

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:

1. 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 sombreadar.
2. 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° 047-2024-GR.CAJ PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO
DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A
RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES DE
SANEAMIENTO (CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
SANEAMIENTO) EN 37 DISTRITOS DE LA REGIÓN
CAJAMARCA.**

Cajamarca, Setiembre Del 2024

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.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CENTRAL
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda –
Cajamarca
Teléfono: : 076-600040 / Anexo 1105
Correo electrónico: : cdiazt@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES DE SANEAMIENTO (CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO) EN 37 DISTRITOS DE LA REGIÓN CAJAMARCA.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES DE SANEAMIENTO (CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO) EN 37 DISTRITOS DE LA REGIÓN CAJAMARCA		
1. RESPONSABLE DE ATM	PARTICIPANTE	28
2. PROMOTORES DE SANEAMIENTO	PARTICIPANTE	24

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D290-2024-GR.CAJ/DRA** el día **02 de setiembre del 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La indagación de mercado ha determinado que el requerimiento no aplica la distribución de la buena pro conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del reglamento.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00), en la Unidad de Caja de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley que aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806. Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Decreto Supremo N° 004-20019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 9973 – Ley General de las Personas con Discapacidad
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de la Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Decreto Supremo N° 008 -2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Directivas, Pronunciamientos y opiniones OSCE
- Resoluciones emitidas Por el Tribunal del Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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.

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/>

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

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

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

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".

2.1. 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 : **00-761-051881**
Banco : **Banco de la Nación**
N° CCI⁷ : **018 761 000761051881 78**

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **Anexo N° 13**
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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 c) y d).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- g) Autorización para realizar notificación por medio electrónico. (**Anexo N° 14**).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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.

ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4. ADELANTOS

La Entidad no ha previsto la entrega de adelantos.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, conforme lo establecido en la Tabla 8 – Cronograma de Presentación de Entregables, en **03 armadas** de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer pago 20%** del monto del contrato, previa conformidad del **entregable 1**.
- **Segundo pago 30%** del monto del contrato previa conformidad del **entregable 2**.
- **Tercer pago 50%** del monto del contrato previa conformidad del **entregable 3**.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato y Orden de Servicio escaneado.
- Carta de Presentación del Informe, el cual presenta el Entregable según corresponda al primer, segundo, tercer y cuarto entregable, colocando los avances reportados según cada sede propuesta, el número de la Factura y el Número de Orden de Servicio.
- Código de Cuenta Bancaria (CCI).
- Cuenta de detracción (de corresponder).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director Regional de Administración; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La naturaleza del servicio no corresponde reajustes de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.1 del artículo 38 del reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES DE SANEAMIENTO (CURSO DE SEGUIMIENTO Y
MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO) EN 37 DISTRITOS DE LA
REGIÓN CAJAMARCA.

1. AREA USUARIA

Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento de Cajamarca.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como objetivo capacitar a personal responsable de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) y promotores de saneamiento de los Gobiernos Locales de Cajamarca, lo cual permitirá tener instituciones sólidas que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel territorial garantizando la calidad y sostenibilidad, beneficiando a 37 Gobiernos Locales con el fortalecimiento de capacidades de 28 responsables y 24 promotores de saneamiento de las ATM de la región Cajamarca.

Considerando que los servicios de agua y saneamiento, constituyen servicios vitales para la población en la Región de Cajamarca, ya que permiten la mejora sustancial de su calidad de vida, y conllevan a la reducción en la prevalencia de las EDAS. Es así, que en el marco de ejecución de la implementación de la "Estrategia para incrementar el porcentaje de hogares rurales con acceso a agua clorada en zonas rurales del Perú", aprobada con R.M.078-2019-VIVIENDA, se debe fortalecer capacidades en los Gobiernos Locales, orientándolos a la prestación de un servicio de calidad acorde con el derecho al agua, la salud y bienestar de la población rural, que coadyuven a la mejora de la implementación del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR). Por lo antes descrito, indicamos que el presente proceso de contratación busca implementar y apoyar el cumplimiento de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 0083 - 2024.

3. ANTECEDENTES

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

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

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



Firmado digitalmente por
GONZALES GARCIA Manuel
Shirley FAU 20453744168 soft
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 16/08/2024 11:20 a. m.



Firmado digitalmente por
TAFUR ALCANTARA Walter
Aurelio FAU 20453744168 soft
SEDE - DCS - Ingeniero de
Planta
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 15/08/2024 02:51 p. m.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Cajamarca en cumplimiento de sus funciones de competencia establecidas en el art.58° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (LOGR) Ley N° 27867, y básicamente especificada en la función N° 5 (e) dice: "Ejecutar acciones de Promoción, Capacitación, Asistencia Técnica e Investigación Científica y Tecnológica en materia de Construcción y Saneamiento".- En el presente año recibió presupuesto en recursos ordinarios mediante DECRETO SUPREMO N° 094-2024-EF, para la implementación de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 0083 - 2024.

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

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

En el marco del cumplimiento del DECRETO SUPREMO N° 094-2024-EF se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, a favor del GR Cajamarca, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para financiar la actividad de fortalecimiento de capacidades (capacitación) a responsables y promotores de las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales, para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo No 1440 y en cumplimiento del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL N° 055-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, DE FECHA 26/03/2024, ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA UNIDAD EJECUTORA 005: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL INSTITUCIONAL SECTORIAL PPIS 0083 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, se procede a la ejecución de las actividades que incluyen el fortalecimiento de capacidades de los integrantes de las Áreas Técnicas Municipales (ATM), así como a los prestadores de las organizaciones comunales.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

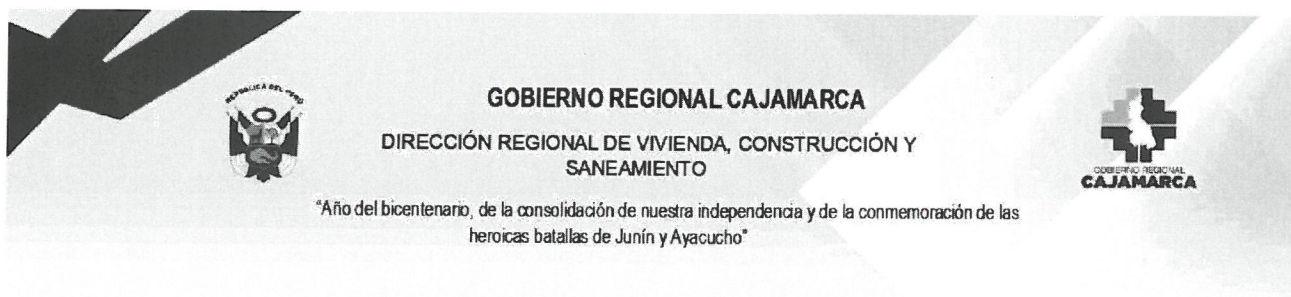
a. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio para mejorar el conocimiento y las habilidades de 28 responsables y 24 Promotores de saneamiento de las Áreas Técnicas Municipales (ATM), para la mejora del desempeño de sus funciones en la gestión del saneamiento básico en el ámbito rural de la región Cajamarca, en cumplimiento a la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 0083.

b. OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer capacidades de 28 responsables de las ATM en 37 Gobiernos Locales de la región Cajamarca.

Fortalecer capacidades de 24 promotores de saneamiento de 37 Gobiernos Locales de la región Cajamarca.



Realizar prácticas de campo aplicadas al buen funcionamiento de los sistemas de saneamiento con 28 responsables y 24 promotores de saneamiento de 37 Gobiernos Locales de la región Cajamarca, a fin de mantener los sistemas de saneamiento operativos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1.1 ACTIVIDADES

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

- ✓ El proveedor deberá regirse a las sedes sugeridas por el área usuaria, por ser lugares estratégicos que garantizaran la mayor concurrencia. Así como también al aprovechamiento del contenido de los módulos en los participantes, si surgieran cambios de sedes el proveedor coordinará con el área usuaria y se realizaría el cambio con fin de no afectar el desarrollo de la actividad, previo análisis de los motivos que pueden ser: conflictos sociales, desastres naturales u otros.
- ✓ Realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso de capacitación, en coordinación con el área usuaria y con los responsables de las ATM, antes del desarrollo del curso de capacitación.
- ✓ Verificar y/o registrar en la plataforma del aplicativo DATASS a los participantes que serán matriculados en un plazo máximo de 3 días.
- ✓ 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, haciendo uso de las fichas de presentación adjuntas denominadas FICHA DE PRESENTACIÓN DEL RESPONSABLE DE ATM y FICHA DE PRESENTACIÓN DEL PROMOTOR DE SANEAMIENTO adjuntas en los anexos del plan de trabajo.
- ✓ Adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en los TDR.
- ✓ La lista podrá modificarse previa coordinación con el coordinador de la actividad del área usuaria, tener en cuenta el Lista validada de participantes que será alcanzada posteriormente a la firma del contrato.
- ✓ El proveedor deberá agenciarse con materiales para las sesiones prácticas (DETALLE 5.8.4 - MATERIALES EDUCATIVOS A UTILIZAR (PRACTICA), estos materiales después de cada sesión serán donados al prestador del sistema donde se realiza los talleres, para dar sostenibilidad a la operación del mismo.
- ✓ El proveedor analizará, validará y utilizará las herramientas proporcionadas por el área



