

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL
BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
N°001-2025-OC-GR PUNO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA

CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD PARA CAPACITACION TEORICO - PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.

PUNO, JUNIO DEL 2025.

BASES INTEGRADAS



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:<ol style="list-style-type: none">a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.



	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	



<p>buena pro</p>	<p>buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.</p>
-------------------------	---	--

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

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

- a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).



- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con



ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

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

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

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

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.



- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
 - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>



	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

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



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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

4.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

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

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO



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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
RUC N° : 20406325815
Domicilio legal : Jr. DEUSTUA N°356 - PUNO
Teléfono: : 051-356639
Correo electrónico: : procedimientos@regionpuno.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION TEORICO – PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 09 de junio del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00. RECURSOS ORDINARIOS – R.O.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

Advertencia

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

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

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 Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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:

<u>N° de Cuenta</u>	:	00-701-102118
<u>Banco</u>	:	BANCO DE LA NACION
<u>N° CCI⁶</u>	:	018-701-000701102118-30

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procedimientos@regionpuno.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el JR. DEUSTUA N° 356 – CERCADO – PUNO, en el Horario de 08:30 a 16:30 horas.

Importante para la entidad contratante

⁷ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



En caso el procedimiento de selección se lleve a cabo por relación de ítems, o en aplicación del numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento, se puede perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicio, siempre que el monto de la contratación no supere lo establecido para un concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal, en ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:

2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicios.

2.5 FORMA DE PAGO

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

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

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

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

20. FORMA DE PAGO

La entidad realizara en pagos parciales de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes otorgada la conformidad de la prestación previa conformidad del área usuaria según al artículo 145 de la RLCE.

PAGOS PARCIALES, mediante tres armadas, los cuales se detallan de la siguiente manera:

Primer Pago: 20% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 1º Entregable.

Segundo Pago: 40% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 2º Entregable.

Tercer Pago: 40% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 3º Entregable.

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



- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD.

16.1 PRIMER ENTREGABLE, A LOS 07 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de Culminación de servicios – 1º Entregable
- Plan de capacitación aprobado por LA ENTIDAD, que contiene la siguiente información:
 - Introducción
 - Metas y objetivos a alcanza
 - Responsables del equipo técnico
 - Actividades a realizar, según términos de referencia
 - Cronograma de actividades con fechas establecidas
 - Horarios de capacitación
 - Usuarios y claves de accesos por participante a la Plataforma Virtual (Aula Virtual).
 - Aprendizajes esperados
 - Evaluación de los resultados e impactos de la capacitación
 - Manual de acceso a la Plataforma Virtual (Aula Virtual) y video clases.
- Lista de ratificación de participantes de acuerdo a la lista validada entregada después del perfeccionamiento del contrato.
- Comprobante de pago

16.2 SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 30 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de culminación de servicios – 2º Entregable
- Acta de Culminación de Capacitaciones Teórica y Práctica del Módulo I, Modulo II
- Informe Final, que contiene la siguiente información:
 - Introducción
 - Generalidades
 - Metas y objetivos alcanzados
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo I, Modulo II.
 - Formato de control de asistencia de las capacitaciones de los Modulo I, Modulo II.
 - Formato de los recursos utilizados provisto por el contratista de los Modulo I, Modulo II.
 - Observaciones, Conclusiones, Recomendaciones.
- Panel fotográfico de las capacitaciones teóricas.
- Panel fotográfico de las capacitaciones practicas – talleres.
- Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo I, Modulo II.
- Formatos de entrega de material de estudio físico a los participantes
- Comprobante de pago.



16.3 TERCER ENTREGABLE A LOS 60 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONADO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de culminación de servicios – 3º Entregable
- Acta de culminación de capacitaciones Teórica y práctica del Módulo III, Modulo IV.
- Informe Final, que contiene la siguiente información:
 - Introducción
 - Generalidades
 - Metas y objetivos alcanzados
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo III, Modulo IV.
 - Formato de control de asistencia de las capacitaciones de los Modulo III, Modulo IV.
 - Formato de los recursos utilizados provisto por el contratista de los Modulo III, Modulo IV.
 - Observaciones, conclusiones, recomendaciones.
- Panel fotográfico de las capacitaciones teóricas.
- Panel fotográfico de las capacitaciones practicas – talleres.
- Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo III, Modulo IV.
- Formatos de entrega de material de estudio físico a los participantes.
- Comprobante de Pago.

➤ *El proveedor es el único responsable ante la ENTIDAD de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.*

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante, en mesa de partes de la Oficina de Abastecimientos y servicios Auxiliares (Cuarto Piso) del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el JR. DEUSTUA N° 356 – CERCADO – PUNO.

Advertencia

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



CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD PARA CAPACITACION TEORICO - PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.



REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS**
- **CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES**
- **SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS**



EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES O SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Advertencia

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



GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION TEORICO – PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO

1. PROYETO DE INVERSION PUBLICA:

PROYECTO : FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION TEORICO – PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO

META : 019 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A GOBIERNOS LOCALES – ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES
FUENTE FINAN : R.D
RUBRO : RECURSOS ORDINARIOS
CLASIF. GASTO : 2.3.2.7.3.1

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION TEORICO – PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer capacidades en la gestión operativa a prestadores rurales para garantizar la calidad de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, este programa de capacitación, comprenderá a un número máximo de 100 personas, a fin de orientar a mejorar el capital social para la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento

4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Directoral N° 019-2025/VIVIENDA/VMGS/PNSR de fecha 03/02/2025; se Aprueba las "Herramientas de Estándar de Calidad para la Implementación del PPIIS 0083 para las actividades: Actividad 5006299 Potabilización y otras formas de desinfección y Actividad 5006302 Fortalecimiento de capacidades a Prestadores, GL – ATM, y GR– G/DRVCS", correspondientes al Producto 3000882 Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles del PPIIS 0083, que contienen las disposiciones para el desarrollo de las actividades financiadas con los recursos señalados en el numeral 40.1 de la del artículo 40 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025; las mismas que como anexos forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo es desarrollar capacidades a nivel cognitivo, actitudinal y de procedimiento en cada eslabón de la cadena de provisión de los servicios de saneamiento en el personal de las Áreas Técnicas Municipales de la región de Puno, con el Fortalecimiento de capacidades a través del curso de capacitación desarrollando las competencias técnicas y administrativas del servicio de personal responsable.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Fortalecer las competencias cognitivas y técnicas del personal de las Áreas Técnicas Municipales de la región de Puno, mediante la transferencia de conocimientos teóricos y prácticos relacionados con la gestión eficiente de los servicios de saneamiento. Desarrollar habilidades actitudinales y procedimentales en el personal responsable, promoviendo una gestión administrativa eficaz y una mayor sensibilidad hacia la sostenibilidad y calidad de los servicios de saneamiento en cada etapa de la cadena de provisión.

