseñados teniendo en cuenta las condiciones del territorio, condiciones geográficas y socio culturales de cada ámbito de intervención por la DRVCS – MADRE DE DIOS, además de la accesibilidad, operatividad y sostenibilidad, todo ello en base a los contenidos mínimos del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.

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.

Finalmente, en marco del cumplimiento del CONVENIO DE COOPERACION INSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO A TRAVES DE LA UNIDAD EJECUTORA 005: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, Y EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PPI 0083 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, se procede a la ejecución de actividades que incluyen el fortalecimiento de capacidades a los operadores de sistemas de agua de las organizaciones comunales y de las familias rurales para la gestión y mantenimiento de los sistemas de agua y de cloración.

4. ANTECEDENTES

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



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



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

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

La Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022, aprueba el diseño del PPIS 0083, que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083.

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

5. BASE LEGAL

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



6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

6.1 OBJETIVO GENERAL

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 los operadores de la organización comunal (OC) de la Región Madre de dios.

6.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Realizar el curso de capacitación, con el fin de capacitar a los operadores que manejan un sistema de agua potable en el ámbito rural, que se realizara mediante el **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL"**, utilizando adecuadas metodologías de capacitación al adulto mayor, con la finalidad de garantizar los conocimientos cognitivos del

operador y/o gasfitero que realiza la actividad de los servicios de saneamiento en sus centros poblados.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 ALCANCES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

El presente servicio comprende el desarrollo del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL"** dirigido a los operados y/o gasfiteros de las Organizaciones Comunes, que administran un servicio de saneamiento en el ámbito rural, donde implementarán y desarrollarán en 6 días consecutivos presencial en tres grupos independientes.



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

7.2 AMBITO Y METAS DE ATENCION

El curso de capacitación está dirigido a operadores y/o gasfiteros de las Juntas Administradora de los Servicios de Saneamiento (72 personas), seleccionados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Ver anexo N°1



La lista preliminar del operador y/o gasfitero a capacitar, incluyendo la ficha de presentación de cada uno se, entregará al contratista a la firma del respectivo contrato.

La convocatoria estará a cargo de la DRVCS – MDD, el contratista confirmará la participación e inscribirá al operador y/o gasfitero de la JASS, en caso no complete la meta, coordinará con la DRVCS para seleccionar otro grupo de operadores de acuerdo a los criterios establecidos por el PNSR.

7.3 ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

7.3.1 Alcances para la Etapa de planificación.

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

- Elaborar y socializar con el área usuaria, y entregar 01 (un) plan de trabajo para el desarrollo del CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL dirigido a los operadores y/o gasfiteros comunales que, contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (**ver anexo 02** - Esquema de contenidos del plan de trabajo), entrega del plan de trabajo, plazo máximo a los 05 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 misma que deberá ser aprobada por el área usuaria, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR."



- Evaluación al docente capacitador para el proceso de inducción del personal clave (docente y coordinador) para el desarrollo del CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL y participara de las actividades pedagógicas.
- El proveedor de capacitación, deberá elaborar el silabo de acuerdo al plan curricular que entregará la DRVCS-MDD.
- El personal, será dividido en grupos que no superen los 35 participantes, teniendo en cuenta el tipo de sistema que opera y su ubicación geográfica, esta distribución será otorgada por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento a la firma del contrato.
- Los sistemas donde se desarrollarán las prácticas de campo serán identificados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, estos se determinarán teniendo en cuenta el criterio de ubicación geográfica y tipo de sistema de los grupos.
- El proveedor de capacitación, se obliga a difundir el material audiovisual aprobado por la DRVCS, utilizando los diferentes medios virtuales como página web, redes sociales y otros.
- La DRVCS, identifica a los alumnos que serán parte del c capacitación: cuyo listado será entregado al proveedor capacitación (el cual se remite en físico a la oficina). El cual será remitido hasta un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso de capacitación, en coordinación con el área usuaria antes del desarrollo de los cursos de capacitación para asegurar la meta física del personal de los ATM, entregada por la DRVCS.
- Evaluación al docente capacitador para el proceso de Inducción del personal clave (docentes y coordinador) para el desarrollo del curso y participar de las actividades pedagógicas
- Realizar un 01(un) taller de inducción del diseño curricular "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.
 - 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.
- 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 por y deberá acreditar que por cada grupo de capacitación asistan la cantidad de alumnos estimados, **Ver Anexo 01.**
- Adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en el plan de capacitación, según el **Anexo 03** (materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.)
- El proveedor de capacitación, se obliga a informar a la DRVCS el inicio de la fase de Fortalecimiento de Capacidades.
- El proveedor de capacitación, solicitará formalmente a la DRVCS la supervisión inicial para acreditar que cuenta con el recurso humano, espacio físico (auditorio), logista, coordinación para sesiones en capo y otros materiales necesarios que se indicaron en el plan de trabajo.



Para el Beneficiario

- Asistencia y acompañamiento permanente a los alumnos.
- Acceso a las sesiones diarias presenciales.
- Acceso al material adicional utilizado en las sesiones.
- Acceso a los exámenes programados.
- Asegurar la alimentación, estadía y traslado desde su lugar de origen hasta el lugar de capacitación: así como la movilidad local hacia el centro poblado en el cual se ubica el sistema de agua d realizará la capacitación.
- Asegurar los materiales, herramientas e insumos para el desarrollo de las sesiones presenciales.
- Entrega de equipos de protección personal a los involucrados en el evento de las sesiones presenciales.

Para la Dirección

- Otorgar las facilidades e información al personal de la DRVCS (Coordinación general y supervisores).

El proveedor de capacitación, está obligado a brindar asesoramiento técnico y a facilitar la información del desarrollo del Curso de capacitación al proveedor contratado por la DRVCS (presentado mediante documento formal) facilitar recursos educativos complementarios por cada temática, y facilitar textos bibliográficos que permita el reforzamiento de aprendizaje de cada sesión educativa. En suma, está obligada a brindar asistencia técnica y facilitar información que haga posible crear un Curso virtual de auto aprendizaje, alojada en la plataforma educativa virtual, para dar sostenibilidad a la intervención realizada en el fortalecimiento de capacidades que asegure la gestión eficiente de los servicios de agua y saneamiento en los Gobierno Locales, cediendo para ello los derechos de uso y difusión de las sesiones educativas desarrolladas, para fines educativos no lucrativos.



El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la sesión de manera presencial, los cuales se desarrollarán en sistemas de agua potable rurales, la misma que debe abordarse de manera participativa y dinámica.

7.3.2 Desarrollo de los cursos de Capacitación.

El proveedor de capacitación, esta obligada a realizar la capacitación por un total de 48 horas cronológicas distribuidos en seis (06) módulos de capacitación "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a 72 participantes (operadores y/o gasfiteros de las Organizaciones Comunes) con un total de 48 horas por cada grupo, que comprenderá a 24 participantes en seis días (Lunes a sábado) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. **Ver Anexo 4.**

El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el área usuaria cada uno con una cantidad de horas definidas según el siguiente cuadro.

Cuadro N°01: Carga de horario propuesta para sesiones de practica

MODULO	DESARROLLO DEL MODULO	Eventos de capacitación (jornadas de campo)	Número de horas por sesión
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	1	8
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	1	8
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	1	8
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	3	8
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas - UBS – Unidades básicas de saneamiento (biodigestores)	3	8
	ALCANTARILLADO - PTAR RURAL	3	8
MÓDULO VI	ALCANTARILLADO - PTAR RURAL	1	8
		6	48

- Participar en las reuniones de evaluación para los 4 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL". **Ver Anexo 05**
- 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 modulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. **Ver Anexo 06**