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- usuaría (Estructura de informe para presentar sus entregables, guion metodológico, módulos de la Malla curricular, propuesta de sedes para la teoría, propuestas de sedes para las prácticas). Estas pueden ser complementadas, previa evaluación y visto bueno de los responsables del área usuaria.
- ✓ Para el desarrollo de la parte teórica, el proveedor deberá usar ambientes acondicionados para el dictado del curso y que cuenten con los servicios básicos. Para el desarrollo de la parte práctica, el proveedor del servicio deberá movilizar a todos los participantes al sistema de agua potable establecido para la práctica, considerando las medidas de seguridad y protección.
 - ✓ El proveedor del servicio, deberá registrar la asistencia de cada uno de los participantes en cada sesión teórica y práctica y deberá hacerla llegar a la DRVCS después de cada módulo.
 - ✓ El proveedor deberá establecer un sistema de evaluación en base a los criterios establecidos por la DRVCS, (Tabla N° 7) del presente término de referencia.
 - ✓ El proveedor deberá emitir el certificado o la constancia de participación a cada participante aprobado o desaprobado respectivamente al culminar el curso, el proveedor deberá hacer la entrega de los certificados y constancias el último día de culminado el curso, la entrega deberá contar con la presencia de representantes del área usuaria, representantes de la entidad educativa y los participantes del curso (se reportará lista de participantes que recibieron el certificado con firma de recepción).
 - ✓ El proveedor deberá registrar los certificados o constancias de participación en un plazo no mayor a 3 días de culminado el desarrollo del curso en cada sede, el registro se hará en el aplicativo DATASS, según los ANEXOS que correspondan (MANUAL DE REGISTRO EN EL APLICATIVO DATASS) en el siguiente link: <https://rural.vivienda.gob.pe/login.aspx>, el proveedor del servicio deberá solicitar oportunamente los accesos como usuarios registradores a la DRVCS.
 - ✓ En el caso de consorcio el proveedor se compromete a que la entidad educativa participará y garantizará la calidad del curso, su personal acompañará la supervisión al dictado de los cursos, y tendrá que presentar documentación sustentaria como carnet u otro documento acreditando su vínculo con la entidad educativa.

5.2 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

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

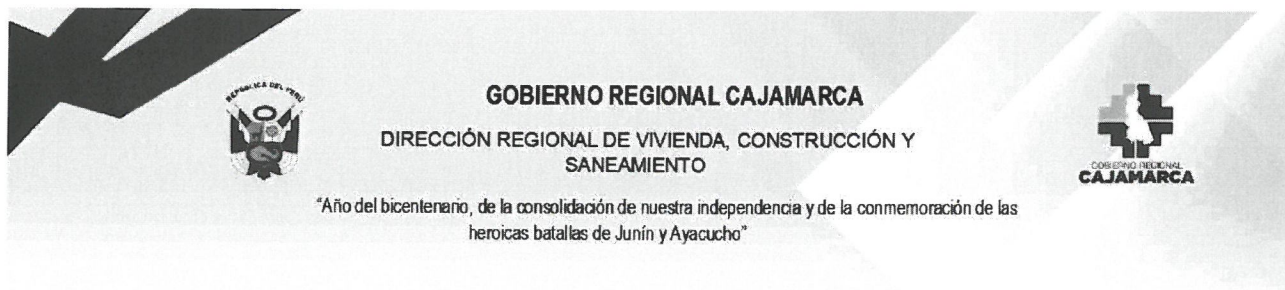


Tabla 1 - Materiales básicos para el desarrollo del curso por cada participante.

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
LIBRETA/CUADERNO DE CAMPO	UND	1
LAPICERO	UND	1
GORRA	UND	1
TABLERO DE MADERA A4	UND	1

5.3 ALCANCES PARA LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

- El proveedor deberá realizar una reunión presencial con el área usuaria, para coordinar, articular y detallar los procesos del servicio a realizar.
- Elaborar, socializar y entregar 01 (un) plan de trabajo al área usuaria, detallando el desarrollo del curso: "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales, que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (véase los contenidos en el Anexo 01), máximo a los 05 días de firmado el contrato.
- Revisar el diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecido en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, que deberán ser aprobadas por el área usuaria, y estar acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR.
- Realizar el taller de inducción del diseño curricular "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido al equipo clave (coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. Cada taller debe tener una duración mínima de 24 horas. Se realizará junto al área usuaria la evaluación a los docentes y dará conformidad a las capacidades desarrolladas para el desempeño como docente. (Ver anexo 03).
- El proveedor para el desarrollo de los 04 módulos deberá elaborar y entregar los materiales de estudio (según el guion metodológico) al docente por cada módulo para el desarrollo del curso.

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

TALLER DE INDUCCIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	Und	5
PAPELOGRAFO X3	Und	20
CINTA MASKINTAPE	Und	3
PAPEL BOND	Und	1
TARJETAS TROQUELADAS	Und	25
MATERIAL DIDÁCTICO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO (SEGÚN GUIÓN METODOLÓGICO)	Und	2



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- La DRVCS de la región Cajamarca identifica a los alumnos que serán capacitados mediante el "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", cuyo listado será entregado al proveedor, en formato digital en un plazo máximo de (02) días calendarios, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- El proveedor deberá realizar reuniones de coordinación con el área usuaria a fin de definir y comunicar las estrategias de convocatoria a utilizar para la participación de los alumnos inscritos en el curso.
- El proveedor deberá realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso, en coordinación con el área usuaria y los responsables de las ATM antes del desarrollo del mismo. El proveedor del servicio deberá realizar las coordinaciones necesarias con la DRVCS de Cajamarca y con los responsables de ATM de los gobiernos locales validados, lo cual implica comunicar oportunamente el inicio y el cronograma y los horarios correspondientes, así como las modificaciones, en caso lo hubiera.
- El proveedor deberá informar a través de carta u oficio a la DRVCS de Cajamarca, el día de la realización del taller de inducción del diseño curricular del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", con un plazo máximo de (03) días hábiles antes del inicio.
- El proveedor deberá elaborar un informe respecto al desarrollo del curso de inducción, para presentarlo al área usuaria, teniendo en cuenta el punto anterior, adjuntando los documentos que acredite a la conformidad de cumplimiento al perfil de los docentes, coordinador y asistentes (En caso se cambien el personal Clave).
- El proveedor deberá realizar la adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en los TDR.
- El proveedor deberá asegurar la logística y el recurso humano necesarios, para la implementación del curso.
- El proveedor deberá entregar el listado y el currículo vitae de los docentes que impartirán el curso, los cuales deben ser los profesionales indicados en la propuesta evaluada.

5.4 ALCANCES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

- El proveedor debe ejecutar el curso a todo costo y en plazo establecido en el cronograma propuesto por la DRVCS especificado en el presente término de referencia, contabilizado al día siguiente de la suscripción del contrato.
- El proveedor deberá informar a través de carta u oficio a la DRVCS de Cajamarca, el inicio de las clases del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", con un plazo máximo de (05) días hábiles antes del inicio.
- El proveedor deberá contar con el recurso humano, espacio físico, material educativo, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indican el presente término de referencia para el inicio del servicio.
- Elaborar los entregables 01 y 02 de acuerdo a lo descrito en el punto 3.1.6 Detalle de Productos Cuantificados por entregable, del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido a 52 participantes (personal de las Áreas Técnicas Municipales) que consta de 04 (cuatro) módulos, según lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el área usuaria.
- El proveedor deberá participar en las reuniones de evaluación organizadas por el área usuaria de la DRVCS correspondiente a los 4 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" (ver anexos)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El proveedor deberá recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 3 días hábiles después de haber culminado cada módulo, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. (Ver Anexos)
- El proveedor deberá realizar el registro de la asistencia de los participantes con firmas manuscritas durante el desarrollo de los talleres prácticos y jornadas de campo de los 04 módulos, en un **formato aprobado por el área usuaria**.
- El proveedor deberá realizar el seguimiento a la asistencia de los participantes durante el desarrollo del curso de capacitación (04 módulos), manteniendo comunicación sistemática con cada uno de los participantes para promover la culminación del curso de capacitación.
- El proveedor, debe informar al área usuaria y alcanzara la lista de asistencia de los participantes del curso por cada módulo realizado, enfatizando las inasistencias para que el área usuaria realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que corresponda, teniendo como plazo máximo dos (02) días hábiles de culminado cada módulo de capacitación, la comunicación debe realizarse mediante oficio o carta a través de mesa de partes en formato físico y digital (Excel).
- El proveedor, debe realizar evaluaciones finalizando cada módulo de educación y registrar las notas en un máximo de 72 horas culminado el módulo, las mismas que deberán ser enviadas a los (05) días calendarios culminados cada módulo, por mesa de partes en formato físico y digital (Excel).
- El proveedor debe emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, obteniendo una nota mínima de doce (12) como nota final de los 04 módulos y haber cumplido 66 horas mínimas de asistencia a los 04 módulos y constancia de participación a los participantes que no aprobaron.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el aplicativo DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte impreso al área usuaria en un plazo máximo de 5 días hábiles de haber ejecutado el curso de capacitación.