6. ACTIVIDAD DEL POI

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A GOBIERNOS LOCALES – ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

CUADRO N° 01: DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION TEORICO - PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO	SERVICIO	01

Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA

8. TRABAJOS A REALIZAR

Las actividades a desarrollarse en el servicio especializado en fortalecimiento de capacidades para capacitación teórico - práctico en prestación de servicios de saneamiento rural dirigido a responsables de ATM y promotores técnico sociales de saneamiento de la región de Puno. Se desarrollará de la siguiente forma:

CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO AL ATM Y PROMOTORES

8.1 CONSIDERACIONES GENERALES





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

El curso de capacitación dirigido a las ATMs y promotores se realizara de acuerdo a lo establecido en el modelo operacional del Programa Presupuestal Institucional Sectorial PPIS 0083, se realiza una entidad educativa o en su defecto con entidades públicas /privadas/sociedad civil/cooperación internacional con el respaldo o en asocio con la entidad educativa superior a través de un convenio o contrato que cumplen con el estándar de calidad establecido en el modelo operacional de la actividad de fortalecimiento.

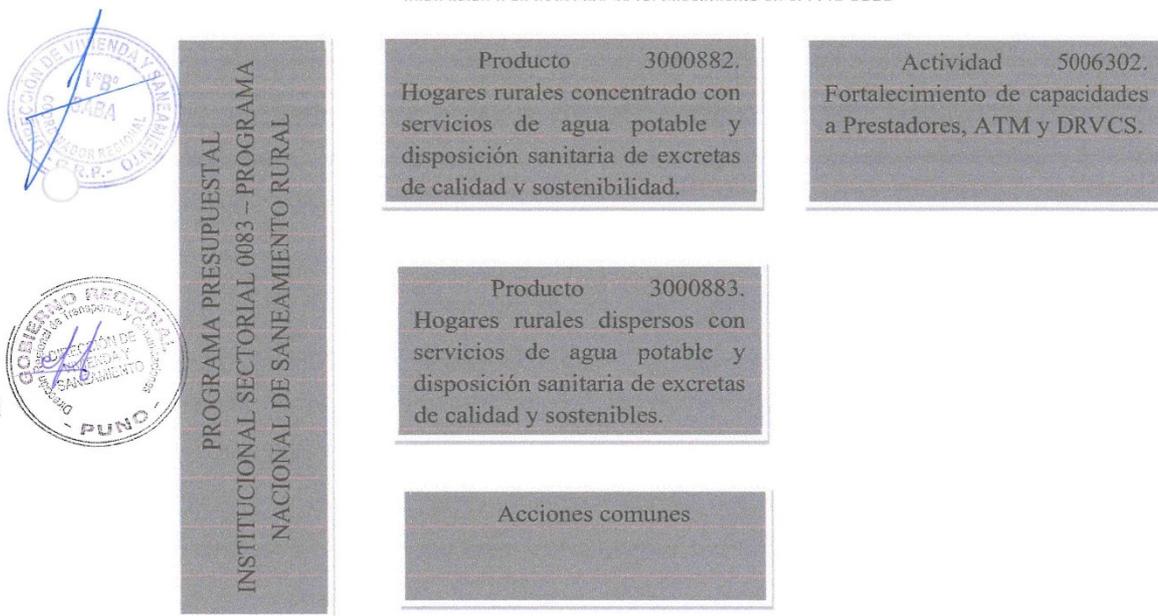
8.2 OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR

Establecer lineamientos, pautas y procedimientos a seguir por parte de los Gobiernos Regionales a través de la Dirección de Vivienda y Saneamiento de Puno; en el marco de los estándares de calidad para la implementación del "Curso de especialización en Seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido al ATM".

8.3 LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO EL PPIS 0083

La actividad 5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - DRVCS/DRVCS es una de las actividades del PRODUCTO 3000882 HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES el mismo que es parte del "Formato A", aprobado mediante RM 022-2022-VIVIENDA de fecha 19/01/2022.

Ilustración 1: La actividad de fortalecimiento en el PPIS 0083





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA
Y SANEAMIENTO

La actividad 5006302 – Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL – ATM y GR – DRVCS/GRVCS se orienta a mejorar las capacidades a nivel cognitivo, actitudinal y procedimental en los tres niveles de gobierno.

Respecto al nivel de gobiernos locales y prestadores se tiene en cuenta lo siguiente:

- Las capacidades del personal que tiene a cargo saneamiento rural en el gobierno local son gravitantes en su condición de ser el nivel más cercano a los ciudadanos para la prestación de los servicios de saneamiento ya que en este nivel se monitorea, supervisa, fiscaliza y brinda asistencia y capacitación técnica a los prestadores.
- Los prestadores rurales por su parte son entes estratégicos en la prestación de los servicios en condiciones de calidad y sostenibilidad, pues en este nivel se da operatividad a los diferentes procesos que implica la provisión de los servicios de la población rural.

Es por ello la actividad 5006302 – Fortalecimiento de Capacidades a Prestadores, GL – ATM y GR – DRVCS/GRVCS establece el desarrollo de cursos y seminarios.

- **Personal ATM:** Curso de especialización en Seguimiento y Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido al ATM.

8.4 CARACTERIZACION DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO DE CAPACITACION

El proceso de fortalecimiento de capacidades al personal del ATM implica el conocimiento previo de las personas a capacitar, a partir del cual se pueda planificar, contenidos, tiempo requerido y metodologías de capacitación. Por ello, brevemente se presenta la caracterización de los mismos:

8.4.1 RESPONSABLE DEL ATM

El responsable del ATM, profesional de nivel técnico, universitario, estudiante o persona con secundaria completa que presta servicios en las municipalidades distritales o provinciales para desarrollar actividades relacionadas a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento rural.

8.4.2 PROMOTOR TECNICO SOCIAL

El promotor técnico social es una figura que se inserta en el marco de la implementación del PPIS 0083 para brindar apoyo al responsable del Área Técnica Municipal para el monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

8.5 COMPETENCIAS Y CAPACIDADES A DESARROLLAR LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

El curso de capacitación busca desarrollar competencias y capacidades en los responsables de las Áreas Técnicas Municipales.





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

8.5.1 COMPETENCIAS

Las competencias son facultades que adquiere el responsable del ATM para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr propósito específico.