- Para el desarrollo del curso el contratista deberá proporcionar el personal de los sistemas a visitar durante las practicas de campo equipos de protección personal (casco, botas, guantes, mascarilla de media cara, mameluco y botas). Para el desarrollo de las practicas de campo, el contratista deberá proporcionar el material requerido en cada actividad especificada en la malla curricular por grupo de trabajo. El contratista deberá asumir los gastos que impliquen el traslado a los sistemas donde se realicen las sesiones (practica), la alimentación de los participantes y material educativo.
- El proveedor de capacitación, esta obligada a realizar las evaluaciones correspondientes finalizada a cada módulo de educación y registrar las notas en un máximo de 72 horas de culminada el módulo.
- El porcentaje de asistencia mínima del alumno deberá ser el 90% del total de sesiones programadas, para validar su participación.
- El proveedor de capacitación, está obligado a informar a la DRVCS y al supervisor, la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión educativa realizada, enfatizando las inasistencias para que la DRVCS realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan; teniendo como plazo máximo para remitir lo solicitado un (01) día hábil después de culminado la sesión educativa en cuestión.
- La evaluación del desempeño a nivel de procedimiento de los operadores se realizará de manera permanente durante el desarrollo del curso, realizándose evaluaciones prácticas por cada módulo, usando técnicas y métodos que la entidad educadora debe estandarizar e informar al Gobierno Regional.
- Para obtener el promedio de la nota final del curso, se utilizará el sistema vigesimal (00 a 20). Así mismo, la nota mínima para aprobar el Curso es doce (12)
- Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área en un plazo máximo de 10 días calendarios de haber ejecutado el curso de capacitación.
- El proveedor de capacitación, esta obligada a informar por medio físico a la DRVCS, la culminación de la fase Fortalecimiento de Capacidades a través del 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 a unas 72 participantes (operadores y/o gasfiteros de las organizaciones comunales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de la 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 calendarios después de haber culminado los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes. **Ver Anexo 07**
- El Contratista deberá asignar, 01 coordinador y 01 asistente administrativo

7.4 PROCEDIMIENTO

7.4.1 METODOLOGIA

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

El curso de capacitación tendrá una duración de 6 días calendarios, **Ver Anexo 08**; con sesiones prácticas y sesiones de campo, a desarrollarse en el periodo de una semana (entre lunes a sábado).

La metodología debe establecer sesiones de aprendizaje en grupo no mayores a 24 por sesiones. Al finalizar y aprobar el curso, el participante recibirá un **CERTIFICADO**.

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

7.4.2 METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

La metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades a los operadores y/o gasfiteros tiene que tener la **condición de constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.**

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



Para la metodología SARAR, el PNSR pone a disposición guiones metodológicos contenidos los cuales se encuentran adjuntos a los diseños curriculares del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los operadores y/o gasfiteros de las JASS.

7.5 CONTENIDOS ESPECÍFICOS

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

MALLA CURRICULAR:



El proveedor de capacitación, deberá asumir como propio la Malla Curricular proporcionada por la DRVCS (**Ver anexo 09**), sobre el cual se analizará de manera articulada las metas y objetivos a alcanzar, recursos necesarios, líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades), responsable por actividad, cronograma de actividades y se deberán advertir los riesgos. **Ver anexo 10**

Cuadro N°02: Contenido mínimo para los operadores y/o gasfiteros

MODULO	DESARROLLO DEL MODULO
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 (biodigestores)
MÓDULO VI	Alcantarillado - PTAR RURAL

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

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

7.6 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

Los recursos a ser provisto por el proveedor para cumplir con los objetivos del fortalecimiento de capacidades por AULA son:

Cuadro N°03: Estructura de costos

I. COSTOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1.- PERSONAL ADMINISTRATIVO			
1.1	COORDINADOR OPERADORES - ENTIDAD, (incluye laptop, impresora y herramientas para la actividad)	Mes	1.5
1.2	ASISTENTE INFORMATICO OPERADORES - ENTIDAD (incluye laptop, impresora y herramientas para la actividad)	Mes	1.5
1.3	MONITOR LOGISTICO	Mes	1
2	COSTOS DOCENTES TALLERES TEORICO PRACTICOS		
2.1	DOCENTE OPERADORES - PARTE PRACTICA		
2.1.1	COSTO DE DOCENTE DE PRACTICA - OPERADORES	DIA	18
2.1.2	COSTO ASISTENTE DE PRACTICA (YACHACHIQ) OPERADORES	DIA	18
2.2	VIATICOS DOCENTE DE PRACTICA Y YACHACHIQ OPERADORES		
2.2.1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE DE PRACTICA Y YACHACHIQ - OPERADORES (trasporte ida y vuelta)	Taller/prov	36
2.2.2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE DE PRACTICA Y YACHACHIC - OPERADORES (3 comidas)	Taller/prov	36
2.2.3	COSTO DE HOSPEDAJE - DOCENTE DE PRACTICA OPERADORES Y YACHACHIC - (1 dia)	Taller/prov	6

II. COSTOS UNITARIOS – PARTE PRACTICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
DOCENTE OPERADORES - PARTE PRACTICA			
1	COSTO DE DOCENTE DE PRACTICA - OPERADORES	DIA	18
2	COSTO ASISTENTE DE PRACTICA (YACHACHIQ) OPERADORES	DIA	18
VIATICOS DOCENTE DE PRACTICA Y YACHACHIQ OPERADORES			
1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE DE PRACTICA Y YACHACHIQ - OPERADORES (trasporte ida y vuelta)	Taller/prov	36
2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE DE PRACTICA Y YACHACHIC - OPERADORES (3 comidas)	Taller/prov	36
3	COSTO DE HOSPEDAJE - DOCENTE DE PRACTICA OPERADORES Y YACHACHIC - 1 dia)	Taller/prov	6
3	SERVICIO LOGISTICO OPERADORES SAP (ALUMNOS) PARTE PRACTICA		
3.1	COSTO DE TRANSPORTE OPERADORES SAP (transporte ida y vuelta)	Taller	72
3.2	COSTO DE ALIMENTACION - (ALUMNO) OPERADOR (3 comidas: desayuno - almuerzo-cena más 01 botella de agua mineral por taller)	Taller	72

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

3.3	COSTO DE HOSPEDAJE - ALUMNO OPERADORES	Taller	72
3.4	COSTO DE MOVILIDAD INTERNA - ALUMNO OPERADORES (al lugar de la práctica)	Taller	72
4	MATERIALES ADMINISTRATIVOS - OPERADORES		
4.1	CUADERNO ANILLADO CUADRICULADO 100 HJS.	Unidad	3
4.2	LAPICERO	Unidad	3
4.3	LAPIZ	Unidad	3
4.4	BORRADOR	Unidad	3
4.5	FOTOCHECK (Impresión, Mica con su colgador)	Unidad	3
4.6	CHALECO LOGO DRVCS (De varios bolsillos, con bordado)	Unidad	3
4.7	MOCHILA CON LOGO INSTITUCIONAL GOREMAD	Unidad	3
4.8	USB 16 GB (Información de todos los módulos)	unidad	3
5	VESTUARIO Y MATERIALES (Personal en Práctica de campo) - OPERADORES		
5.1	CUADERNO CUADRICULADO 100 HJS.	Unidad	72
5.2	LAPICERO	Unidad	72
5.3	LAPIZ	Unidad	72
5.4	BORRADOR	Unidad	72
5.5	FOTOCHECK (Impresión, Mica con su colgador)	Unidad	72
5.6	CHALECO (De varios bolsillos, con bordado color azul según modelo)	Unidad	72
5.7	POLO CAMISERO (algodón pima 100%)	Unidad	72
5.8	CASCO DE SEGURIDAD 3M COLOR AZUL	Unidad	72
5.9	MOCHILA	Unidad	72
5.10	IMPRESIÓN DE MANUALES Y ANILLADO (6 MÓDULOS)	Unidad	72
5.11	COSTO DE TRANSPORTES DESDE LUGAR DE ORIGEN HASTA PUERTO MALDONADO	GLB	1
6	MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS EN PRACTICAS DE CAMPO - OPERADORES		
6.1	MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS OPERADORES (ver anexo A)	Global	1
6.2	GIGANTOGRAFIAS - OPERADORES (2.40x3.60 y Roll Screen con Banner 1x2m)	Unidad	1
6.3	EQUIPO DE SONIDO (PARLANTES, MICROFONOS) - OPERADORES	Unidad	3
7	MOVILIDAD ADMINISTRATIVOS Y OTROS - OPERADORES		
7.1	ALQUILER DE CAMIONETA (A TODO COSTO)	Día	30
7.2	ALQUILER DE OFICINA (A TODO COSTO)	Mes	1.5

III. COSTO UNITARIO – TALLER DE INDUCCION DOCENTES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
DOCENTE OPERADORES - PARTE PRACTICA			
1	COSTO DE DOCENTE DE PRACTICA / HORA (INCLUYE KIT DE MATERIALES DEL ANEXO B)	Hora	18
GASTO LOGISTICO PARA LA INDUCCION			
1	COSTO DE ALIMENTACION – OPERADORES (desayuno - almuerzo – cena)	Taller/prov	36
3	MOVILIDAD - CAMPO	Taller/prov	6
2	VIATICOS MONITOR		

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

2.1	COSTO DE ALIMENTACION SEGUIMIENTO Y MONITOREO (3 comidas) x 6 talleres x 03 grupos.	Taller/ prov	18
2.2	COSTO DE HOSPEDAJE SEGUIMIENTO Y MONITOREO (1 día)	Taller/ prov	3
3	VIATICOS ADMINISTRATIVOS		
3.1	COSTO DE ALIMENTACION DE COORDINADOR	Taller/ prov	18
3.2	COSTO DE HOSPEDAJE CORDINADOR	Taller/ prov	3

7.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad hará entrega al proveedor el pan curricular del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" en el que se detalla los módulos de capacitación y la metodología del desarrollo del proceso de capacitación inducción de docentes y estándar de calidad.