1. Información del personal que participó en curso

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

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

b. Información de la entidad

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	RUC DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	TIPO DE ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	DOCUMENTO DE RESPALDO DE ENTIDAD	SUBIR EL RESPALDO	NOMBRE DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RUC DE LA ENTIDAD SUPERIOR QUE ENTREGÓ RESPALDO
------------------------------------------------	---------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------

- El proveedor deberá elaborar el tercer entregable de acuerdo a lo indicado en la parte 3.1.6.DETALLE DE PRODUCTOS CUANTIFICADOS POR ENTREGABLE correspondiente a la ejecución del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a 52 participantes (personal de las Áreas Técnicas Municipales).
- El proveedor deberá el informe final según lo establecido por el Área Usuaria y debe ser remitido a dicha



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



área con un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber culminado los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes de la DRVCS. (Ver Anexo 04)

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

Tabla 3 – Cuadro descriptivo y cantidad de participantes

MÓDULOS	TOTAL DE ALUMNOS	PROVINCIA	Total de Alumnos por provincia	DISTRITO	Personal validado
Módulo I: Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural. Módulo II: Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento Módulo III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural Módulo IV: Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	52	CAJABAMBA	1	CACHACHI	1
		CAJAMARCA	2	MATARA	2
		CELENDIN	9	CELENDIN	2
				JORGE CHAVEZ	1
				JOSE GALVEZ	1
				UTCO	2
				CORTEGANA	1
				SUCRE	2
		SAN MARCOS	1	ICHOCAN	1
		SAN MIGUEL	5	EL PRADO	1
				SAN GREGORIO	1
				TONGOD	2
		SAN PABLO	1	NANCHOC	1
				TUMBADÉN	1
		CONTUMAZA	5	CUPISNIQUE	1
				TANTARICA	1
				CONTUMAZA	1
				SAN BENITO	1
				GUZMANGO	1
		CHOTA	10	ANGUIA	1
				CHIMBAN	2
				CHOROPAMPA	1
				LLAMA	3
				PION	2
				SAN JUAN DE LICUPIS	1
				CUJILLO	2
		CUTERVO	3	SANTO TOMAS	1
		SANTA CRUZ	5	NINABAMBA	1
				YAUUYUCAN	1
				CATACHE	2
				SAUCEPAMPA	1
		JAEN	8	PUCARA	2
				SAN FELIPE	2



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

			SAN JOSE DEL ALTO	2
			LAS PIRIAS	1
			BELLAVISTA	1
		SAN IGNACIO	HUARANGO	2

5.6 CONTENIDO CURRICULAR

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

5.6.1.1 RESUMEN DEL TIEMPO DE DESARROLLO DEL CURSO

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

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE TALLERES PRÁCTICOS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	32	01	03
MÓDULO II	Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento	16	-	02
MÓDULO III	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	16	02	-
MÓDULO IV	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	08	01	
TOTAL		72	04	05

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

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

Objetivo: Fortalecer capacidades del personal del ATM para el recojo de información del diagnóstico de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural que contribuya a mejorar la calidad de la información del DATASS.

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

Jornada de campo: diagnóstico del sistema de agua potable

CONTENIDO	DURACIÓN
1. SISTEMA DE AGUA - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 301 a la 328)	1 hora
2. LA FUENTE DE AGUA - Verifica el tipo de fuente que alimenta el SAP. - Identifica posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación. - Procedimiento para el aforo del agua. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 329 a la 334).	1 hora



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. CAPTACIÓN <ul style="list-style-type: none">- Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente.- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335).- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 402).	1 hora
4. LÍNEA DE CONDUCCIÓN: <ul style="list-style-type: none">- Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente.- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335).- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 403 y 404).	1 hora
5. RESERVOIRIO: 5.1. Reservorio y caja de válvulas <ul style="list-style-type: none">- Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente.- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335,337 y 337A).- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 405 -408). 3.2. Equipo de cloración <ul style="list-style-type: none">- Verifica estado de estado y operatividad (funcionamiento) del equipo.- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.- Aplicación/actualización del módulo IV: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 408, literal m).	2.5 horas
6. RED DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN: <ul style="list-style-type: none">- Verifica el estado de estado y operatividad (funcionamiento) de la infraestructura.- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335).- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 409-212).	1.5 hora
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

Jornada de campo: diagnóstico del sistema de saneamiento básico (UBS)

CONTENIDO	DURACIÓN
1.UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO HOYO SECO VENTILADO <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:<ul style="list-style-type: none">● Caseta● Losa● Hoyo● Tubo de ventilación- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.1)	60 minutos



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO DOBLE CÁMARA <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:<ul style="list-style-type: none">● Caseta● Losa● Cámaras composteras● Compuertas● Tubo de ventilación● Conexiones de agua● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otro).- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.2).	60 minutos
3. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SEPTICO <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:<ul style="list-style-type: none">● Caseta● Conexiones de agua● Tanques sépticos● Conexiones de agua● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros).- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4).	180 minutos
4. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO MEJORADO (BIODIGESTOR) <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:<ul style="list-style-type: none">● Caseta de baño● Biodigestor● Caja de registro● Caja de lodos● Conexiones de agua● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros).- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4).	180 minutos
TOTAL	08 HORAS

(*) Los tiempos son referenciales y dependen de la cantidad de opciones tecnológicas que priorice abordar el GR en el proceso de capacitación.

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

Jornada de campo: sistema de alcantarillado sanitario y sistema de tratamiento de aguas residuales

CONTENIDO	DURACIÓN
1. SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO 1.1. Conexiones domiciliarias <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento.- Identificar acciones de mantenimiento.- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 1.2. REDES	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento.- Identificar acciones de mantenimiento.- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 1.3. CÁMARAS DE INSPECCIÓN <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento.- Identificar acciones de mantenimiento.- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).	240 minutos
2. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES -PTAR 2.1. Pretratamiento <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento de: rejillas, desarenador, desengrasador.- Identificar acciones de mantenimiento.- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.2. Tratamiento primario <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento de: tanque séptico, tanque séptico mejorado, sedimentador, tanque Imhoff.- Identificar acciones de mantenimiento.- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.3. Tratamiento secundario <ul style="list-style-type: none">- Verifica la operatividad y funcionamiento.- Reconocimiento de proceso de tratamiento.- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.4. Desinfección <ul style="list-style-type: none">- Cloración- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura.- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.5. Tratamiento de lodos <ul style="list-style-type: none">- Lecho de secado- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura.- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.6. Otro tipo de tratamiento <ul style="list-style-type: none">- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).	240 minutos
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

TALLER EN GABINETE: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CONTENIDO	DURACIÓN
-----------	----------



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. DIAGNÓSTICO DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL -DATASS Revisar la estructura del cuestionario: <ul style="list-style-type: none">- Módulo I: información del centro poblado.- Módulo II: la prestación de los servicios.- Módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio.- Módulo IV.1 Evaluación del estado sanitario de la infraestructura.- Módulo V: información del sistema de disposición de excretas.<ul style="list-style-type: none">• Módulo V.1- Hoyo seco ventilado.• Módulo V.2- compostera doble cámara.• Módulo V.3- tanque séptico mejorado.• Módulo V.4- PTAR.• Módulo V.5- Conexiones domiciliarias (alcantarillado).	60 minutos
2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN CAMPO <ul style="list-style-type: none">- Módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio.- Módulo IV.1 Evaluación del estado sanitario de la infraestructura.- Módulo V: información del sistema de disposición de excretas.	240 minutos
3. REPORTES CON INFORMACIÓN DATASS <ul style="list-style-type: none">- Generación de reportes a nivel práctico.- Análisis de reportes a nivel práctico.	180 minutos
TOTAL	8 HORAS

**MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
EN EL ÁMBITO RURAL**

Objetivo: Fortalecer capacidades del personal del ATM para el monitoreo de indicadores claves de la prestación de los servicios de agua y saneamiento y brinda asistencia técnica a los prestadores rurales como un proceso inherente al monitoreo.

**MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
EN EL ÁMBITO RURAL**

**JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA
(PARTE I)**

CONTENIDO	DURACIÓN
1. MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO <ul style="list-style-type: none">- Revisión de la ficha de monitoreo.- Procedimiento para el monitoreo al prestador del indicador calidad del agua.- Limpieza y desinfección del SAP como proceso que contribuye a mejorar la calidad del agua.	30 minutos
2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR La asistencia técnica al prestador enfocada a la limpieza y desinfección de forma práctica.	
2.1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN <ul style="list-style-type: none">- Limpieza de la captación.- Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro).- Llenado de la captación y vertimiento de la solución de la clorada.- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción.	450 minutos



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2.2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN

a. Red de conducción

- Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción)
- Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción.

b. Cámara rompe presión tipo VI (CRP VI)

- Limpieza de la CRP6.
- Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP6).
- Llenado de la CP6, vertimiento de la solución clorada.
- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.
- Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción.

2.3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO

- Limpieza del reservorio.
- Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro.)
- Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada.
- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro

2.4. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

a. Red de aducción y distribución

- Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución.
- Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio.
- Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución.

b. Limpieza de la cámara rompe presión tipo VII (CRP VII)

- Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro).
- Llenado de la cámara rompe presión.
- Abrir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución.
- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.
- Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución.

TOTAL

08 HORAS

MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA
(PARTE II)

CONTENIDO

DURACIÓN

1. MONITOREO AL PRESTADOR

- Revisión de la ficha de monitoreo.
- Procedimiento para el monitoreo del prestador del indicador calidad de agua.
- Cloración del agua para consumo humano.