En ese marco se espera que el "Curso de Especialización de Seguimiento y Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido al ATM" desarrolle en los participantes 02 competencias, las mismas que se detallan en la siguiente ilustración:

Ilustración 2: Competencias a desarrollar en el responsable del ATM y Promotores Técnicos Sociales.

COMPETENCIA 1	COMPETENCIA 2
<ul style="list-style-type: none"> Diseña, planifica y ejecuta actividades de asistencia técnica para fortalecer las capacidades de los prestadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseña, planifica y ejecuta actividades de monitoreo y seguimiento a los indicadores de la prestación de los servicios de saneamiento.

8.5.2 CAPACIDADES DE LOS PARTICIPANTES

Las capacidades son recursos específicos que permiten a una persona actuar de manera competente. Estos recursos son conocimientos, habilidades y actitudes para afrontar determinadas situaciones que se presentan en el vivir diario.

En ese marco se espera que el "Curso de especialización en Seguimiento y Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido al ATM", busque principalmente fortalecer las capacidades las capacidades del ATM tipo procedimental, detalladas en el cuadro siguiente:





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

CUADRO N° 02: CAPACIDADES DE LOS PARTICIPANTES

Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
El personal de ATM maneja el procedimiento en el recojo/actualización de información sobre el diagnóstico del servicio de agua potable (módulos III y IV del DATASS)	El personal del ATM recoge/actualiza información sobre el diagnóstico de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural para contribuir a mejorar la calidad de la información del DATASS
El personal de ATM maneja el procedimiento en el recojo/actualización de información sobre el diagnóstico de los servicios de disposición sanitaria de excretas (módulo V del DATASS)	
El personal de ATM maneja el procedimiento en el recojo/actualización de información de diagnóstico del servicio de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales (módulo V del DATASS)	
El personal de ATM maneja el procedimiento para el registro de información de diagnóstico de los servicios de disposición sanitaria de excretas (módulo I, II, III, IV y V del DATASS)	
Personal del ATM maneja el procedimiento para monitorear y brindar asistencia al prestador en el indicador de proceso: Limpieza y desinfección de los componentes del SAP	Personal del ATM monitorea 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.
Personal del ATM maneja el procedimiento para monitorear y brindar asistencia al prestador en el indicador: cloro residual mayor a igual a 0.5 mg/lit	
Personal del ATM conoce el procedimiento para elaborar el diagnóstico del POA a partir del uso de datos estadísticos para su distrito	Personal del ATM planifica actividades del PPIS 0083 en el POI para contribuir a mejorar la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural del país.
Personal de ATM conoce el procedimiento para la elaboración de su POA y conseguir financiamiento en el gobierno local.	
Personal del ATM conoce el procedimiento para la elaboración del POA, el cálculo de la cuota familiar con metodología SUNASS y el procedimiento para la aprobación de la cuota familiar.	Personal de ATM brinda asistencia técnica a los prestadores en el procedimiento para el cálculo de la cuota familiar





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

8.6 DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE CAPACITACION

8.6.1 CONTENIDOS CURRICULARES

El "Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento" para el responsable de ATM se compone de 04 módulos, los cuales se ejecutarán de manera presencial en sesiones de 8 horas, ascendiendo a un total de 72 horas cronológicas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

CUADRO N° 03: Módulos del Curso

Nº DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	Nº DE HORAS PRÁCTICAS	Nº DE TALLERES PRÁCTICOS	Nº 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 en el ámbito rural	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



Los módulos de teoría aportaran al fortalecimiento e incorporación en la estructura cognitiva de nuevos conocimientos; mientras que las horas practicas contribuirán a desarrollar habilidades y destrezas que finalmente conlleven a fortalecer competencias y capacidades en el participante para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento.

A continuación, se desarrolla en cuadros los contenidos mínimos por modulo y el detalle de las horas cronológicas requeridas:



8.6.1.1 MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE 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.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

CUADRO N° 04: Módulo 1

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE 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).	60 minutos
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 al 334).	60 minutos
3. CAPTACIÓN - 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).	60 minutos
4. LÍNEA DE CONDUCCIÓN: - 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).	60 minutos
5. RESERVOIRIO: 5.1. Reservorio y caja de válvulas - 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). 5.2. Equipo de cloración - Verifica 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).	150 minutos
6. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN: - Verifica el 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).	90 minutos
TOTAL	08 HORAS



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Jornada de campo: diagnóstico del sistema de saneamiento básico (UBS)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO HOYO SECO VENTILADO</p> <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). 	*
<p>2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO DOBLE CÁMARA</p> <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). 	
<p>3. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO PARA ZONAS INUNDABLES</p> <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 ● Cámaras composteras ● Compuertas ● Conexiones de agua ● Tubo de ventilación ● 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.3). 	*
<p>4. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO</p> <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). 	*
<p>5. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO MEJORADO (BIODIGESTOR)</p> <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). 	*
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.





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Jornada de campo: sistema de alcantarillado sanitario y sistema de tratamiento de aguas residuales	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO</p> <p>1.1. Conexiones domiciliarias</p> <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). <p>1.2. REDES</p> <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). <p>1.3. CÁMARAS DE INSPECCIÓN</p> <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
<p>2. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR</p> <p>2.1. Pretratamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de: rejas, desarenador, desengrasador. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). <p>2.2. Tratamiento primario</p> <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). <p>2.3. Tratamiento secundario</p> <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). <p>2.4. Desinfección</p> <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). <p>2.5. Tratamiento de lodos</p> <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). <p>2.6. Otro tipo de tratamiento</p> <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





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
TALLER EN GABINETE: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	
CONTENIDO	DURACIÓN
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: 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: zona inundable. ● Módulo V.4: tanque séptico mejorado. ● Módulo V.5: PTAR. ● Módulo V.6: conexiones domiciliarias (alcantarillado). ● Padrón de vivienda-UBS. ● Elaboración de croquis en KML. 	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: 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



8.6.1.2 MÓDULO II: MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

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





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

CUADRO N° 05: Módulo II

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 I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la ficha de monitoreo. - Procedimientos 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. 	25 minutos
<p>2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR</p> <p>La asistencia técnica al prestador está enfocada a la limpieza y desinfección de forma práctica.</p> <p>2.1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa de la captación y el área circundante. - Limpieza interior de la cámara húmeda. - 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 línea de conducción. - Enjuagar con abundante agua y retirar la tubería de reboso para desaguar. <p>2.2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Línea 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 línea de conducción. - Enjuagar con abundante agua. - Cámara rompe presión tipo VI (CRP VI) - Limpieza externa de la CRP-VI y el área circundante. - Limpieza interna de la CRP-VI. - Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP). - Llenado de la CPG, 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 línea de aducción. - Enjuagar con abundante agua. <p>2.3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVOIRIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa del reservorio y el área circundante. - Limpieza interna 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. - Desaguar y enjuagar con abundante agua. <p>2.4. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DISTRIBUCIÓN</p> <p>Línea de aducción y red distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y red de distribución). - Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio. - Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la línea de aducción y red distribución. - Enjuagar con abundante agua - Cámara rompe presión tipo VII (CRP VII). - Limpieza exterior de la CRP-VII y el área circundante. - Limpieza interna de la 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 clorada a la red de distribución. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. - Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución y conexiones domiciliarias. 	450 minutos
<p>3. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suscripción del acta de limpieza y desinfección del SAP. 	5 minutos
TOTAL	08 HORAS