Cuadro N°04: Estructura del Informe del Servicio

CONTENIDO DE INFORME	DESCRIPCION DE ENTREGABLE
<p>1.- Caratula</p> <p>2.- Índice</p> <p>3.- Resumen Ejecutivo</p> <p>4.- Descripción de actividades</p> <p>5.- Cronograma de actividades</p> <p>6.- Conclusiones</p> <p>7.- Recomendaciones</p> <p>8.- Panel fotográfico por cada grupo y sesión trabajada, que evidencie todas las actividades desarrolladas en campo, alimentación, transporte, etc.</p> <p>9.- Anexos:</p> <p>a.- Documento que contenga la firma y huella, que avale la entrega del estipendio, materiales y EPP de los participantes en el curso.</p> <p>b.- Lista de asistencia por cada sesión de capacitación.</p> <p>c.- Constancia de visita (firmado por los involucrados en la entrevista)</p> <p>d.- Videos grabados y materiales de estudio de cada sesión educativa desarrollada, los videos grabados de las clases modelos de los docentes evaluados, en general todos los archivos generados producto del desarrollo del curso.</p> <p>Estos documentos serán impresos en papel bond color blanco 780 gramos con membrete del proveedor, tamaños A-4 debidamente foliados, sellados y firmados por proveedor.</p> <p>El CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma del proveedor y en el archivo editable Word, Excel, PDF, etc.</p> <p>En el último informe se deberá adjuntar en un disco externo toda la información generada en archivos editables.</p>	<p>3 informes</p> <p>La presentación de entregables se efectuará ante la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para que se verifique en el cumplimiento del contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento de conformidad correspondiente, en señal de cumplimiento.</p> <p>La entidad, a través de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, revisará el informe y validará con lo reportado por los supervisores a cargo.</p>

7.8 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Los módulos y temática de capacitación se desarrollarán considerando el marco normativo orientado a la gestión y prestación de los servicios de saneamiento:

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



7.9 IMPACTO AMBIENTAL:

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

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

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

7.10 SEGUROS:

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

7.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A suma alzada

8. DETALLES DE LOS PRODUCTOS POR CADA ENTREGABLE

8.1. PRODUCTOS

Los productos deberán ser entregables según detalle:

a). PRIMER PRODUCTO:

El producto deberá ser entregado como máximo a los 10 días calendarios 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" que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con

la aprobación del área usuaria (ver los contenidos en el **anexo 02**), máximo a los 5 días calendarios de firmado el contrato. El Plan de trabajo se alcanzará al Área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda.

- 01 (Un) reporte de la revisión del diseño curricular, del estándar de calidad. En caso existan mejoras debe adjuntar el documento. El reporte se alcanzará al Área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda.
 - Presentación del directorio actualizado de todos los participantes (operadores y/o gasfiteros).
 - 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 del curso de capacitación.
 - 01 (una) nomina de matricula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria hasta 4 días calendarios antes de iniciada la capacitación. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada.
 - 01 (un) informe dando cuenta de la ejecución del 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, asistente, monitor y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, números de horas prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS); y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo.
- El taller debe tener una duración mínima de 8 horas. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá realizar hasta dentro de 5 días de haberse aprobado el Plan de Trabajo. El informe se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda.
- 01 (un) reporte sobre la adquisición de materiales e insumos complementarios para la capacitación, previsto en el Plan de Capacitación según el Anexo 03 (materiales para capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc).

b). SEGUNDO PRODUCTO:

El producto deberá ser entregado como máximo a los 25 días calendarios de firmado el contrato.

El "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a operadores y/o gasfiteros, contempla las horas y la temática, todo el proceso de capacitación se realizará a través de sesiones educativas presenciales, en este proceso el desarrollo será en campo (en sistemas de agua

identificados). Abarcará tres grupos de 24 participantes, que cada semana (lunes a sábado) se dictará los 6 módulos por cada grupo.

- 01 (Un) informe detallado sobre el desarrollo de las actividades de capacitación a los 2 primeros grupos en los siguientes módulos:
 - ✓ 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 (biodigestores).
 - ✓ MÓDULO VI: Alcantarillado - PTAR RURAL

Que incluirá las presentaciones de los contenidos, lista de asistencia, enlace capturas de pantallas y registro de notas por módulos y materiales educativos.

- Reportes de las evaluaciones correspondientes, finalizando cada modulo de capacitación y registro de las notas.
- Reporte del registro de información grafica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área usuaria.
- Entrega de 48 constancia de asistir al curso satisfactoriamente a los operadores y/o gasfiteros con fotografías correspondientes.

c). TERCER PRODUCTO:

El producto deberá ser entregado como máximo a los 45 días calendarios de firmado el contrato.

- 01(un) reporte de cada grupo 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.
- 04 (cuatro) actas de reuniones de evaluación sostenidas con el área usuaria acerca de la implementación de los módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigidos a los operadores y/o gasfiteros.
- 01 (un) reporte de registro de información grafica (videos y fotografías) cronológicamente, del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área usuaria.
- 01 (un) reportes de los certificados de capacitación emitidos a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso de acuerdo al estándar establecido por el PNSR, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un DRIVE.
- 01 (un) reporte de la meta registrada en el DATASS remitido al área usuaria en el plazo máximo de 10 días hábiles de haber ejecutado la capacitación.
- 01 (un)
- Informe consolidado del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigidos a los operadores y/o gasfiteros, enviado por correo electrónico y formalizado con carta u oficio.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

- a. **Entidad Educativa:** Universidades reguladas por SUNEDU e institutos y escuelas de educación superior regulados por el MINEDU. En el caso de los institutos y escuelas de educación superior que acrediten tener carreras con un mínimo de 40 créditos.
 - 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.
 - ✓ **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 ser una entidad educativa, acreditar obligatoriamente el respaldo formal de una entidad de educación superior (publico 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 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 básico (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos), mobiliario (carpetas/



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

espacios individuales por alumno), equipo mínimo (Ecran, proyector multimedia, una computadora por aula/auditorio)

- Deben contar con 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



Cuadro N°05: Perfil de la identidad

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA		REQUISITOS LEGALES		RESPALDO		INFRAESTRUCTURA	
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	RESPALDO FORMAL DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	INFRAESTRUCTURA	MOBILIARIO Y EQUIPOS
ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	Universidades reguladas por SUNEDU e Institutos de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.	Universidades IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO	Al menos cinco (05) años brindado servicios educativos o servicios de capacitación en los diferentes rubros en los últimos cinco (05) años.	i) Contratos o ii) Constancias o iii) Facturas u iv) Otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	1. Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año. 2. Contar con RUC habilitado por la SUNAT. Para el caso de Entidades de Educación Privadas, además del ítem 1 y 2, deberá contar con los siguientes requisitos: 3. Contar con RNP vigente. 4. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.	1. Copia de la Resolución que obtuvo Licenciamiento de SUNEDU 2. Constancia de RUC. 3. Constancia del RNP. 4. Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.	No requiere	i) Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos)	i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop).
								No requiere		



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

ENTIDAD PÚBLICA	Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas.	Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio (Servir, ENSAP, entre otras)	i) Tres (03) años brindando servicios educativos o ii) Cinco (05) años brindando servicios en diversos rubros.	Contratos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.	1. Constancia de RUC.	Si requiere	i) Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos)	i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop).
ENTIDAD PRIVADA	Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general. Consorcios	i) Tres (03) años brindando servicios educativos o ii) Cinco (05) años brindando servicios en diversos rubros.	Contratos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT. 2. Contar con RNP vigente. 3. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.	1. Constancia de RUC. 3. Constancia del RNP 4. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP	i) Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos)	i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop).
SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.	Organización No Gubernamental - ONG Asociación Civil Colegio Profesional	i) Tres (03) años brindando servicios educativos o ii) Cinco (05) años brindando servicios en diversos rubros.	Contratos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.	1. Constancia de RUC.	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP	i) Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos)	i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop).