30 minutos

2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR

La asistencia técnica al prestador enfocada al proceso de cloración de forma práctica.

2.1. ACCIONES ANTES DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO

- Verificación de insumos y materiales.
- Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos.

450 minutos



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CLORACIÓN

- Realizar el aforo en el reservorio.
- Determinar la cantidad de cloro usando la tabla o cálculo. (Análisis de agua y análisis en campo)
- Preparar la solución clorada.
- Verter la solución clorada en el tanque de polietileno.
- Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio.

2.3. MEDICIÓN DEL CLORO RESIDUAL

- Socializar el protocolo para toma de muestra.
- Toma de muestra en tres puntos estratégicos.
- Lectura de cloro residual libre.

TOTAL

08 HORAS

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

Objetivo: Desarrollar capacidades en el personal del ATM para planificar actividades del PPIS 0083 en el POI y gestionar su financiamiento argumentando la importancia que tienen los servicios de saneamiento en la calidad de vida de la población rural.

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

Taller práctico: elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo institucional-POI del ATM (parte I).

CONTENIDO	DURACIÓN
1. Recopilación y análisis de información	
1.1. INEI	
- Población total.	
1.2. DATASS	
- Acceso a servicios de saneamiento.	
- Infraestructura.	
- Calidad del servicio.	
- Gestión organizacional.	
- Gestión económica y financiera de la JASS.	
1.3. MINSA	
- Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado.	
2. Redacción de diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.	
- Llenado de matriz de análisis de variables.	
- Redacción del diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.	
TOTAL	08 horas

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

Taller práctico: elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo institucional-POI del ATM (parte II).

CONTENIDO	DURACIÓN
1. Elaboración de los objetivos del plan	480 minutos



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<ul style="list-style-type: none">- Metodología SMART para la elaboración de objetivos.- Objetivo general.- Objetivos específicos del Plan con metodología SMART.	
2. Focalización de la meta <ul style="list-style-type: none">- Criterios de focalización teniendo como referencia el diagnóstico.- Definición de centros poblados, sistema de agua y prestadores a ser intervenidos en el año, identificando:<ul style="list-style-type: none">o Ubigeo.o Nombre de los centros poblados.o Código del sistema de agua potable y nombre.	
3. Identificación y programación de actividades en el plan operativo anual -POA <ul style="list-style-type: none">- Tareas.- Metas físicas.- Programación física.	
4. Formulación del presupuesto para el plan operativo anual - POA <ul style="list-style-type: none">- Asignación financiera por actividad.- Sub total por actividad.- Presupuesto total.	
5. Formular presupuesto por actividad	
6. Formular indicadores, metas y medios de verificación.	
7. Sustenta el plan operativo anual del ATM: <ul style="list-style-type: none">- ATM sustenta el POI.	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL

Objetivo: Desarrollar capacidades en el personal del ATM en el procedimiento del cálculo de la cuota familiar y brindar asistencia técnica a las JASS.

MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	
Taller práctico:	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. La cuota familiar El rol de SUNASS, PNSR, ATM y OC. La cuota familiar y su relación con la prestación de los servicios de saneamiento.	480 minutos
2. Formulación de la Cuota Familiar <ul style="list-style-type: none">- POA- Presupuesto- Cálculo de la Cuota Familiar.	
3. Aprobación de la Cuota Familiar <ul style="list-style-type: none">- Convocatoria- Estrategias para presentar la cuota a la comunidad.- Aprobación de la cuota en asamblea general.	
TOTAL	08 HORAS

5.7 CRONOGRAMA DE DURACIÓN DEL CURSO

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

N° DE MÓDULO	HOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE TALLERES PRÁCTICOS EN GABINETE	N° DE JORNADAS DE CAMPO	AÑO 2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					MES 1													MES 2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					SEMANA 6					SEMANA 7					SEMANA 8					SEMANA 9					SEMANA 10					SEMANA 11					SEMANA 12					SEMANA 13					SEMANA 14					SEMANA 15					SEMANA 16					SEMANA 17					SEMANA 18					SEMANA 19					SEMANA 20					SEMANA 21					SEMANA 22					SEMANA 23					SEMANA 24					SEMANA 25					SEMANA 26					SEMANA 27					SEMANA 28					SEMANA 29					SEMANA 30					SEMANA 31					SEMANA 32					SEMANA 33					SEMANA 34					SEMANA 35					SEMANA 36					SEMANA 37					SEMANA 38					SEMANA 39					SEMANA 40					SEMANA 41					SEMANA 42					SEMANA 43					SEMANA 44					SEMANA 45					SEMANA 46					SEMANA 47					SEMANA 48					SEMANA 49					SEMANA 50					SEMANA 51					SEMANA 52					SEMANA 53					SEMANA 54					SEMANA 55					SEMANA 56					SEMANA 57					SEMANA 58					SEMANA 59					SEMANA 60					SEMANA 61					SEMANA 62					SEMANA 63					SEMANA 64					SEMANA 65					SEMANA 66					SEMANA 67					SEMANA 68					SEMANA 69					SEMANA 70					SEMANA 71					SEMANA 72					SEMANA 73					SEMANA 74					SEMANA 75					SEMANA 76					SEMANA 77					SEMANA 78					SEMANA 79					SEMANA 80					SEMANA 81					SEMANA 82					SEMANA 83					SEMANA 84					SEMANA 85					SEMANA 86					SEMANA 87					SEMANA 88					SEMANA 89					SEMANA 90					SEMANA 91					SEMANA 92					SEMANA 93					SEMANA 94					SEMANA 95					SEMANA 96					SEMANA 97					SEMANA 98					SEMANA 99					SEMANA 100																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S

2 GRUPOS EN PARALELO

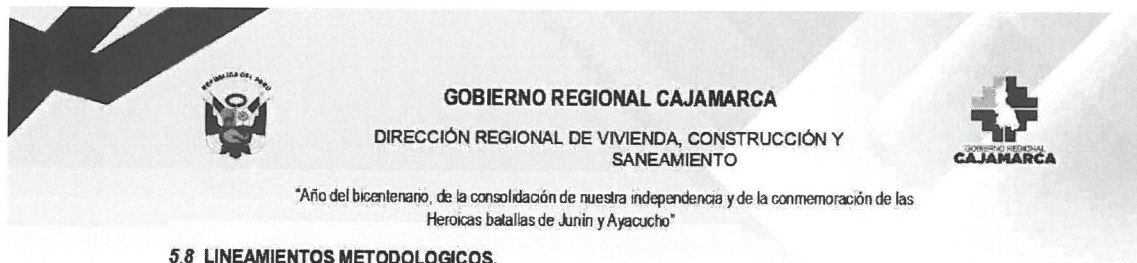
Jr. Santa Teresa de Journal N° 351 – Urb. La Alameda

076 600040

www.regioncajamarca.gob.pe

Pág. 17 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: **XKRCM4**



5.8 LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS.

5.8.1. METODOLOGÍA

El curso de seguimiento y monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento tiene como objetivo fortalecer las capacidades y competencias de los responsables y promotores de saneamiento de las ATM para el cumplimiento de sus actividades. En esta lógica el docente deberá considerar una metodología constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.

Así mismo, es indispensable que la metodología del "Curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios" promueva los siguientes aspectos:

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

5.8.1 NÚMERO DE PARTICIPANTES POR SEDES

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

A. PARTE TEÓRICA Y PRÁCTICA

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

Nota: Para desarrollar el curso (teoría y práctica) el proveedor del servicio o la entidad educación superior, deberá agrupar a los participantes en grupos con un mínimo de 24 alumnos, además para garantizar el aprovechamiento del curso se debe considerar las siguientes rutas:

- Ratio 1 24 Alumnos / aula
- Alumnos por grupo 24 Alumnos/grupo

○ Tabla 6- Propuesta de Sedes Parte Teórica y práctica

PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO	Total Personal	Cantidad de participantes	SEDE
CAJABAMBA	CACHACHI	602020	1	24	CAJAMARCA
	MATARA	060110	2		
	CELENDIN	060301	2		
CELENDIN	JORGE CHAVEZ	060305	1		
	JOSE GALVEZ	060306	1		
	UTCO	060311	2		
	CORTEGANA	060303	1		
	SUCRE	060310	2		

Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 – Urb. La Alameda

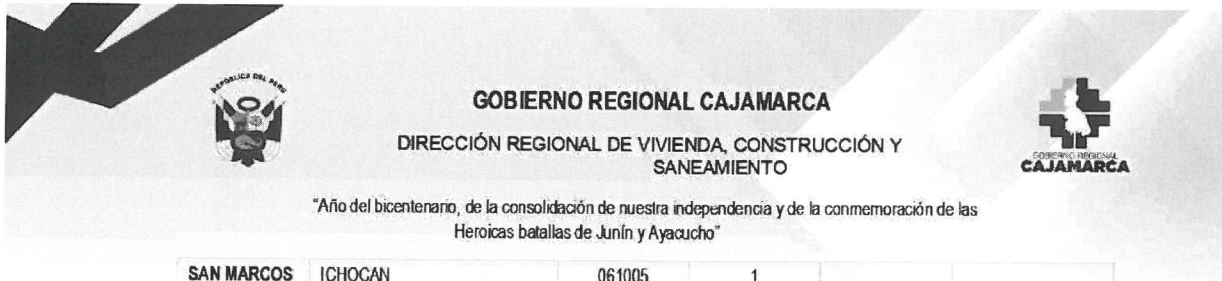
076 600040

www.regioncajamarca.gob.pe

Pag. 18 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: XKCRCM4

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
Adjudicación Simplificada N° 047-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria