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

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
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
ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR La asistencia técnica al prestador enfocada al proceso de cloración de forma práctica. 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. PROCEDIMIENTO PARA LA CLORACIÓN Realizar el aforo en el reservorio. Determinar la cantidad de cloro usando la tabla o cálculo. 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. Suscripción de acta de calibración de equipo de cloración. MEDICIÓN DEL CLORO RESIDUAL Socializar el protocolo para toma de muestra. Toma de muestra en cuatro puntos estratégicos. Lectura de cloro residual libre. Registro de monitoreo de cloro residual.	450 minutos
TOTAL	08 HORAS



8.6.1.3 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.

CUADRO N° 06: Módulo III

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.	240 minutos
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.	240 minutos
TOTAL	08 horas





GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

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 <ul style="list-style-type: none"> - Metodología SMART para la elaboración de objetivos. - Objetivo general. - Objetivos específicos del Plan con metodología SMART. 	480 minutos
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 institucional -POI <ul style="list-style-type: none"> - Tareas. - Metas físicas. - Programación física. 	
4. Formulación del presupuesto para el plan operativo institucional - POI <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



8.6.1.4 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.

CUADRO N° 07: Módulo IV



MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	
Taller práctico: Elaboración y cálculo de la cuota familiar según la metodología de la SUNASS.	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. La cuota familiar El rol de SUNASS, PNSR, ATM y DC. La cuota familiar y su relación con la prestación de los servicios de saneamiento.	480 minutos
2. Formulación del plan operativo anual y el cálculo 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



GOBIERNO REGIONAL PUNO DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

8.6.2 METODOLOGIA DE EVALUACION

La evaluación del desempeño a nivel de procedimientos del personal del ATM se realiza de manera permanente durante el desarrollo del curso, aplicando evaluaciones prácticas por cada módulo, usando técnicas y métodos que la entidad educativa debe estandarizar e informar al gobierno regional.

Ilustración 3: Evaluación del curso

¿Qué evaluar?	- Los desempeños y capacidades (procedimiento) de los participantes.
¿Cuándo evaluar?	Evaluación transversal y continua durante la sesión educativa o jornada de campo o taller práctico (participación en clase) Evaluaciones según criterios de la entidad educativa para demostrar que el participante ha
¿Cómo evaluar?	- Técnicas y métodos e instrumentos de evaluación estandarizado por la entidad que entrega el servicio.

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.



CUADRO N° 08: Criterios de evaluación del curso

MÓDULO 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%
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





GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

Ilustración 4: Fórmula para obtener la nota final:

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 responsable del ATM 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 de ATM asistan a todos los módulos del curso, enfatizando la importancia de que continúen laborando en sus cargos. A lo largo del curso, es fundamental que los participantes apliquen de forma inmediata todos los temas abordados, en los sistemas de saneamiento de su centro poblado más cercano a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.

8.6.3 CRONOGRAMA DEL CURSO

El "Curso de especialización en Seguimiento y Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido al ATM" se desarrollará durante dos (02) meses aproximadamente, pudiendo el Gobierno Regional realizar las adecuaciones de acuerdo a la estrategia operativa de cada región. En la tabla N°01 se presenta el cronograma de ejecución del curso.

CUADRO N°09. Cronograma referencial de ejecución del curso



Módulos del curso	Año 2025							
	Meses							
	Mes 1				Mes 2			
	Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
PLAN DE CAPACITACION, Inducción a docentes y actos previos								
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 en el ámbito rural.								
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.								



GOBIERNO REGIONAL
PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y

DIRECCIÓN DE VIVIENDA
Y SANEAMIENTO

8.6.4 PROCEDIMIENTO

- El contratista Deberá de contar con la lista definitiva de participantes al curso de ATM, proporcionado por la Dirección de Vivienda y Saneamiento.
- El contratista realizara la inscripción de los participantes en la nómina de matrícula.
- El contratista se encargará de la adecuación lingüística, cultural del contenido del curso, las guías de metodologías de ser el caso.
- Ejecución de los módulos (Parte teórica y parte práctica – salida a campo) del curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios para ATM (curso a ATM).
- El contratista utilizara diversas estrategias para la asistencia y participación de los ATM en los cursos.
- El contratista realizara la entrega de certificados o constancias a los participantes, misma que no debe exceder los 10 días hábiles de haber culminado el curso.

8.6.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Decreto legislativo N° 1280; decreto legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto Supremo n°006-2020-VIVIENDA; Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley marco de la Gestión y Presentación de los Servicios de saneamiento.
- Decreto supremo N° 002-2012-vivienda, crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificaciones; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la Gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- LEY N° 31435; Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos de las entidades del gobierno Nacional, los Gobiernos regionales y los gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- RM 022-2022-MEF; aprueba el diseño del programa presupuestal institucional sectorial 0083. Programa nacional de saneamiento rural (en adelante, PPIs 0083), conformado por el "Formato A"

8.6.6 IMPACTO AMBIENTAL

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

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

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

8.6.7 SEGUROS

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





GOBIERNO REGIONAL
 PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
 TRANSPORTES Y

DIRECCIÓN DE VIVIENDA
 Y SANEAMIENTO

8.7 LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DEL SERVICIO DE CAPACITACION A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

8.7.1 LINEAMIENTO 1:

8.7.1.1 METODOLOGIA DE CAPACITACION

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

El PNSR propone el uso de la metodología SARAR, no obstante, deja abierta la posibilidad para el uso de otras metodologías siempre que cumplan con la condición del estándar. A continuación, se detalla el estándar de calidad de la metodología y la propuesta metodológica del PNSR para la capacitación.

8.7.1.2 ESTANDAR DE CALIDAD DE LA METODOLOGIA

El estándar de calidad de la metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades al ATM y PROMOTORES es que la metodología tenga la condición de ser constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos; promoviendo los siguientes aspectos.