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

Cooperación internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjuntamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).	Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro - ENIEX. Organización Gubernamental de Desarrollo- ONGD	i) Tres (03) años brindado servicios educativos o ii) Cinco (05) años brindando servicios en diversos rubros.	Contratos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.	1. Constancia de RUC.	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP	Contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos)	i) Mobiliario: Carpetas individuales por alumno. ii) Equipos: Ecran, proyector multimedia, laptop).
---	---	---	--	--------------------------------	--	-----------------------	--	--	--



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

9.2.PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Los perfiles para el coordinador y docentes para el dictado de los cursos de capacitación; se adjuntan en los anexos de acuerdo a lo siguiente:

9.2.1 PERFIL MINIMO – COORDINADOR

9.2.1 PERFIL MINIMO – COORDINADOR

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica en diferentes carreras.	A.1.1 Superior universitaria (titulado) Formación académica diversa	-----	i) Copia simple de grado ii) Verificar grado en la página web de SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso.	-----	6 años	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Especifica (*)	C.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural.	4 años	
		C.1.2) Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural		
		C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.		
D. Actualización académica	d.1.Deseable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2 años	Copia simple de constancias o certificados

(*) No aplica experiencia en labores administrativas

9.2.2 PERFIL MINIMO – MONITOR LOGISTICO

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica en diferentes carreras. profesional de ciencias sociales, Contabilidad y administración educación, ingeniería civil o ingeniería sanitaria, enfermería o biología	A.1.1 Superior universitaria	-----	i) Copia simple de grado
B. Experiencia General	B.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso.	-----	1año	
C. Experiencia Especifica (*)	C.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o público en el área de saneamiento rural. C.1.2) Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.	1 año	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
D. Actualización académico	d.1. Deseable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	1 año	Copia simple de constancias o certificados

(*) No aplica experiencia en labores administrativas

9.2.3 PERFIL MINIMO – ASISTENTE INFORMÁTICO

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECÍFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica en Ing. y/o Bachiller en informática	A.1.1 Superior universitaria (titulado)	-----	i) Copia simple de grado ii) Verificar grado en la página web de SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso.	-----	3 años	
C. Experiencia Específica (*)	C.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Público C.1.2) Experiencia en el cargo. C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.	1 año	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
D. Actualización académico	d.1.Deseable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2 años	Copia simple de constancias o certificados

(*) No aplica experiencia en labores administrativas

9.2.4 PERFIL MINIMO – DOCENTE-CURSO OPERADORES

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECÍFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional del nivel técnico o universitario) (*) (**))	A.1.1 Superior universitaria (bachiller o titulado) A.1.2 Técnico superior (titulado)		i) Copia simple de grado de bachiller o título de técnico. ii) Verificar grado en la página web de SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso	B.1.1) Experiencia en el sector público, privado, cooperación internacional, ONG u otros. como Operario, facilitador/capacitador en Operación y Mantenimiento sistemas de saneamiento rural.	03 años	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra

C. Experiencia Específica	C.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en ejecución del componente social, capacitación de programas y proyectos en saneamiento rural	03 años	documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
		C.1.2) Experiencia de trabajo en sector público, privado en Operación y Mantenimiento de sistemas de saneamiento rural.		
		C.1.3) Experiencia de trabajo en el sector público y privado a nivel de Área técnica Municipal, Gestor Social, Promotor Social, Especialista, Monitor, Supervisor, en materia de sistemas de saneamiento rural.		
D. Actualización académica	d.1. Deseable: Cursos, especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	02 años	Copia simple de constancias o certificados



(*) Deseable: profesional de ciencias sociales, contabilidad, administración, educación, psicología, ingeniería civil, sanitaria, mecánica de fluidos, agrícola, químico, agroindustrial.
 (***) Deseable: técnico en: Agropecuario, Operador en SAP, Operario Gasfitería, Mecánica de Motores, Electrobombas.

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

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

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

Nota:

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

9.3 REQUISITOS DE CALIFICACION

Se tiene que evaluar según el perfil requerido en el TDRs:

- Perfil mínimo de la entidad que entrega el servicio, ver cuadro N° 05
- Perfil mínimo del coordinador, Ver ítems 9.2.1
- Perfil mínimo del monitor, Ver ítems 9.2.2
- Perfil mínimo del informático, Ver ítems 9.2.3
- Perfil mínimo del docente, Ver ítems 9.2.4

10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Brindar el servicio conforme a los requerimientos solicitados y ofertados.
- El servicio será a costo unitario, por lo que en la propuesta (oferta) económica debe incluir los impuestos, transporte, viáticos y cualquier otro gasto que genere la prestación del servicio.
- El proveedor deberá asignar y autorizar al personal para que genere y firme los reportes del servicio.
- El proveedor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de asegurar la logística, implementar el curso de especialización y evaluación de resultados.
- El proveedor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El proveedor asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones por daños a terceros o hechos que generen responsabilidad civil y/o administrativa; así como de cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.
- El proveedor deberá gestionar y participar en una reunión de coordinación presencial; el cual deberá realizarse durante los tres (03) días hábiles luego de suscrito el contrato con participación de la DRVCS y el supervisor. La reunión tendrá por objetivo coordinar la ejecución del cronograma de capacitaciones a mayor detalle.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

12.1. LUGAR

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



se realizarán en las sedes, según el detalle:

a) Lugares para capacitar en tipo de sistemas de agua potable

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	DISTANCIA	ruta	Tipo de sistema
1	Madre de Dios	Tambopata	Las Piedras	Monterrey	Km 50 (40 minutos)	PEM – Monterrey	BST (captación galería filtrante)
2	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	Infierno	Km 18 (40 minutos)	PEM – INFIERNO	BST (captación pozo tubular)
3	Madre de Dios	Manu	Huopetuhe	Puente Inambari	Km 185 (3 horas aprox.)	PEM – PUENTE INAMBARÍ	GST (Captación de agua superficial de ladera y galería filtrante)

b) Lugares para capacitación de tipo de UBS y PTAR

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	DIRECCION	ruta	Tipo de sistema
1	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	Orilla	Km 5 (10 minutos)	PEM – Orilla	UBS
2	Madre de Dios	Tambopata	Laberinto	Santo Domingo	Km 45 (45 minutos)	PEM – Santo Domingo y Puerto Rosario	PTAR
3	Madre de Dios	Tahuamanu	Tahuamanu	Alerta	Km 120 (2 horas)	PEM – Alerta	PTAR



12.2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo máximo de ejecución del servicio es de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

- 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato
- 25 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato
- 45 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato

13. ENTREGABLES

13.1. LUGAR DE ENTREGA DEL ENTREGABLE

Mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sitio en la A.V Madre de Dios, esquina con Jirón Ucayali (Cuadra 13); en el horario de 8:00 a 13:00 y 14:30 a 17:00 horas, Tambopata, Madre de Dios.