SAN MARCOS	ICHOCAN	061005	1		
	EL PRADO	061105	1		
SAN MIGUEL	SAN GREGORIO	061110	1		
	TONGOD	061112	2		
	NANCHOC	061108	1		
SAN PABLO	TUMBADÉN	061204	1		
CONTUMAZA	CUPISNIQUE	060503	1		
	TANTARICA	060507	1		
	CONTUMAZA	060502	1		
	SAN BENITO	060505	1		
	GUZMANGO	060504	1		
CHOTA	ANGUIA	060402	1		
	CHIMBAN	060405	2		
	CHOROPAMPA	060406	1		
	LLAMA	060411	3		
	PION	060414	2		
	SAN JUAN DE LICUPIS	060416	1		
CUTERVO	CUJILLO	060604	2		
	SANTO TOMAS	060613	1		
SANTA CRUZ	NINABAMBA	061306	1	28	CUTERVO
	YAUUYUCAN	061311	1		
	CATACHE	061303	2		
	SAUCEPAMPA	061308	1		
JAEN	PUCARA	060808	2		
	SAN FELIPE	060810	2		
	SAN JOSE DEL ALTO	060801	2		
	LAS PIRIAS	060806	1		
	BELLAVISTA	060802	1		
SAN IGNACIO	HUARANGO	060903	2		
TOTAL			52	52	2 GRUPOS

5.8.2. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

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

Tabla 7: Metodología de evaluación.

MODULO I	ASISTENCIA A CLASE (AC)	CEE (*)	TOTAL
Módulo I. Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo II. Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural	10%	15%	25%

Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 – Urb. La Alameda

076 600040

www.regioncajamarca.gob.pe

Pág. 19 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: XKRCRM4



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Módulo III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo IV. Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural.	10%	15%	25%
TOTAL	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

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

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

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

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

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

5.8.3 MATERIALES EDUCATIVOS A UTILIZAR (PRACTICA)

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

MODULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
FOTOCOPIAS FICHAS DEL MODULO IV DATASS	und	60
FOTOCOPIAS DEL CUESTIONARIO DIAGNOSTICO RURAL MODULOS I, II Y III	und	60
GUANTES DE JEBE	Par	2.0
LENTES DE SEGURIDAD	und	1.0
MASCARILLA DE DOBLE FILTRO	und	1.0
BOTAS DE JEBE	par	1.0
CASCO DE PROTECCIÓN	und	1.0
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	6.00
ESCOBILLA	und	4.00
ESCOBA	und	1.00
CUCHARA SOPERA	und	1.00

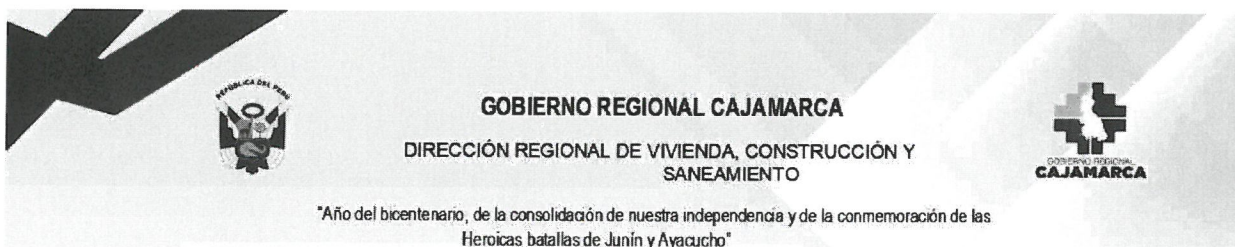
Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 – Urb. La Alameda

076 600040

www.regioncajamarca.gob.pe

Pág. 20 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la clave: XKCRM4



MALLA DE NYLON	m	0.25
FOTOCOPIA CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	10.00
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00
BALDE X 20 LITROS*	und	1.00
MADERA REDONDA DE 1/2"X 0.6M	und	1.00
BALANZA	und	1.00

MODULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
FOTOCOPIAS MODULO V DATASS	UND	60.00
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	und	1.00
JABON	und	3.00

MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	4
PAPELOGRAFO	und	30
CINTA MASKING TAPE	und	4
CARTULINA DE COLORES	UND	15
PAPEL BOND A4	MILLAR	1

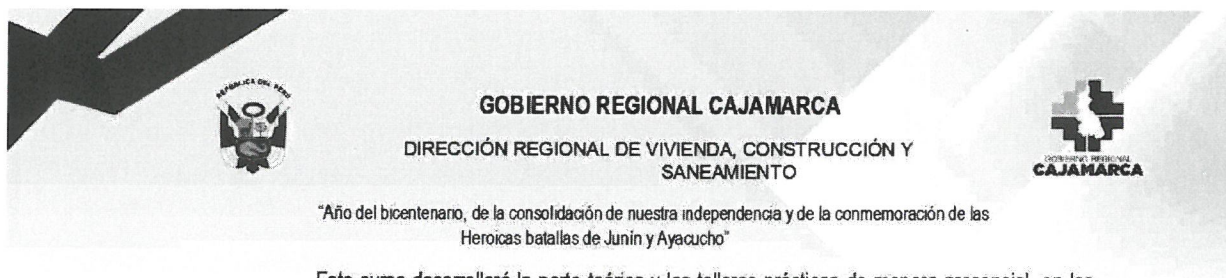
MÓDULO IV: TALLER SOSTENIBILIDAD ECONOMICA

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
BANNERS DEL POA Y CALCULO DE LA CUOTA FAMILIAR (02) CTUBO	UND	2
PLUMONES PARA PIZARRA ACRILICA	UND	3
MOTA	UND	1
FOTOCOPIAS RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 028-2018-SUNASS-CD	UND	80

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

5.8.4 MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

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



Este curso desarrollará la parte teórica y los talleres prácticos de manera presencial, en los lugares propuestos en las sedes y/o grupos y/o aulas de la tabla N° 6 del presente término de referencia.

5.8.5 AMBIENTES Y MATERIALES EDUCATIVOS

- El proveedor para el desarrollo de las clases teóricas deberá acreditar los ambientes (auditorio y/o aula) con una capacidad para 30 participantes debidamente acondicionado con carpetas, mesas, sillas por alumno, así mismo las aulas deberán contar con los equipos tecnológicos mínimos como (Ecran, proyector multimedia, equipos de sonido, entre otros), así como los servicios básicos (agua, energía eléctrica, internet, servicios higiénicos) en las sedes propuestas en los TDR.
- El proveedor para el desarrollo de las clases de los 04 módulos elabora y entrega los materiales de estudio (según el guion metodológico), de forma física a cada participante y docente por cada módulo para el desarrollo del curso.
- El proveedor para el desarrollo de las clases deberá entregar los útiles de escritorio para cada participante, según lo descrito en el presente TDR.
- El proveedor deberá proveer los materiales e insumos didácticos necesarios para el desarrollo de los 04 módulos del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" según el guion metodológico. Anexo N° 05.

5.8.6 TRASLADO DE PARTICIPANTES DESDE EL DISTRITO DE PROCEDENCIA HASTA LA SEDE DE CAPACITACIÓN

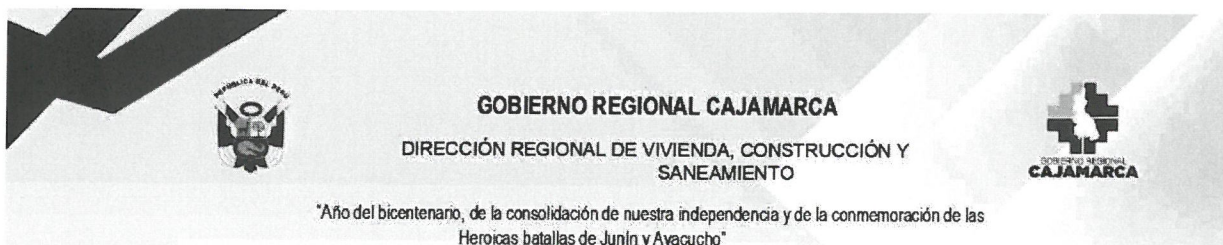
- El proveedor deberá reconocer el pago de pasajes de cada uno de los participantes y se demostrara con una declaración jurada debidamente firmada por el participante.

5.8.7 ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

- El proveedor deberá proveer la alimentación completa que corresponda (desayuno, almuerzo y cena) a los participantes durante los días que dure el "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO".
- El proveedor deberá proveer el hospedaje de los participantes durante los días del curso, para los 52 participantes el cual debe cumplir las siguientes características: Habitaciones dobles o simples, baño propio con agua caliente, con closet y televisión, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.