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internacionalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante valorando las creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover participantes activos que se apropian de manera proactiva de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos y a la modalidad del curso (virtual / presencial) de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

8.7.1.3 METODOLOGIA PROPUESTA POR EL PNSR

El PNSR propone el uso de una metodología participativa de educación y capacitación no-formal denominada **SARAR**, que tiene un enfoque orientado al desarrollo humano que permite a individuos y grupos de diversos contextos y edades analizar su situación, solucionar problemas, aprovechar oportunidades y planificar creativamente – asumiendo su pleno potencial frente a los retos de la vida. Su acrónimo describe los 05 momentos claves de la metodología, tales como:

❖ **SEGURIDAD EN SÍ MISMO**

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

❖ **ASOCIACIÓN CON OTROS**

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

❖ **REACCIÓN CON INGENIO**

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





GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

❖ **ACCIONES PLANEADAS**

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

❖ **RESPONSABILIDAD**

Los integrantes del grupo que realiza la planeación deben estar dispuestos a asumir la responsabilidad para llevar a cabo las actividades. Es solo cuando los individuos y los grupos asumen su parte de responsabilidad en el seguimiento, que los beneficios a largo plazo pueden ser esperados.

8.7.2 LINEAMIENTO 2:

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que el número máximo de participantes y número de aulas esta diferenciados por módulos teóricos y módulos prácticos.

8.7.2.1 CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO AL ATM Y PROMOTORES.

a. Capacitaciones teóricas:

- La cantidad de aulas será de 03, con participantes de un máximo de 35 personas cada aula – Modalidad presencial a fin de asegurar resultados en el proceso de enseñanza aprendizaje y la interacción del docente con todos los alumnos en los diferentes momentos de la sesión educativa y el momento de evaluación.

b. Capacitaciones Practicas:

- La cantidad de participantes será de 03 aulas, con un máximo de 30 personas cada aula – Modalidad Presencial a fin de asegurar que los estudiantes se involucren activamente.

8.7.3 LINEAMIENTO 3:

Los materiales y equipos

EL CONTRATISTA, es responsable de proveer de todos los cursos necesarios para el desarrollo de los 4 talleres prácticos que garanticen la ejecución de cada uno de ellos y en cada aula respectiva, para su debido aprendizaje. Se puede observar en el anexo A.

8.7.4 LINEAMIENTO 4:

Número máximo de participantes

De acuerdo al cuadro que se detalla a continuación:

CUADRO N° 10: PARTICIPANTES

CURSO	PARTICIPANTES
ATM	64
PROMOTORES	36
TOTAL	100





GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

8.7.5 LINEAMIENTO 5:

MODALIDAD PRESENCIAL: CAPACITACION PRACTICA

- La cantidad de participantes por aula no debe superar las 35 personas – Modalidad Presencial, a fin de asegurar que los estudiantes se involucren activamente.
- Las capacitaciones practicas se realizarán en forma presencial considerando las medidas y protocolos de seguridad, así como los costos adicionales que sean necesarios.
- EL CONTRATISTA, contara con un personal adicional Prevencionista de Riesgos, para el desarrollo de los talleres en campo.

9. CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DEL CONTRATISTA:

9.1 Resultados esperados

Una vez concluido el proceso de capacitación, el proveedor deberá entregar a los participantes que aprobaron el curso de especialización sus respectivos certificados, así mismo deberá presentar un informe de cada entregable del servicio ejecutado, el informe deberá contener la siguiente estructura:

CUADRO N° II: ENTREGABLES

INFORME	N° DE ENTREGABLES	ENTREGABLE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratula. 2. Índice. 3. Resumen ejecutivo. 4. Descripción de actividades desarrolladas. 5. Cronograma de actividades. 6. Conclusiones. 7. Recomendaciones. 8. Panel fotográfico por cada grupo y sesión trabajada, así como de alimentación, transporte, etc. 9. Anexos. <ol style="list-style-type: none"> a. Documento que contenga la firma y huella, que avale la entrega de estipendio, materiales y EPP de los participantes en el curso. b. Lista de asistencia por cada sesión de capacitación. c. Constancia de visita (firmada por los involucrados en la entrevista) d. Videos grabados y materiales de estudio de cada sesión educativa desarrollada, los videos grabados de las clases modelo de los docentes 	03 ejemplares	<p>La presentación del entregable se efectuará ante la Dirección de vivienda y Saneamiento, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento de conformidad correspondiente en señal de cumplimiento.</p> <p>La entidad, a través de la Dirección de Vivienda y Saneamiento revisara el informe y validara lo reportado.</p>





GOBIERNO REGIONAL
PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y

DIRECCIÓN DE VIVIENDA
Y SANEAMIENTO

<p><i>evaluadas, en general todas los archivos generando producto del desarrollo del curso de especialización.</i></p> <p><i>Estos documentos serán impresos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del proveedor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el proveedor.</i></p> <p><i>El CD que contenga toda información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma del proveedor, y en archivo editable (Word, Excel pdf, etc.)</i></p> <p><i>En el último informe se debe adjuntar en un disco externo toda la información generada en archivos editables.</i></p>		
---	--	--

9.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

El postor deberá acreditar que se encuentre autorizado para realizar actividades como: Instituto Superior y/o Centro de Educación de Capacitación y/o Escuela profesional Acreditado con la copia simple de la Resolución y/o autorización, y/o revalidación como Instituto Superior y/o Centro de educación y/o Centro de Capacitación y/o Escuela profesional y/o Centro de formación, emitido por el MINEDU y/o Dirección Regional de Educación y/o SUNEDU.



CUADRO N° 12: DEL CONTRATISTA

ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA			REQUISITOS LEGALES		RESPALDO
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EIPE RIBEN CIA ESPE DIFIC A DEL EDU PD	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	RESPALDO FORMAL DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
		<p>*Universidades</p> <p>*IES: Instituto de Educación Superior</p> <p>IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica</p> <p>IESI: Instituto de Educación Superior Tecnológica</p> <p>Centros de producción de bienes y servicios de las universidades</p> <p>EES: Escuela de Educación Superior</p> <p>EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica</p> <p>EESI: Escuela de Educación Superior Tecnológica</p> <p>Institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al sector</p>	<p>Al menos cuatro (04) años brindado:</p> <p>- Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines.</p> <p>- 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.</p>	<p>i) Contratos o</p> <p>ii) Constancias o</p> <p>iii) Facturas o</p> <p>iv) Otro documento que demuestre experiencia.</p>	<p>Detalle en Anexos 2, 3 y 4.</p>	<p>1. Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años.</p> <p>2. Contrar con RUC habilitado por la SUNAT.</p> <p>Para el caso de Entidades de Educación Privadas, además del ítem 1 y 2, deberá contar con los siguientes requisitos:</p> <p>3. Contrar con RUC vigente.</p> <p>4. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</p>	<p>1. Copia de la Resolución que otorga el licenciamiento de SUNEDU</p> <p>2. Constancia de RUC</p> <p>3. Constancia del RUC</p> <p>4. Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.</p>	<p>No requiere</p> <p>No requiere</p>