13.2. PRESENTACION DEL ENTREGABLE

Los entregables serán presentados por mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de la Región Madre de Dios, según detalle:

- 01 juego del entregable en original (presentado en un archivador).
- 01 juego del entregable en copia (presentado en un archivador).
- 03 (tres) Cd — versión digital.
- Se presentará con carta (Sin membrete de la DRVCS) dirigido al director de la DRVCS, adjuntando el Informe Técnico del entregable a presentar.
- La foliación será con lapicero de color azul, iniciando en la primera hoja (Carta) ascendente, en la parte superior derecha del documento.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

14. AFECTACION PRESUPUESTAL

PLIEGO : 454 GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
UNIDAD EJECUTORA : 001 REGION MADRE DE DIOS – SEDE CENTRAL 000875
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 00 RECURSOS ORDINARIOS
PROGRAMA. PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
PRODUCTO : 300082 HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES
ACTIVIDAD : 5006302 FORALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL-ATM Y GR-DRVCS
FUNCION : 18 SANEAMIENTO
DIVISION FUNCIONAL : 040 SANEAMIENTO
GRUPO FUNCIONAL : 0089 SANEAMIENTO RURAL
META : 00001-0290578 Fortalecimiento de capacidades a prestadores de los servicios de agua y disposición sanitaria de excretas
CODIGO SIAF : 0015



15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a) CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, una vez que haya sido revisado. La conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de producida la recepción.

b) FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo en tres (03) armadas, previa presentación del informe solicitado y conformidad respectiva a cargo del área usuaria, mismo que considere el descuento proporcional del adelanto conforme al ítem 11

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



16. GARANTIAS

Cabe indicar que la cata fianza o póliza de caución se otorgará de conformidad con el artículo 153º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

17. ADELANTOS

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

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

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

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al proveedor por la ejecución de las

prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al proveedor o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

La solicitud y posterior entrega del adelanto no condiciona el inicio del plazo contractual.⁴

18. SUB- CONTRATACION

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.

19. 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.

20. 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.

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

22. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado en conformidad con la normativa del OSCE, el área de contrataciones deberá realizar las indagaciones de mercado para establecer el valor estimado del servicio, a efectos de realizar la contratación.

23. PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times [\text{Monto Vigente o Monto de la Entrega Parcial}]}{0.25 \times [\text{Plazo de la entrega total o parcial}]}$$

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.



24. OTRAS PENALIDADES

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



SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Por día atraso de presentación de Plan de Trabajo y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT 0.25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad previo área usuaria
Por día atraso de presentación de Plan de Capacitación y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT 0.25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad previo informe del área usuaria
Por cada día de reemplazo de docente en sesiones teóricas y prácticas, sin autorización de la DRVCS.	0.15 x UIT 0.25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad previa informe del supervisor del servicio VºBº del área usuaria
Por cada incumplimiento del servicio logístico puesto a disposición de cada participante al Curso (dimensionamiento presentado en su primer entregable), que perjudique el traslado de su lugar de origen al evento de capacitación y/o su alimentación	0.05 x UIT 0.25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad e aplicará la penalidad por informe del supervisor del servicio VºBº del área usuaria por informe del supervisor del servicio VºBº del área usuaria
Por cada incumplimiento de envío de lista de asistencia de participantes del curso que imposibilite a la DRVCS realizar las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan	0.05 x UIT 0.25 x (plazo de la entrega total o parcial)	Se aplicará la penalidad previo informe del supervisor del servicio y VºBº del área usuaria

25. NOTIFICACION ELECTRONICA

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

26. ANTICORRUPCION

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

El Proveedor, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

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

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

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

28. ANEXOS

- ANEXO 01: LISTADO DE OPERADORES Y/O GASFITEROS CAPACITADOS SEGÚN LOS PPIS 0083
- ANEXO 02: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO OPERADORES
- ANEXO 03: MATERIALES DE REQUERIDOS POR GRUPOS PARA DESARROLLAR EL CURSO
- ANEXO 04: MODELO DE REPORTE DE MODULOS
- ANEXO 05: ACTA DE REUNION DE EVALUACION
- ANEXO 06: ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE INFORMACION GRAFICA EN EL DRIVE
- ANEXO 07: INFORME DEL CURSO DE OPERACIÓN Y MATENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL
- ANEXO 08: ESTRUCTURA DE MALLA CURRICULAR
- ANEXO 09: CONTENIDO DEL CURSO DIRIGIDO A OPERADORES Y/O GASFITEROS
- ANEXO 10: PROGRAMACION PARA EL DESARROLLO DEL CURSO
- ANEXO 11: BASES ESTANDAR.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

ANEXO 01

LISTADO DE OPERADORES Y/O GASFITEROS CAPACITADOS SEGÚN LOS
PPIS 0083

N°	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	PRESTADOR (P+12 DIGITOS)	DNI (8 DIGITOS)	APELLIDOS Y NOMBRES
1	TAMBOPATA	TAMBOPATA	EL PRADO	P170101000601	09472620	FERNANDES MARTEL JOSE
2	TAMBOPATA	TAMBOPATA	INFIERNO	P170101003301	80476750	MACOCHOA SALAZAR BILMER
3	TAMBOPATA	TAMBOPATA	SAN BERNARDO	P170101002701	41751070	QUISPE CHARCA VIDUVINA
4	TAMBOPATA	TAMBOPATA	PALMA REAL	P170101004901	46380442	SEHUA VIAEJA JOSE
5	TAMBOPATA	TAMBOPATA	TRES ISLAS	P170101001701	04820676	VILLAR VALLES NETTALI AMADOR
6	TAMBOPATA	TAMBOPATA	OTILIA	P170101000501	46716951	LOPEZ CONZA PAMELA
7	TAMBOPATA	TAMBOPATA	IZUYAMA	P170101004001	48950823	HERRERA TORRES ROGER
8	TAMBOPATA	TAMBOPATA	FITZCARRALD	P170101002401	04800317	INFANTAS MORENO LUZ MARINA
9	TAMBOPATA	TAMBOPATA	PUERTO PASTORA	P170101001001	80044983	CALLA VILLCA ESTEBAN
10	TAHUAMANU	TAHUAMANU	ALERTA	P170303000401	75697779	JARA GARCIA JEISE ELIAS
11	TAHUAMANU	TAHUAMANU	LA NOVIA	P170303000701	80313348	CHUMACERO CUEVA RICARDO
12	TAHUAMANU	TAHUAMANU	SAN LORENZO	P170303000101	05063493	AMADEO RODRIGUEZ GRIFA
13	TAHUAMANU	TAHUAMANU	SHIRINGAYOC	P170303000901	24390625	ORUE MAQQUE HILARIO
14	TAHUAMANU	TAHUAMANU	NUEVO PACARAN	P170303000801	71511624	OMONTE PACHECO DARIO
15	TAHUAMANU	TAHUAMANU	SAN PEDRO	P170303000501	23994222	APAZA QUISPE GABRIEL
16	TAHUAMANU	TAHUAMANU	SANTA MARIA*	P170303001001	62275161	INDALECIO ORDOÑEZ ELIZABETH DANA
17	TAHUAMANU	TAHUAMANU	VILLA ROCIO	P170303000601	04813387	ESCUDERO ESPINOZA ANTONIO
18	MANU	MANU	ITAHUANIA*	P170201000401	41592489	QUISPE CHAMPI ABEL
19	MANU	MANU	SHINTUYA	P170201000501	04960225	QUENDIVE MOKE FABIAN

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

20	MANU	MANU	PALOTOA TEPARO	P170201000601	73625275	SEMPERI CABRERA ARNOLD DIDIER
21	MANU	MANU	GAMITANA	P170201001401	04960032	CHACÓN PUELLES EDGAR
22	MANU	MADRE DE DIOS	PUNKIRI CHICO	P170203002301	80058488	ZEGARRA MATOS JAIME
23	MANU	MADRE DE DIOS	NUEVO SAN JUAN	P170203001901	42891263	SUCA MIRANDA CLEISON MAY
24	MANU	MADRE DE DIOS	BAJO COLORADO	P170203000801	29311370	CCOSI CONDORI CARMELO
25	MANU	MADRE DE DIOS	SAN JOSE DE KARENE	P170203001301	04817474	CAHUANA HUAMAN NARCISO
26	MANU	MADRE DE DIOS	DELTA 2	P170203002201	43013985	CHAMPI LOPE LUCHO
27	MANU	MADRE DE DIOS	ISHIRIWE	P170203002701	48998668	MAMPIRO HENCHI ESTEBAN
28	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	SUDADERO	P170103002901	04828629	CCOLQUE BARGENTO JUAN
29	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	MONTERREY	P170103002201	04824580	AÑI SUNCION ELAUTERIO
30	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	NUEVA UNIÓN	P170103990101	76504357	QUISPE DELGADO CHRISTIAM ANTHONY
31	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	LAGO VALENCIA	P170103003201	46718492	IKEDA HUAYLLAHUA GUILLERMO
32	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	PUERTO LUCERNA	P170103007101	80452228	FLORES MORALES AGUSTIN
33	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	PUERTO ARTURO	P170103003801	04800837	VERA GUEVARA ANDRES
34	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	SAN FRANCISCO DE ASIS	P170103002801	43065299	NINA QUISPE EDGAR RAFHAEL
35	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	PRIMERO DE MAYO	P170103002501	04822934	DIAZ PEREYRA GEORGINA NAZARETH
36	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	MAVILA	P170103000601	31534386	HURTADO PEÑA RUPERTO
37	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	ALEGRIA	P170103001901	01301961	MEDINA CURASI EULEGIO
38	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	PLANCHON	P170103000101	24983663	OBIEDO MELENDEZ SANTOS SERGIO
39	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	NUEVO BETHEL	P170103007301	40462975	MERCADO CUMARI HARRY OBED
40	TAMBOPATA	LABERINTO	SANTO DOMINGO	P170104003401	25204121	QUISPE MAYO GREGORIO