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

- El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad (buses, minibuses o minivan) para el traslado (ida y vuelta) de los participantes desde la sede (Talleres Prácticos) hacia los trabajos de campo (Practica), el cual debe cumplir con las siguientes características:
 - ✓ Conductor con licencia de categoría A-2B (adjuntar copia de licencia).
 - ✓ Contar con los instrumentos de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad neumáticos en buen estado.
 - ✓ Contar con herramientas indispensables de vehículos, triangulo, gata hidráulica, llaves, llanta de repuesto, caja de herramientas, cuña de seguridad.
 - ✓ SOAT vigente y revisión técnica actualizada.



- ✓ Asumir la operatividad y mantenimiento de los vehículos: combustibles, lubricantes, aceites y otros a todo costo, mantener el vehículo en óptimas condiciones el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.

5.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

5.10. SEGUROS

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

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) Requisitos del Proveedor

a.1. Perfil del proveedor

Entidad de educación superior pública o privada que cuente con experiencia mínima de cuatro (04) años brindado servicios educativos o servicios según sea el caso:

Institutos o escuelas de educación superior: Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines.

Si se trata de una entidad de educación superior (universidad, instituto o escuela), debe contar con el licenciamiento del SUNEDU o el MINEDU respectivamente y RUC habilitado por la SUNAT. Para el caso de entidades de educación privadas, además de los requisitos mencionados anteriormente, debe contar con los requisitos de un proveedor (RNP vigente, no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado).

Si se trata de un proveedor diferente a entidad educativa contará con dos (2) años en temas de saneamiento más la experiencia de la educativa.

Para entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional (que no configure una entidad educativa) se requiere el respaldo formal o la asociación con una entidad educativa (promesa de contrato civil de consorcio) la acreditación del respaldo formal se realizará a través de convenio o constancia de aprobación del curso.

En el caso de la entidad sea una universidad, instituto o escuela de educación superior o privado no requiere el requisito de respaldo o asociación, debido a su naturaleza.

a.2. Requisitos Legales

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- De ser empresa educativa, contar con licencia de funcionamiento de su oficina administrativa, emitida por la municipalidad correspondiente

a.3. Infraestructura Específica

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

a.4. Equipamiento Estratégico

El proveedor durante la ejecución del servicio deberá contar con el equipo logístico para la movilización de los docentes, coordinador y asistente, asimismo deberá cubrir los viáticos de cada profesional a todo costo.

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4 x4,	01
02	LAPTOP (Procesador 3.0 GHz, Ram 8GB, Video 4GB)	01
03	ECRAM de mínimo 150 pulgadas	01
04	PROYECTOR (Resolución Nativa: 1920 x 1080 (Full HD) , Fuente de Luz: Lámpara UHE, Brillo: 5000 lúmenes Blanco/Color)	01
05	PARLANTE 600W	01
06	MICROFONO dinámico alámbrico / inalámbrico compatible con el parlante	01

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

a.5. Requisitos del Personal Clave Requerido

a.5.1. COORDINADOR

FORMACIÓN PROFESIONAL

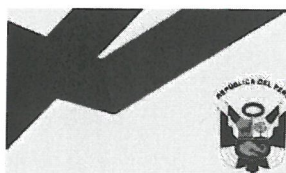
Superior universitario (titulado) en diferentes carreras; debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado realizando funciones o actividades diversas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Mínima de tres (03) años en el sector público o privado, computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento.

Experiencia en programas y proyectos de agua y saneamiento.

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

Experiencia de trabajo en el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Deseable dos (02) cursos o especialización o diplomados acreditado con copia simple.

En temas relacionados a la prestación de saneamiento rural con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.

ACTIVIDADES

1. Coordinar con el área usuaria todas las acciones que correspondan a la implementación de los cursos de capacitación.
2. Encargarse de la convocatoria de los participantes para que asistan a los cursos de capacitación.
3. Encargarse de matrícula de los participantes y gestionar la nómina de matrícula con la entidad educativa.
4. Socializar con el equipo de docentes los diseños curriculares para asegurar que los docentes revisen oportunamente el contenido de los referidos documentos.
5. Elaborar los TDR para la contratación del docente encargado del taller de inducción
6. Hacer seguimiento a los docentes para que cumplan con lo establecido en el TDR
7. Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber culminado cada módulo de capacitación
8. Consolidar la asistencia de los participantes
9. Remitir por correo información solicitada por el área usuaria a solicitud de la entidad educativa.
10. Participar en reuniones de evaluación con el área usuaria respecto al desarrollo del módulo de capacitación.
11. Mantener reuniones con los docentes para conocer las fortalezas y debilidades en cada una de las sedes.
12. Monitorear el desempeño de los docentes en el desarrollo de los cursos de capacitación.

a.5.2. UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FORMACIÓN PROFESIONAL

El asistente administrativo mínimo deberá tener estudios de secundaria completa o técnico superior (Titulado o egresado o estudiante) Se acreditará con copia simple de certificado o constancia o diploma de estudios.

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de un (01) año en el sector público o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

experiencia de 06 meses como asistente administrativo o personal de apoyo al Área Técnica Municipal (ATM) o gasfitero o maestro de obra, promotor o capacitador u operador del sistema de agua potable o facilitador o supervisor o monitor o afines. Se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.

ACTIVIDADES

1. Realizar la compra de los materiales para cada uno de los módulos
2. Asegurar la entrega de los materiales a los docentes para el correcto desarrollo del curso



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. Cotizar y contratar la movilidad para el traslado de los participantes de la sede hacia el lugar de las jornadas de campo.
4. Cotizar y contratar el hospedaje para los participantes.
5. Cotizar y contratar la alimentación para todos los participantes en cada una de las sedes y encargarse de la conformidad y pago correspondiente una vez prestado el servicio.
6. Apoyar el proceso de convocatoria de los participantes para que asistan a los cursos de Capacitación.
7. Entregar a los participantes el monto de los pasajes.

**a.5.3. DOS (02) DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"**

FORMACIÓN PROFESIONAL

El docente del curso dirigido a GL-ATM deberá cumplir los siguientes requisitos; ser profesional universitario bachiller o titulado de formación académica diversa.

Experiencia deseable dos (2) cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de servicio saneamiento rural con un mínimo de treinta (30) horas pedagógicas cada uno.

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de tres (03) años realizando funciones o actividades diversas en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia mínima de dos (02) años computada desde la fecha de egreso, en cualquiera de los siguientes puntos:

Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en el rubro de agua y saneamiento rural.

Experiencia en ejecución del componente social o técnico en programas proyectos o actividades en saneamiento rural.

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

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

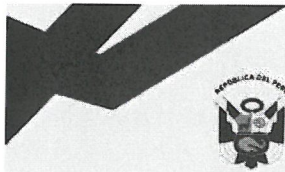
Se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.

ACTIVIDADES

1. Revisar y aplicar temas de la programación temática del curso.
2. Desarrollar actividades teóricas y prácticas según los módulos.
3. Aplicar la metodología de educación propuesta.
4. Evaluar el aprovechamiento de cada alumno matriculado.
5. Reportar registro de nota final del curso por participante.
6. Contar con banners de POA, UBS con arrastres hidráulicos, compostera, SAP con bombeo (dependiendo de la tecnología que no se encuentre en la localidad).

a.5.4. Condiciones de los consorcios

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento (60%)

a.5.5. Otras Penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el contenido Teórico o práctico	50 % de la UIT por cada ocurrencia	De presentarse algunas de las ocurrencias descritas el coordinador de la actividad emitirá un informe técnico indicando las observaciones al director de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cajamarca, quien informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos. Si el descargo no es congruente con las observaciones realizadas por el área usuaria procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	DEL PERSONAL CLAVE Por no cumplir con el literal 3.1.4.1.2 establecido en los TDR.	50 % de la UIT por cada ocurrencia.	
3	Por no entregar la totalidad de los certificados o constancias en físico el último día del curso.	50 % de la UIT por cada ocurrencia	
4	Por la demora en el registro del certificado o constancia en el aplicativo DATASS. En el numeral 5.4, párrafo duodécimo.	50 % de la UIT por cada ocurrencia	

3.1.3 PENALIDADES

Se aplicarán según Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación 162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - Para obras: F = 0.15

3.1.4 OTRAS CONSIDERACIONES

3.1.4.1 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

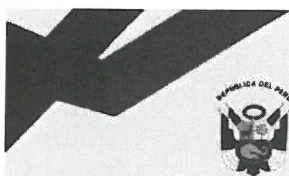
La convocatoria y el desarrollo del curso se efectuará en las dos sedes propuestas según se indica en la Tabla N° 3 – Cuadro Descriptivo y cantidad de participantes y punto 5.8.1 de los términos de referencia. El curso se realizará en forma paralela en ambas sedes.

Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 – Urb. La Alameda

078 600040

www.regioncajamarca.gob.pe Pág. 27 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: XKRCRM4



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En coordinación con el responsable de la actividad del área usuaria, se brindará propuestas de cambio de sedes y/o grupos y/o aulas para el desarrollo del curso tanto la parte teórica como la práctica, siempre que se garantice las condiciones para el aprovechamiento del desarrollo del curso.

Las sesiones prácticas se llevarán a cabo en las sedes consignadas en la tabla N°6, considerando la cantidad de asistentes y las distancias del distrito de procedencia de cada participante de las sedes y/o grupos y/o aulas propuestas, mientras que las prácticas de campo se desarrollarán en instalaciones de servicios de saneamiento o infraestructura de los sistemas de abastecimiento de agua y/o en sistemas de disposición sanitaria de excretas, previa coordinación con el prestador y bajo responsabilidad del proveedor.