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-OC-GR PUNO-1



GOBIERNO REGIONAL
PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y

DIRECCIÓN DE VIVIENDA
Y SANEAMIENTO

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA			REQUISITOS LEGALES		RESPALDO
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPE RIEN CIA ESPE CÍFIC A DEL EDUI PI	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENT OS QUE ACREDITAN EL CUMPLIME NTO DE REQUISITOS LEGALES	
		Educación Superior que es oferta educativa						
ENTIDAD PRIVADA	a. Empresa que vende o arrienda bienes, servicios u consultorías. b. Consultoras que arriendan bienes servicios u consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general	<p>Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas o proyectos o actividades relacionados: agua y saneamiento (*)</p> <p>Entidad educativa que respalda a) Cuatro (04) años brindado: - Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines. - 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. b) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual a 01 año c) Documento que acredite el respaldo.</p>	<p>Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.</p>	<p>Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.</p>	<p>1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT. 2. Contar con RNP vigente. 3. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</p>	<p>1. Constancia de RUC. 3. Constancia del RNP 4. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.</p>	<p>Promesa de contrato civil de consorcio</p>
SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.	Organización No Gubernamental- ONG Asociación Civil Colegio Profesional	<p>Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades: agua y saneamiento (*)</p> <p>Entidad educativa que respalda a) Cuatro (04) años brindado: - Servicios educativos universitarios: ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines. - 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. b) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual a 01 año c) Documento que acredite el respaldo.</p>	<p>Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.</p>	<p>Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.</p>	<p>1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</p>	<p>1. Constancia de RUC.</p>	<p>Promesa de contrato civil de consorcio</p>
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APD).	Entidades o Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro - EIMEK, Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD	<p>Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades: en agua y saneamiento (*)</p> <p>Entidad educativa que respalda a) Cuatro (04) años brindado: - Servicios educativos universitarios: ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines. - 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. b) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual a 01 año c) Documento que acredite el respaldo.</p>	<p>Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.</p>	<p>Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.</p>	<p>1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</p>	<p>1. Constancia de RUC.</p>	<p>Promesa de contrato civil de consorcio</p>



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



b) Del equipamiento y la infraestructura

- Equipamiento estratégico

El postor deberá acreditar capacidad operativa de equipos según el siguiente detalle:

CUADRO N° 13: EQUIPAMIENTO

N°	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD
1	Camioneta Doble Cabina 4x4 Pick Up	1
2	Laptops Core I7	3
3	Impresora Multifuncional	3
4	Parlantes 600 W	3
5	Micrófono Inalámbrico	3
6	Proyector Multimedia	3
7	Ecran trípode 70"x70"	3
8	Equipo de Fotografía y video	3
9	Pizarra acrílica de 1.5 M x 120 M	3

- Garantizar las aulas para la capacitación presencial con un mínimo de 3 aulas a más en la jurisdicción del distrito, provincia Puno.

- Infraestructura estratégica

Infraestructura estratégica (03 ambientes para las capacitaciones que corresponden a la Sede, los cuales son dirigidos a los ATM y PROMOTORES cada ambiente debe tener una capacidad de 35 personas en la región de Puno. Garantizar las aulas para la capacitación presencial con un mínimo de 3 aulas a más en la jurisdicción del distrito, provincia Puno

El proveedor deberá acreditar una oficina de contacto en la ciudad de Puno, donde se pueda coordinar, remitir documentos e información relacionada a la contratación, el cual deberá ser acreditado con Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión el compromiso de compra y/u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.



10. DEL PERSONAL

- 01 coordinador
- 02 asistente administrativo
- 03 docente de ATM y promotores

10.1 Personal Clave:

10.1.1 Calificaciones del personal clave

a) Del coordinador:

- Formación académica



GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

- Profesional del nivel universitario (titulado) en las especialidades de Ingeniería Civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería ambiental
- **Capacitación.**
- Cursos y/o capacitaciones y/o especialización y/o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o en Gestión en proyectos de saneamiento Rural, con un mínimo de 100 horas pedagógicas por cada uno.

b) Del asistente:

- **Formación académica**
- O2 profesional Bachiller o Titulado en ciencias administrativas y/o contables y/o económicas
- **Capacitación.**
- Cursos y/o especialización y/o diplomados en ASISTENCIA CONTABLE Y/O CURSO DE TRIBUTACION Y/O TRAMITE DOCUMENTARIO Y/O GESTION PUBLICA Y/O CURSO DE ANALISIS ESTADISTICO DE DATOS Y/O CURSO DE ASISTENTE DE PLANILLAS Y/O CURSO DE INCLUSION LABORAL Y DISCAPACIDAD (30 HORAS)

c) Del docente de ATM Y PROMOTORES:

- **Formación académica**
- O3 profesionales titulados en las especialidades de ingeniería civil y/o ingeniería Agrícola y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería ambiental y/o biólogo y/o ingeniería química.
- **Capacitación.**
- Cursos y/o capacitaciones y/o especialización y/o diplomados relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 90 horas pedagógicas por cada uno, los cursos deben tener una antigüedad máxima de 5 años.

10.1.2 Experiencia del personal clave

a) Del coordinador:

- Experiencia específica de 04 años en el sector privado y/o público y/o cooperación internacional y/o ONG en: fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento y/o otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural y/o residente y/o supervisor y/o coordinador de obras de saneamiento rural

b) Del asistente:

- Experiencia específica de 01 año en servicios de asistente administrativo y/o personal de apoyo el ATM y/o gasfitero, maestro de obra, promotor en saneamiento y/o capacitador en saneamiento y/o operador del sistema de agua potable y/o facilitador en saneamiento y/o supervisor en saneamiento y/o monitor en saneamiento y/o afines al objeto de la convocatoria.

c) Del docente de ATM y promotores:

- Experiencia específica mínima de 03 años en el sector privado y/o público y/o Cooperación internacional u ONG como: facilitador/capacitador en QyM de sistemas rurales y/o Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y





GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

Saneamiento u otras dependencias en capacitación en OyM de sistemas rurales y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal y/o capacitador de obras de saneamiento rural.

II. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a: capacitación en gestión de proyectos en agua y saneamiento y/o capacitación social en saneamiento básico y/o capacitación en saneamiento básico.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° I tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 44,000.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO RELACIONADOS CON PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL.