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

41	TAMBOPATA	LABERINTO	FLORIDA ALTA	P170104002201	40823071	AB DON LUCANA BENITO
42	TAMBOPATA	LABERINTO	FLORIDA BAJA	P170104002101	44635739	DURAND SALAZAR ESLILUZ
43	TAMBOPATA	LABERINTO	AMARACAERI*	P170104000901	44741848	KAMENO MANUAJE VICTOR MANUEL
44	TAMBOPATA	LABERINTO	LAS MERCEDES	P170104001701	43987526	CCOA CHAUCA VICENTE
45	TAHUAMANU	IÑAPARI	VILLA PRIMAVERA	P170301000401	04827968	ALFARO CARDICEL ANGEL CHRYSTIAN
46	TAHUAMANU	IÑAPARI	BELGICA	P170301000201	62152492	LOPEZ BTISTA EULEDA
47	TAHUAMANU	IÑAPARI	IÑAPARI	P170301000101	05714935	PANDURO AREVALO HENRRY
48	TAMBOPATA	INAMBARI	SANTA ROSA	P170102001101	42350610	ANDRES SEBASTIAN VELIZ SANTOS
49	TAMBOPATA	INAMBARI	SARAYACU	P170102000201	73357404	GUISELA SANCHEZ MAMANI
50	TAMBOPATA	INAMBARI	SANTA RITA BAJA	P170102000901	25218003	VILLAVICENCIO FERNANDEZ CELSO
51	TAMBOPATA	INAMBARI	DOS DE MAYO	P170102001501	80022160	CHOQUE CHIPANA FELIPE
52	TAMBOPATA	INAMBARI	PONAL	P170102001801	80248651	CRUZ DÍAZ JOSUÉ
53	TAMBOPATA	INAMBARI	NUEVA GENERACION	P170102002101	80659963	ADCO RUIZ VICTORIA
54	TAMBOPATA	INAMBARI	PUERTO MAZUKO	P170102001601	43944913	NELSON TAMAYO CCOSCO
55	TAMBOPATA	INAMBARI	PALMERA	P170102001701	04808272	CARDENAS HUAMAN MELQUIADES
56	TAMBOPATA	INAMBARI	CENTROMIN	P170102990101	74448576	TORRES HUAMAN SINDY MELISA
57	TAMBOPATA	INAMBARI	KOTSIMBA	P170102001201	45693711	HUILLCA PALOMO EDWIN
58	TAHUAMANU	IBERIA	ARCA PACAHUARA	P170302000201	40870187	TAURI CCANA BENJAMIN
59	MANU	HUEPETUHE	NUEVA	P170204002501	43717850	MANYA QQUECAÑO REBECA
60	MANU	HUEPETUHE	PUEBLO UNIDO	P170204990301	24713497	FERNANDEZ CONTO ALFREDO
61	MANU	HUEPETUHE	PARQUE INDUSTRIAL	P170204990201	43251029	TURPO CAHUI VIRGINIA
62	MANU	HUEPETUHE	NUEVO CORAZON	P170204990501	24378504	CUADROS CCAYYAVILCA CEFERINO

Página 16 | 54

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

63	MANU	HUEPETUHE	CHOQUE	P170204000401	40695507	VALENTIN HUAYCHO RAMOS
64	MANU	HUEPETUHE	CAYCHIHUE BARRACA	P170204000701	04964109	HUISA FUENTES FLORENCIO
65	MANU	HUEPETUHE	5 DE JUNIO	P170204990701	04808704	CALLAS GUTIERREZ JUAN
66	MANU	HUEPETUHE	PUENTE INAMBARI*	P170204002001	25217662	FORTUNATO MAMANI ANDARA
67	MANU	HUEPETUHE	ASOC. PARQUE INDUSTRIAL	P170204990101	41915352	LATORRE FLORES MARISOL
68	MANU	HUEPETUHE	KIMIRI	P170204001001	04815028	MAMANI MAMANI EGBERTO
69	MANU	HUEPETUHE	PUERTO PUNKIRI	P170204000801	47662209	LUNA MAMANI TONY BRAYAN
70	MANU	HUEPETUHE	12 DE ENERO	P170204990601	77906158	QUISPE YANA DIANA ODAMA
71	MANU	HUEPETUHE	BANCOPATA	P170204990401	24679500	QUISPE MAQQUE JULIAN
72	MANU	FITZCARRALD	BOCA MANU	P170202000101	04961328	VALLES FLORES JULIO



ANEXO 02

CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO OPERADORES

	Contenido	
I.	INTRODUCCIÓN	19
II.	OBJETIVOS	19
III.	RECURSOS	19
V.	ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	19
V.	EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	19
5.1.	ETAPA DE PLANIFICACIÓN	19
5.1.1.	CONVOCATORIA	19
5.1.2.	REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD	20
5.1.3.	PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO	20
5.1.4.	TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE	20
5.1.5.	PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO	20
5.1.6.	MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES	20
5.2.	ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN	20
5.2.1.	DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEÓRICOS	20
5.2.2.	DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS	20
5.2.2.	ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE	21
5.3.	ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN	21
5.3.1.	REGISTRO DE LA META EJECUTADA EN EL DATASS	21
5.3.2.	ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL	21
VI.	CRONOGRAMA	21

CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DIRIGIDO A LOS OPERADORES Y/O GASFITEROS EN LA REGION MADRE DE DIOS

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. RECURSOS

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

1.2. Recursos materiales

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

SEDE: ámbito regional de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

- Gobierno Regional de Madre de Dios

Entidad: Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Número de Participantes: 72 operadores

Locales de capacitación:

c) Lugares para capacitar en tipo de sistemas de agua potable

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	DISTANCIA	ROUTA	Tipo de sistema
1	Madre de Dios	Tambopata	Las Piedras	Monterrey	Km 50 (40 minutos)	PEM – Monterrey	BST (captación galería filtrante)
2	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	Infierno	Km 18 (40 minutos)	PEM – INFIERNO	BST. (captación pozo tubular)
3	Madre de Dios	Manu	Huepetuhe	Puerta Inambari	Km 185 (3 horas aprox.)	PEM – PUENTE INAMBARI	GST (Captación de agua superficial de ladera y galería filtrante)

d) Lugares para capacitación de tipo de UBS y PTAR

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	DIRECCION	ROUTA	Tipo de sistema
1	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	Otila	Km 5 (10 minutos)	PEM – Otila	UBS
2	Madre de Dios	Tambopata	Laberinto	Santo Domingo	Km 45 (45 Minutos)	PEM – Santo Domingo y Puerto Rosario	PTAR
3	Madre de Dios	Tahuamanu	Tahuamanu	Alerta	Km 120 (2 horas)	PEM – Alerta	PTAR

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

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

V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Describir por etapas, las actividades a realizar.

5.1. Etapa de planificación

5.1.1. CONVOCATORIA

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

5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD

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

5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO

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

5.1.3. TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE

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

5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

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

5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

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

5.1.6. VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL DATASS

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

5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS

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

5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

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

5.2.2. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE

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

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

5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

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

5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN



5.3.1. REGISTRO DE LA META EJECUTADA EN EL DATASS

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



5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

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

VI. CRONOGRAMA

7.1. Cronograma General de las actividades a realizar

Llevar las actividades a un cronograma semanal.

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

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

ANEXO 03

**ACTIVIDAD 5006302: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A
PRESTADORES, GL-ATM Y GR-DRVCS**
**CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO, DIRIGIDO A OPERADORES DE SISTEMAS DE
SANEAMIENTO**
MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAM

Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas de campo.