Se recomienda cumplir con lo establecido en la parte 5.7. **CRONOGRAMA DE DURACIÓN DEL CURSO** de los TDR.

3.1.4.1.2. **PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PERSONAL CLAVE**

En caso que el proveedor requiera cambiar al personal clave establecido en el punto a.5. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO por razones debidamente justificadas y/o optimizar el servicio, deberá comunicar con tres(03) días calendarios de anticipación a la fecha en que se requiera efectivizar el cambio, dicho pedido debe ser efectuado por escrito al área usuaria, adjuntando la documentación que acredite que el personal de reemplazo cumpla con los requisitos mínimos exigidos, dicha propuesta debe ser aceptada por el área usuaria siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, reúna la experiencia y calificaciones iguales o superiores a las señaladas en el punto a.5. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO, el área usuaria se pronunciará en relación a la propuesta de cambio de personal, dentro de los dos (02) días hábiles siguiente de presentada la solicitud. Este cambio se realizará por **UNICA VEZ POR CADA PERSONAL CLAVE**.

3.1.4.1.3. **PLAZO**

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

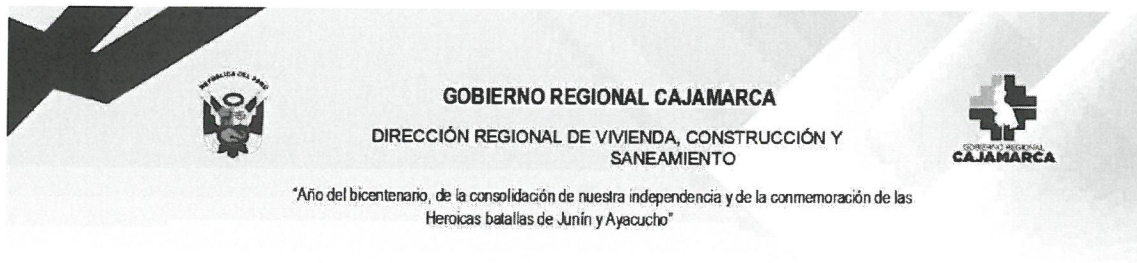
3.1.5. **ENTREGABLES**

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

El proveedor del servicio durante la ejecución presentara tres (03) entregables en físico duplicado y en digital (a color), según se indica en el siguiente cronograma:

Tabla 8 - Cronograma de Presentación de Entregables

N° Entregables	Días acumulados	Productos	% de pago por entregable
01	A los 05 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 3.1.6 del presente TDR.	20 % según ítem.
02	A los 30 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 3.1.6 del presente TDR.	30 % según ítem.
03	A los 60 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 3.1.6 del presente TDR.	50 % según ítem.



Área responsable de las medidas de control:

Dirección de Construcción y Saneamiento

Cabe indicar que los productos cuantificables del punto **3.1.6 DETALLE DE PRODUCTOS CUANTIFICADOS POR ENTREGABLE**, deben ser debidamente firmados y foliados, el formato digital será una carpeta con la información empaquetada y debidamente organizada según la tabla antes mencionada.

3.1.6. DETALLE DE PRODUCTOS CUANTIFICADOS POR ENTREGABLE

El PROVEEDOR deberá realizar la entrega de los informes detallando las prestaciones descritas en el punto 3.1.5, realizadas durante la prestación del servicio.

A. PRIMER ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 3.1.5 del presente documento, el cual deberá contener:

- Un (01) plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a los responsables de ATM y promotores de saneamiento que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria. (Anexo N° 01).

Adjuntando:

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

B. SEGUNDO ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 3.1.5 del presente documento, el cual deberá contener:

- Un (01) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas para los talleres prácticos y jornadas de campo, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

personal para desempeñar el cargo al que se presenta. Adjuntando la carta u oficio de la comunicación del inicio del taller presentada.

- Un (01) reporte de la nómina de los matriculados en forma digital e impreso conforme al formato aprobado por el área usuaria, presentada por mesa de partes mediante carta u oficio al área usuaria hasta (05) días calendarios antes de iniciada la capacitación.
- Un(01) Lista de asistencia de participantes con firmas manuscritas y los reportes parciales (correspondiente al módulo I).
- Un (01) reporte sobre la adquisición de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de la capacitación, previsto en el Plan de trabajo, adjuntado documentos sustentatorios(boletas, facturas y/o otros). Asimismo se verificara dichos materiales en la supervisión a cada sede.

C. TERCER ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 3.1.5 del presente documento, el cual deberá contener:

- Un (01) informe consolidado del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO", que contenga el desarrollo de los 04 módulos, como mínimo los contenidos establecidos y detallados en el Anexo N° 04.
- Un (01) reporte que contenga la asistencia de los participantes a los 04 módulos del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO", adjuntando la lista de participantes con firmas manuscritas y los reportes parciales (por cada módulo).
- Un (01) reporte consolidado final de las evaluaciones obtenidas por los participantes por cada módulo (Del módulo I al IV).
- Un (01) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria, subidas en un drive.
- Un (01) reporte de los certificados de capacitación emitidos a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso de acuerdo al estándar establecido, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive.
- Un (01) reporte de las constancias de capacitación emitidos a los participantes que no aprobaron el curso, incluyendo las constancias digitales de cada participante subidos en un drive.
- Un (01) reporte del registro del total de la meta contratada debidamente registrada en el aplicativo DATASS conforme a la cabecera del punto 5.4, que contenga todos los datos de la nómina y la nota obtenida, incluyendo los certificados y/o constancias emitidas subidas en el DATASS.
- Un (01) reporte que contenga la firma de cada uno de los participantes que recibieron el certificado y la constancia en físico.

3.1.7 RESULTADOS ESPERADOS

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

3.1.8 ADELANTOS

Por el presente servicio, no se brindará ningún adelanto.

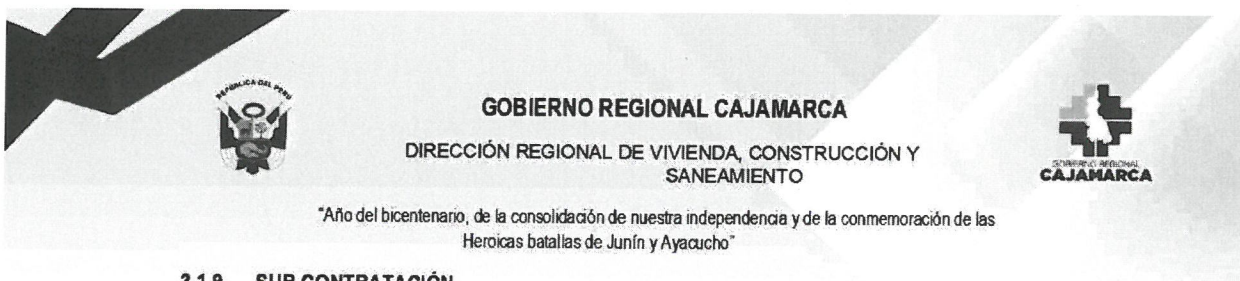
Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 – Urb. La Alameda

076 600040

www.regioncajamarca.gob.pe

Pág. 30 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: XKRCRM4



3.1.9 SUB CONTRATACIÓN

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

3.1.10 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará conforme lo establecido en la **Tabla 8 – Cronograma de Presentación de Entregables**, en 03 armadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago 20% del monto del contrato, previa conformidad del entregable 1.
- Segundo pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 2.
- Tercer pago 50% del monto del contrato previa conformidad del entregable 3.

La contraprestación pactada a favor del proveedor dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

Para efectos del pago, el contratista deberá contar:

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

3.1.11 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de Financiamiento	:	RECURSOS ORDINARIOS
Meta	:	210

3.1.12 MEDIDAS DE CONTROL

Área que Supervisa: LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.

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

Responsable del área que brindará la conformidad del servicio: LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, previo informe de opinión del responsable de implementar la actividad de Fortalecimiento de Capacidades.