Se acreditará con copia simple de (i) contrato u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de presentación (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.



12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 72.3 (d) del artículo 72 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes del consorcio.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% de cada integrante del consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40% del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- Persona natural o jurídica
- Registro Único de Contribuyentes Activo





GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

- No estar impedido para contratar con el estado, según lo dispuesto en el Art. 30 de LGCP - Ley 32069 y Art. 39 del RLGCP.
- Contar con CCI
- Ficha Única del Proveedor - FUP
- El proveedor deberá cumplir con los estándares necesarios para el cumplimiento de la Finalidad Pública del presente requerimiento. (Acreditar mínimo con Declaración Jurada)
- El proveedor deberá mantener su oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato (Orden de servicio), en caso de resultar favorecido con la buena pro. (Acreditar mínimo con Declaración Jurada)

14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

OBLIGACIONES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

- Para el desarrollo de las Capacitaciones Practicas, EL CONTRATISTA, se hace responsable de cubrir los gastos que demande los participantes, en cuanto a:
 - Alimentación (desayuno, almuerzo y cena)
 - Refrigerio (bebidas y empanadas u otros).
 - Transporte del lugar de origen del participante hacia el lugar donde se desarrollarán los talleres y viceversa (ida y vuelta).
 - Hospedaje.
- EL CONTRATISTA, debe presentar al personal clave los cuales serán los capacitadores.
- EL CONTRATISTA no podrá cambiar al capacitador presentado sin previa autorización de la entidad, el mismo que deberá cumplir con el perfil mínimo solicitado.
- EL CONTRATISTA, entregara a cada participante por cada día de practica al inicio de los talleres, el siguiente material.

CUADRO N° 14: MATERIALES POR PARTICIPANTE

MATERIAL POR CADA PARTICIPANTES	
N°	DESCRIPCION
01	TABLERO DE PLASTICO CON MANIJA DE PRESION TAMAÑO OFICIO Cantidad: 01 unidad
02	LIBRETA DE CAMPO Cantidad: 01 unidad
03	LAPICERO Cantidad: 02 unidad (azul y rojo)

Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

- **Otras obligaciones del contratista**
 - Brindar el servicio conforme a los requerimientos solicitados y ofertados.
 - El servicio será a todo costo, por lo que en la propuesta (oferta) económica debe incluir impuestos, transporte, viáticos y cualquier otro gasto que genere la prestación del servicio.
 - El proveedor deberá asignar y autorizar al personal para que genere y firme los reportes del servicio.
 - El proveedor conformara un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes





GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

serán los responsables de asegurar la logística, implementar el curso de especialización y de evaluación de resultados.

- El proveedor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El proveedor deberá gestionar y participar en una reunión de coordinación online o presencial, en el cual deberá realizarse durante los tres (3) días hábiles luego de suscrito el contrato con participación de la DVS. La reunión tendrá por objetivo coordinar la ejecución del cronograma de capacitaciones a mayor detalle.
- El pago al contratista será según al personal de ATM y promotores capacitado.

15. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.

15.1 Otras obligaciones de la Entidad

Brindar información requerida y adecuado.

15.2 Adelantos

No aplica.

15.3 Medidas de control durante la ejecución contractual

El contratista coordinara directamente con la Dirección de vivienda y Saneamiento.

16. PRESENTACION DE ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar de acuerdo a lo siguiente:

16.1 PRIMER ENTREGABLE, A LOS 07 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de Culminación de servicios - 1º Entregable
- Plan de capacitación aprobado por LA ENTIDAD, que contiene la siguiente información:
 - Introducción
 - Metas y objetivos a alcanza
 - Responsables del equipo técnico
 - Actividades a realizar, según términos de referencia
 - Cronograma de actividades con fechas establecidas
 - Horarios de capacitación
 - Usuarios y claves de accesos por participante a la Plataforma Virtual (Aula Virtual).
 - Aprendizajes esperados
 - Evaluación de los resultados e impactos de la capacitación
 - Manual de acceso a la Plataforma Virtual (Aula Virtual) y video clases.





GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

- Lista de ratificación de participantes de acuerdo a la lista validada entregada después del perfeccionamiento del contrato.
- Comprobante de pago

16.2 SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 30 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de culminación de servicios – 2º Entregable
- Acta de Culminación de Capacitaciones Teórica y Práctica del Módulo I, Modulo II
- Informe Final, que contiene la siguiente información:
 - Introducción
 - Generalidades
 - Metas y objetivos alcanzados
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo I, Modulo II.
 - Formato de control de asistencia de las capacitaciones de los Modulo I, Modulo II.
 - Formato de los recursos utilizados provisto por el contratista de los Modulo I, Modulo II.
 - Observaciones, Conclusiones, Recomendaciones.
- Panel fotográfico de las capacitaciones teóricas.
- Panel fotográfico de las capacitaciones practicas – talleres.
- Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo I, Modulo II.
- Formatos de entrega de material de estudio fisico a los participantes
- Comprobante de pago.

16.3 TERCER ENTREGABLE A LOS 60 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONADO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de culminación de servicios – 3º Entregable
- Acta de culminación de capacitaciones Teórica y práctica del Módulo III, Modulo IV.
- Informe Final, que contiene la siguiente información:
 - Introducción
 - Generalidades
 - Metas y objetivos alcanzados
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo III, Modulo IV.
 - Formato de control de asistencia de las capacitaciones de los Modulo III, Modulo IV.
 - Formato de los recursos utilizados provisto por el contratista de los Modulo III, Modulo IV.
 - Observaciones, conclusiones, recomendaciones.
- Panel fotográfico de las capacitaciones teóricas.
- Panel fotográfico de las capacitaciones practicas – talleres.
- Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo III, Modulo IV.
- Formatos de entrega de material de estudio fisico a los participantes.





GOBIERNO REGIONAL DIRECCIÓN REGIONAL DE DIRECCIÓN DE VIVIENDA
 PUNO TRANSPORTES Y Y SANEAMIENTO

- Comprobante de Pago.

➤ *El proveedor es el único responsable ante la ENTIDAD de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.*

17. HORARIO DE TRABAJO (No aplica)

18. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

18.1 LUGAR:

REGION : PUNO

el curso de capacitación se deberá desarrollar en la Jurisdicción del distrito: Puno

De acuerdo al anexo lista preliminar de ATM y lista preliminar de promotores previa coordinación con el área usuaria.