**TALLER O&M DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN
TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS**

MATERIALES		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
TUBERÍA PVC DE 1/2"	und	2.00
TUBERÍA PVC DE 4"	und	2.00
UNIONES ROSCA TIPO CAMPANA 1/2"	und	9.00
TEE PVC DE 1"	und	6.00
REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	und	1.00
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	10.00
VÁLVULA PVC DE 1/2"	und	2.00
VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	und	1.00
UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2"	und	2.00
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	2.00
GRIFOS PVC DE 1/2"	und	3.00
GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	und	1.00
GRIFO DE PALANCA	und	1.00
CINTA TEFLÓN	und	5.00
TARRAJA (para sacar hilo y crear rosca)	und	6.00
PEGAMENTO PARA PVC	und	6.00
TRAPO INDUSTRIAL	kg	1.00
GRASA	kg	0.50
TEE DE PVC UF 4"	und	12.00
NIPLE PVC UF 4"	und	24.00
CEMENTO	bolsa	6.00
ARENA FINA	m3	0.50
HORMIGÓN	m3	0.50
ADITIVO IMPERMEABILIZANTE	gln	1.00
LIJA	und	12.00
PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	gln	3.00
PINTURA LATEX	gln	1.00
THINNER	gln	1.00
PAÑOS ABSORBENTES	paquete	1.00
CLAVOS DE ACERO	kg	0.50
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1.00
HERRAMIENTAS MANUALES	glt	1.00

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS



TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		
MATERIALES		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PAPELÓGRAFO CUADRICULADO A1	und	54.00
ESCOBILLA	und	12.00
ESCOBILLONES	und	6.00
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	6.00
BALDE X10 LITROS*	und	0.00
* Colaboración de la JASS		
TALLER DE CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO		
MATERIALES		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)**	und	23.00
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	10.00
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5.00
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	40.00
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00
BALANZA*	und	1.00
* Colaboración de la JASS		
** Los comparadores de Cloro a la conclusión del curso deberán ser entregados a la DRVC		
TALLER DE O&M DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS		
MATERIALES		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1.00
GUANTES DE JEBE O NEOPRENO LARGOS (TALLA 9)	und	2.00
BOTAS CANILLERAS DE JEBE (TALLA 41)	und	2.00
MASCARILLA DE 2 FILTROS ANTIQUIMICOS (CON FILTROS PARA GASES Y VAPORES 6200)	und	2.00
GAFAS DE SEGURIDAD (POLICARBONATO, TRANSPARENTE, CON FILTRO UV)	und	2.00
MAMELUCO Y MANDIL (DRILL)	und	2.00
CASCO TIPO JOCKEY	und	1.00
VARRILLAS ESPECIALES PARA DESATORO	und	2.00
MATERIALES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES		
MATERIALES		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PAPELOTES CUADRICULADOS	Unidad	90.0
CARTULINA DE COLORES	Unidad	30.0
PLUMONES N°47 DE COLORES	Caja	2
MASKING TAPE 11/2"	Und	6
LIMPIA TIPOS	Und	2
PAPEL BOND A4	Millar	3
PIZARRA ACRILICA 2.40X1.20	Und	2
CAJA DE HERRAMIENTAS (incluye juego de herramientas)	Und	1
WINCHA METRICA de 5 metros	Unidad	6.0

ANEXO 04

MODELO DE REPORTE DE MODULOS

CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL
ÁMBITO RURAL DIRIGIDO A LOS OPERADORES Y/O GASFITEROS EN LA REGION MADRE
DE DIOS

Contenido

I. CONVOCATORIA	24
II. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	24
2.1. Ejecución del módulo XX	24
2.2. Nivel de participación	24
2.3. Logística	25



I. CONVOCATORIA

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

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

Los medios de verificación se adjuntan en el Anexo 01

II. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

2.1. Ejecución del módulo

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

2.2. Nivel de participación

Breve descripción del nivel de participación del público objetivo

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

Adjuntar listas de asistencia y notas

2.3. Logística

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

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

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

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

Adjuntar evidencias

ANEXO 05

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN

"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DIRIGIDO A LOS OPERADORES Y/O GASFITEROS EN LA REGION MADRE DE DIOS"

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

ANEXO 06

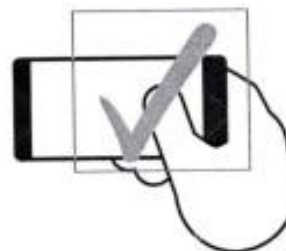
ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA EN EL DRIVE

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



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

- Tomar fotografías con la cámara en horizontal
Ejem.



menor a 500 kb

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

Ejemplos

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



- Para las capacitaciones prácticas: tomar algunas fotos de la manipulación de los instrumentos empleados de cerca.
- En ambos casos para tomar las fotografías de cerca con un celular, se deberá acercar la cámara al objetivo y no utilizar el zoom del celular.

Ejemplo:



Foto 01: Capacitación de gasfitería a los
CIATMA

ROTULAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL

- Las fotos deberán estar en una carpeta denominada Fotos.
- Para el rotulado del material audiovisual, se deberá considerar lo siguiente:
- Cada fotografía debe ser registrada de acuerdo a la siguiente nomenclatura

MDDM01_F01

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



PARA VIDEOS

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

que se pueda entender lo que dice el prestador. Ubicar al testimonio en el lado izquierdo de la cámara.

Se remiten algunos ejemplos para descargar en el drive.

PARA ROTULAR LOS VIDEO

Los videos deberán estar en una carpeta llamada: Videos

Cada video deberá estar rotulado como sigue:

MDDM01_F01

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



ANEXO 07

“CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DIRIGIDO A LOS OPERADORES Y/O GASFITEROS EN LA REGION MADRE DE DIOS”

Contenido

I. Antecedentes.....	32
II. Resumen ejecutivo	32
III. Descripción de actividades desarrolladas según las etapas	32
5.1. Etapa de planificación.....	32
5.1.1. CONVOCATORIA	32
5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD.....	32
5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO	32
5.1.3. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR CON EL EQUIPO CLAVE.....	32
5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO.....	32
5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES	32
5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación.....	32
5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS	32
5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS	33
5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación.....	33
5.3.1. Registro de la meta ejecutada	33
V. Limitaciones.....	33
VI. Conclusiones.....	33
VII. Recomendaciones.....	33
VIII. Anexos:	33
7.1. Nómina de matrícula	33
7.3. Listas de asistencia	33
7.4. Panel fotográfico	33
7.5. documentos administrativos.....	33



I. Antecedentes

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

II. Resumen ejecutivo

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

III. Descripción de actividades desarrolladas según etapas

5.1. Etapa de planificación

5.1.1. CONVOCATORIA

Precisar los medios utilizados y el plazo de la convocatoria.

5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD

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

5.2.2. MATERIAL EDUCATIVO

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

Describir la pertinencia de los materiales utilizados.

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

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

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

5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

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

5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

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

5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación

5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS

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



5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

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

5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación

5.3.1. Registro de la meta ejecutada

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

IV. Limitaciones

V. Conclusiones

VI. Recomendaciones

VII. Anexos

7.1. Nómina de matrícula

7.3. Listas de asistencia

7.4. Registro de evaluación

7.4. Lista de entrega de certificados de capacitación

7.4. Panel fotográfico

7.5. documentos administrativos

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

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



ANEXO 08

1. ESTIMACIÓN DE CARGA Y CALCULO DE HORAS DOCENTE - PRACTICA

Etiquetas de fila	Suma de Total de Operadores SAP	Total de aulas (1)	CALCULO DE HORAS DOCENTE			CALCULO DE VIATICOS - DOCENTE	CALCULO - OPERADORES SAP
			Número de grupos para práctica de campo	Número de DOCENTE + Yachahiq - práctica campo	Número de horas prácticas - DOCENTE	Total de jornadas de campo	Total de salidas a campo - OPERADORES SAP
MADRE DE DIOS	72	3	3	3	56	3	72

2.- ESTRUCTURA DE LA MALLA CURRICULAR Y CALCULO DE LAS HORAS DE PRACTICA

El curso a OPERADORES comprende 5 salidas para prácticas de campo correspondiente a los módulos II, III, IV, V y VI

MÓDULO	DESARROLLO DEL MÓDULO	Eventos de capacitación (jornadas de campo)	Número de horas por sesión	Horas pedagógicas - parte práctica
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	1	8	8
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	1	8	8
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	1	8	8
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	3	8	24
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas - UBS – Unidades básicas de saneamiento (biodigestores)	3	8	8
	ALCANTARILLADO - PTAR RURAL	3	8	8
MÓDULO VI	ALCANTARILLADO - PTAR RURAL	1	8	8
		6	56	72