3.1.13 CONFIDENCIALIDAD

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

3.1.14 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

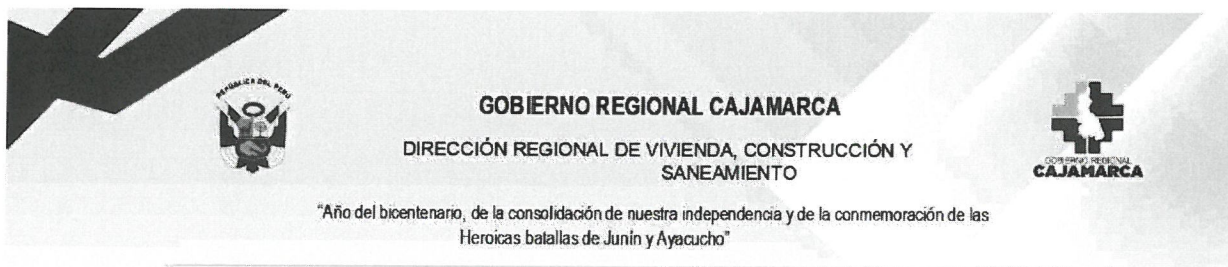
3.1.15 CLAUSULA ANTICORRUPCION:

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

ANEXOS

- ANEXO 01: Esquema de contenido del plan de trabajo
- ANEXO 02: Esquema del contenido del informe II
- ANEXO 03: Plan de inducción a docente ATM
- ANEXO 04: Esquema de contenido del informe final
- ANEXO 05: Diseño curricular ATM
- ANEXO 06: Estructura de Costos.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
Adjudicación Simplificada N° 047-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria



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

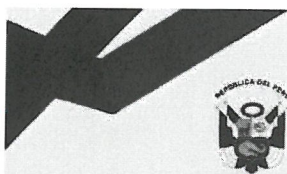
A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none">- Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año.- Autorización de funcionamiento emitida por la MINEDU en el caso de ser entidad educativa (Universitaria, Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior Pedagógico).- De ser empresa educativa, contar con licencia de funcionamiento de su oficina administrativa, emitida por la municipalidad correspondiente.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del documento de autorización para el funcionamiento o Resolución ministerial respectiva para el funcionamiento de la Entidad Educativa y copia del convenio suscrito entre la entidad de Educación Superior y la Empresa Educativa	
Importante	
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>DENOMINACIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>CAMIONETA 4 X4</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>LAPTOP (Procesador 3.0 GHz, Ram 8GB, Video 4GB)</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>ECRAM DE MINIMO 150 PULGADAS</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>PROYECTOR (Resolución Nativa: 1920 x 1080 (Full HD) , Fuente de Luz: Lámpara UHE, Brillo: 5000 lúmenes Blanco/Color)</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>PARLANTE 600W</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>MICROFONO DINAMICO ALAMBRICO / INALAMBRICO COMPATIBLE CON EL PARLANTE</td><td>01</td></tr></tbody></table>	N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	01	CAMIONETA 4 X4	01	02	LAPTOP (Procesador 3.0 GHz, Ram 8GB, Video 4GB)	01	03	ECRAM DE MINIMO 150 PULGADAS	01	04	PROYECTOR (Resolución Nativa: 1920 x 1080 (Full HD) , Fuente de Luz: Lámpara UHE, Brillo: 5000 lúmenes Blanco/Color)	01	05	PARLANTE 600W	01	06	MICROFONO DINAMICO ALAMBRICO / INALAMBRICO COMPATIBLE CON EL PARLANTE	01	
N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD																				
01	CAMIONETA 4 X4	01																				
02	LAPTOP (Procesador 3.0 GHz, Ram 8GB, Video 4GB)	01																				
03	ECRAM DE MINIMO 150 PULGADAS	01																				
04	PROYECTOR (Resolución Nativa: 1920 x 1080 (Full HD) , Fuente de Luz: Lámpara UHE, Brillo: 5000 lúmenes Blanco/Color)	01																				
05	PARLANTE 600W	01																				
06	MICROFONO DINAMICO ALAMBRICO / INALAMBRICO COMPATIBLE CON EL PARLANTE	01																				
<u>Acreditación:</u>																						
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																						
Importante																						
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																						

Jr. Santa Teresa de Joumet N° 351 – Urb. La Alameda 076 800040 www.regioncajamarca.gob.pe Pág. 33 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: XKCRCM4

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
Adjudicación Simplificada N° 047-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisitos:

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

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACION ACADEMICA

Requisitos

UN (01) COORDINADOR

FORMACIÓN PROFESIONAL

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

UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FORMACIÓN PROFESIONAL

El asistente administrativo mínimo deberá tener estudios de secundaria completa o técnico superior (Titulado o egresado o estudiante) Se acreditará con copia simple de certificado o constancia o diploma de estudios.

DOS (02) DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

FORMACIÓN PROFESIONAL

El docente del curso dirigido a GL-ATM deberá cumplir los siguientes requisitos; ser profesional universitario bachiller o titulado de formación académica diversa.

Acreditación:

El título o bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso el título o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

UN (01) COORDINADOR

EXPERIENCIA GENERAL

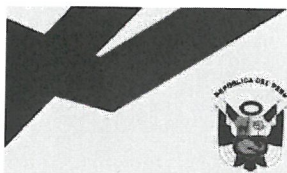
Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 – Urb. La Alameda

078 600040

www.regioncajamarca.gob.pe

Pág. 34 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: XKRCRM4



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado realizando funciones o actividades diversas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Mínima de tres (03) años en el sector público o privado, computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:

Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento.

Experiencia en programas y proyectos de agua y saneamiento.

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

Experiencia de trabajo en el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Deseable dos (02) cursos o especialización o diplomados acreditado con copia simple.

En temas relacionados a la prestación de saneamiento rural con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.

UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de un (01) año en el sector público o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia de 06 meses como asistente administrativo o personal de apoyo al Área Técnica Municipal (ATM) o gasfitero o maestro de obra, promotor o capacitador u operador del sistema de agua potable o facilitador o supervisor o monitor o afines. Se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.

DOS (02) DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general de tres (03) años realizando funciones o actividades diversas en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia mínima de dos (02) años computada desde la fecha de egreso, en cualquiera de los siguientes puntos:

Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en el rubro de agua y saneamiento rural.

Experiencia en ejecución del componente social o técnico en programas proyectos o actividades en saneamiento rural.

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

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

Experiencia deseable dos (2) cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de servicio saneamiento rural con un mínimo de treinta (30) horas pedagógicas cada uno.

Acreditación:

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
Adjudicación Simplificada N° 047-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/277,800.00 (Doscientos Setenta y Siete Mil Ochocientos con 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Para el presente servicio, En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,150.00 (VEINTITRÉS MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Capacitación o cursos en gestión de servicios básicos de saneamiento, capacitación o cursos de educación sanitaria, capacitación o curso en operación y mantenimiento de sistemas de agua potable, capacitación o cursos del aplicativo Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Ámbito Rural - DATASS</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditara con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte(20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponde a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicas en el ANEXO N°8 referido a la Experiencia del postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o en el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presentes contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 – Urb. La Alameda

076 600040

www.regioncajamarca.gob.pe

Pág. 36 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: XKRCRM4



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las
Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 Referido a la Experiencia del postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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.*



Firmado digitalmente por PAREDES
ALARCON Fresca FAU 20453744168 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/08/2024 12:53 p. m.

Jr. Santa Teresa de Joumet N° 351 - Urb. La Alameda

076 600040

www.regioncajamarca.gob.pe

Pág. 37 / 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: XKCRCM4

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 70 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹¹	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 54 hasta 59 días calendario: 10 puntos De 47 hasta 53 días calendario: 20 puntos De 40 hasta 46 días calendario: 30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES DE SANEAMIENTO (CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO) EN 37 DISTRITOS DE LA REGIÓN CAJAMARCA**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb La Alameda - Cajamarca, representada por el **DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CPC. CESAR RODOLFO SÁNCHEZ SÁNCHEZ** identificado con DNI N° 45392556, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D262-2023-GR,CAJ/GR, de fecha 18 de mayo del 2023 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D00354-2023-GR,CAJ/GR, de fecha 21 de julio del 2023, se delega a la Dirección regional de Administración la atribución de suscribir contratos conforme a ley, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES DE SANEAMIENTO (CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO) EN 37 DISTRITOS DE LA REGIÓN CAJAMARCA**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES DE SANEAMIENTO (CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO) EN 37 DISTRITOS DE LA REGIÓN CAJAMARCA**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en PAGOS PERIÓDICOS, conforme lo establecido en la Tabla 8 – Cronograma de Presentación de Entregables, en **03 armadas** de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer pago 20%** del monto del contrato, previa conformidad del entregable 1.
- **Segundo pago 30%** del monto del contrato previa conformidad del entregable 2.
- **Tercer pago 50%** del monto del contrato previa conformidad del entregable 3.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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 [] DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

a.5.5. Otras Penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el contenido Teórico o práctico	50 % de la UIT por cada ocurrencia	De presentarse algunas de las ocurrencias descritas el coordinador de la actividad emitirá un informe técnico indicando las observaciones al director de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cajamarca, quien informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos. Si el descargo no es congruente con las observaciones realizadas por el área usuaria procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	DEL PERSONAL CLAVE Por no cumplir con el literal 3.1.4.1.2 establecido en los TDR.	50 % de la UIT por cada ocurrencia.	
3	Por no entregar la totalidad de los certificados o constancias en físico el último día del curso.	50 % de la UIT por cada ocurrencia	
4	Por la demora en el registro del certificado o constancia en el aplicativo DATASS. En el numeral 5.4, párrafo duodécimo.	50 % de la UIT por cada ocurrencia	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA 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: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – distrito, provincia y departamento de Cajamarca.

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

¹⁴ 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 CAJAMARCA SEDE CENTRAL
Adjudicación Simplificada N° 047-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

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 cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca a los _____, días del mes de _____, del año 2024.

"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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
Adjudicación Simplificada N° 047-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

[Firmas manuscritas]

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
Adjudicación Simplificada N° 047-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Señores
Presente.-

N° CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O / S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1								
2								
3								
4								
5								

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[illegible]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ITEMS, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Ciudad y fecha,

Señora
Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 14

**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN
POR MEDIO ELECTRÓNICO.**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a realizar las notificaciones a través de los siguiente medios electrónicos, como es el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por en la introducción del Contrato y/o en la Declaración Jurada de datos contenida en mi oferta.

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

➤ Correo electrónico:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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