ANEXO 09

CONTENIDOS DEL CURSO DIRIGIDO A OPERADORES Y/O GASFITEROS
EN LA REGION MADRE DE DIOS

MODULO	DESARROLLO DEL MODULO	N° DE JORNADAS DE CAMPO	Número de horas por sesión
Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	El rol del operador del JASS sobre el SAP, captación, Línea de conducción, impulsión y accesorios, Reservorio y accesorios, Equipo de cloración, Red de aducción y red de distribución, Conexión Domiciliaria. La participación de la mujer como Operadora del SAP	2	16
Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano		1	8
Cloración del agua para consumo humano	Medidas e implementos de seguridad en el procedimiento y el uso de cloro. Importancia de la cloración y consecuencias del no uso de la cloración. Reconocimiento: tipos de tecnología, partes y funciones. Preparación de la solución de cloración: cálculo de la cantidad de hipoclorito de calcio y procedimientos. Calibración tipos de equipo de cloración. Protocolos para la toma de muestra para medición de cloro residual libre. Tipos de instrumentos para la medición de cloro residual libre	1.50	4
Gasfitería y albañilería menor		1.50	4
Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas - UBS – Unidades básicas de saneamiento (biodigestores)	albañilería menor, gasfitería, USB	1	8
ALCANTARILLADO – PTAR RURAL		1	8

ANEXO 10
PROGRAMACION DE PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DIRIGIDO A OPERADORES Y/O GASFITEROS EN LA REGION
MADRE DE DIOS

SEDES INTERNADO	AÑO 2023																											
	MES 1														MES 2													
	SEMANA 01							SEMANA 02							SEMANA 03							SEMANA 04						
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
ACCIONES PREVIAS C/PROVEEDOR																												
SEDE PUERTO MALDONADO																												
AULA 1																												
AULA 2																												
AULA 3																												
LIQUIDACION DEL SERVICIO																												

Semana 02: Primer grupo de 24 participantes con los VI módulos

Semana 03: Segundo grupo de 24 participantes con los VI módulos

Semana 04: Tercer grupo de 24 participantes con los VI módulos



NOTA: EL AREA USUARIA MEDIANTE INFORME N° 337-2023-GOREMAD/GRDS-DRVCS/DS. ACLARA LAS CONSULTAS PLANTEADAS POR EL POSTOR, LAS MISMAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA ULTIMA PAGINA DE LAS BASES INTEGRADAS (DESPUES DE LOS ANEXOS)

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) COMPUTADORA PORTÁTIL • UN (01) PROYECTOR MULTIMEDIA • UNA MOVILIDAD PARA EL TRASLADO DE 30 PERSONAS COMO MÍNIMO <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 COORDINADOR: Todas las profesiones • 01 MONITOR: Profesional de ciencias sociales, administración, contador, Educación, Ingeniería civil o Ingeniería sanitaria, Ing. Agrícola o Biología • 01 INFORMATICO: bachiller y/o Ingeniero en informática • 02 DOCENTES: Profesional de ciencias sociales, Administración, Contador, Educación, Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria, Ing. Agrícola O biología. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante copia simple del grado o título, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR:</p> <p>Dos (02) Cursos o especialización o diplomado en Agua y/o saneamiento con un mínimo de 30 horas pedagógicas, cada una, del personal clave requerido como coordinador.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de las constancias, certificados u otros documentos, según corresponda</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR (01) Experiencia en general 06 años Experiencia en la especialidad 04 años como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el sector privado o cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural. Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural. Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de vivienda construcción y Saneamiento y otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. Experiencia de trabajo con Gobierno locales a nivel de Área técnica Municipal u otra dependencia relacionada a la gestión de saneamiento rural. <p>MONITOR (01) Experiencia en general 01 años Experiencia en la especialidad 01 años como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural. Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural. Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de vivienda construcción y Saneamiento y otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. Experiencia de trabajo con Gobierno locales a nivel de Área técnica Municipal u otra dependencia relacionada a la gestión de saneamiento rural. <p>•</p> <p>ASISTENTE INFORMATICO (1) Experiencia en general 03 años Experiencia en la especialidad 01 años como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural. Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural. Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de vivienda construcción y Saneamiento y otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. Experiencia de trabajo con Gobierno locales a nivel de Área técnica Municipal u otra dependencia relacionada a la gestión de saneamiento rural. <p>•</p> <p>DOCENTE (02) Experiencia en general 03 años Experiencia en la especialidad 02 años como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y/o saneamiento rural. Experiencia en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural y/o capacitación en saneamiento rural. Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de vivienda construcción y Saneamiento y otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. Experiencia de trabajo con Gobierno locales a nivel de Área técnica Municipal u otra dependencia relacionada a la gestión de saneamiento rural. <p>-Experiencia mínima se computará desde la fecha de egreso del personal clave.</p>

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

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

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 138,374.15 (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 15/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 34,593.54 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES CON 54/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

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.

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

Importante

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

Importante

(...)

"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".

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

¹⁶ 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).

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

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 OCATAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ 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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ 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.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ 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”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD-OEC-2.**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 079-2023-GOREMAD/OEC-2 – BASES INTEGRADAS

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL													
AS-SM-19-2023-GOREMAD/CS-2													
1 Servicio													
SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.													
REGIÓN MADRE DE DIOS-2023-1387													
RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Fecha y Hora de ter registro.	Estado del Registro.	Absolución de consultas y observaciones	Precisión de aquello que se incorporará en las bases e integrarse de corresponder
10225140389	CUYUBAMBA QUIÑONEZ MIRKO	Consulta	General	3.2			Srs. Miembros del comité de selección, presentamos la siguiente consulta, para fines aclaratorios referente al NUMERAL 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ITEM ASISTENTE INFORMATICO (1); de la página 73 de las bases administrativas, DONDE, NO se considera acreditar lo consignado en la PAG. 41; NUMERAL 9.2.3 (PERFIL MINIMO (ASISTENTE INFORMATICO), en el recuadro, columna (ASPECTOS); LITERAL (D) ACTUALIZACIÓN ACADEMICA, de los TERMINOS DE REFERENCIA, en la misma, se solicita acreditar como REQUISITO MINIMO (2 años), en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas cada uno. En tal sentido, solicitamos a los miembros del comité de selección, aclarar que, si la admisibilidad de la oferta, estará sujeta al cumplimiento del requisito consignado en los términos de referencia, o se considerará los requisitos de calificación consignados en las bases administrativas.	2023-11-27 20:22:55.55.0	27/11/2023 19:54	Enviado	El comité de selección, al respecto de la consulta, aclara que para la admisibilidad de la oferta se considerará solo los requisitos de calificación consignados en las bases administrativas.		
10225140389	CUYUBAMBA QUIÑONEZ MIRKO	Consulta	Específico 9.2.3	D		41	Srs. Miembros del Comité de Selección, presentamos la siguiente consulta, para fines aclaratorios referente a la PAG. 41; NUMERAL 9.2.3 (PERFIL MINIMO ASISTENTE INFORMATICO); en el recuadro, columna (ASPECTOS); LITERAL (D) ACTUALIZACIÓN ACADEMICA, consignados en los TERMINOS DE REFERENCIA, donde, se solicitan que se acredite como REQUISITO MINIMO (2 años), en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno. Bien, al respecto, podemos aclarar que, por lo general la UNIDAD DE MEDIDA para acreditar dicho requisito (Actualización Académica); en el número de constancias y/o certificados y/o diplomas contabilizando con un NUMERO DE HORAS mínimas. En tal sentido, solicitamos a los miembros del Comité de Selección, que defina, la cantidad de Actualizaciones Académicas, con un mínimo de horas pedagógicas consideradas por cada una.	2023-11-27 20:22:55.0	2023-11-27 20:14:43.0	Enviado	El comité de selección, al respecto de la consulta, sobre el PERFIL MINIMO DEL ASISTENTE INFORMATICO, aclara que para la admisibilidad de la oferta, bastará con acreditar por lo menos una (01) ACTUALIZACIÓN ACADEMICA con un mínimo de 30 horas pedagógicas. Queda SIN EFECTO el requisito mínimo de dos (02) años en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural.		