18.2 PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio es de **60 días calendario** los cuales contabilizan a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO N° 15: PLAZO ENTREGABLES

N°	DETALLE	CONDICION
1	Entrega del plan de capacitación	A los 7 días calendario a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
2	Desarrollo de Modulo I, Modulo II	A los 30 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
3	Desarrollo de Módulo III, Modulo IV	A los 60 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgado por el área usuaria previa verificación del cumplimiento de servicio de las condiciones establecidas, en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, conforme lo establecido en el Art. 144 numeral 144.3 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas N° 32089

20. FORMA DE PAGO

La entidad realizara en pagos parciales de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes otorgada la conformidad de la prestación previa conformidad del área usuaria según al artículo 145 de la RLCE.

PAGOS PARCIALES, mediante tres armadas, los cuales se detallan de la siguiente manera:

Primer Pago: 20% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 1º Entregable.

Segundo Pago: 40% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 2º Entregable.

Tercer Pago: 40% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 3º Entregable.

Subcontratación

El proveedor podrá subcontratar lo referido a la logística (movilidad, alimentación, hospedaje, material educativo y alquiler de infraestructura), excepto de la capacitación misma.





21. PENALIDADES APLICABLES:

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente, de conformidad con el artículo 119 y 120 del Reglamento.

21.1 PENALIDAD POR MORSA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad lo establecido en los Art. 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde:

: F=0.40 en caso de bienes y servicios;

21.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 119 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

CUADRO N° 16: OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por día de atraso de presentación de Plan de Capacitación y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT	Se aplicará la penalidad previo informe del área usuaria.
2	Por atraso injustificado por cada 15 minutos de demora de inicio de sesiones teóricas y prácticas.	0.03 x UIT	Se aplicará penalidad previo informe del área usuaria.
3	Por cada día de reemplazo de docente en sesiones teóricas y prácticas, sin autorización de la DVS.	0.15 x UIT	Se aplicará penalidad previo informe del área usuaria.
4	Por cada incumplimiento de asignación monetaria o en su defecto por cada incumplimiento del servicio logístico puesto a disposición de cada participante al curso (dimensionamiento presentado en su primer entregable), que perjudique el traslado de su lugar de origen al evento de capacitación y/o su alimentación.	0.05 x UIT	Se aplicará penalidad previo informe del área usuaria.
5	Por cada incumplimiento de envío de la lista de asistencia de participantes del curso que imposibilite a la DVS realizar las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que corresponden.	0.05 x UIT	Se aplicará penalidad previo informe del área usuaria.

22. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD:

22.1 Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa autorización escrita de la Dirección de Vivienda y Saneamiento, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que mantendrá restringida



GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

La Dirección de Vivienda y Saneamiento – Puno facilitara al contratista, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesarios para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial

22.2 Propiedad intelectual

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

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del servicio, otorgada por la Entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el numeral 144.9 del Art.144º del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas -Ley N°32069.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD contratante. Según lo dispuesto en el numeral 69.2 (literal c) del Art. 69 de la Ley General de Contrataciones Publicas - Ley 32069.

24. RESOLUCION DE CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato y/o orden de servicio en los siguientes supuestos:

- * Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- * Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- * Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- * Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- * Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- * Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación

25. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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

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





GOBIERNO REGIONAL
 PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
 TRANSPORTES Y

DIRECCIÓN DE VIVIENDA
 Y SANEAMIENTO

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

26. COMPROMISO ANTISOBORNO:

. El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del DECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del DECE:

. El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

. El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del DECE.



27. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del DECE, las Políticas de Seguridad de la Información del DECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el DECE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.





GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y	DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO
---------------------------	--	--

28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial. Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

CUADRO N° 17: INSTITUCIONES PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

ITEM	INSTITUCIONES ARBITRALES
1	Cámara de Comercio y la Producción de Puno
2	ACNAD Corte Nacional de Arbitraje y Disputas
3	Centro de Conciliación Virgen de la Candelaria
4	Centro de Conciliación Justicia Legal-Puno

29. GESTION DE RIESGO

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

En ese sentido, la Entidad aplicará un enfoque preventivo durante la ejecución del servicio, identificando y mitigando oportunamente los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los plazos, la calidad del producto o la disponibilidad de la información necesaria para la ejecución.

Asimismo, todo evento que pueda materializar un riesgo deberá ser informado por el contratista de inmediato a la Entidad, bajo responsabilidad, para su evaluación y adopción de las medidas correctivas correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales del contratista. La omisión del contratista en informar a la Entidad sobre riesgos visibles o previsibles, que sean de su conocimiento o que razonablemente debió identificar en el ejercicio de sus actividades, lo hará responsable de los daños y perjuicios que se generen como consecuencia de dicha omisión, sin eximirlo de las demás responsabilidades administrativas, civiles o contractuales que correspondan.



30. GARANTÍA

Según lo dispuesto en el numeral 113.1 del Art. 113 del reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas – Ley 32069, el postor ganador entrega a la entidad contratante, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original, que puede ser: (i) Fideicomiso, (ii) Carta Fianza Financiera, (iii) Contrato de Seguro o (iv) Retención de Pago, conforme lo señalado en los artículos 114, 115, 116 y los numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley, salvo casos de excepción.



[NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]
 [NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

Según resolución ministerial N° 022-2022-VIVIENDA el desarrollo de la actividad de Fortalecimiento de capacidades, debe ser dictados directamente por entidades educativas certificadas, considerándose a entidades de educación superior (se considera a entidades de educación superior o en su defecto, entidades públicas/ privadas/ sociedad civil/ cooperaciones internacionales)

Acreditación:

En caso de universidades: copia de la resolución de licenciamiento otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
 En caso de entidades públicas / privadas / sociedad civil / cooperación internacional, se presentará: resolución de convenio de cooperación institucional como una entidad acreditada ante la SUNEDU o MINEDU.

Advertencia

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° [...]

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/. 44,000.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO RELACIONADOS CON PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

27

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



[NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]
 [NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹¹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

¹⁰ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹¹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



[NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]
 [NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

TRES (3) DOCENTES DE ATM/PROMOTORES

Experiencia específica mínima de 03 años en el sector privado y/o público y/o Cooperación internacional u ONG como: facilitador/capacitador en OyM de sistemas rurales y/o Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en OyM de sistemas rurales y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal y/o capacitador de obras de saneamiento rural.

DOS (2) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

Experiencia específica de 01 año en servicios de asistente administrativo y/o personal de apoyo el ATM y/o gasfitero, maestro de obra, promotor en saneamiento y/o capacitador en saneamiento y/o operador del sistema de agua potable y/o facilitador en saneamiento y/o supervisor en saneamiento y/o monitor en saneamiento y/o afines al objeto de la convocatoria.

UN (01) COORDINADOR

Experiencia específica de 04 años en el sector privado y/o público y/o cooperación internacional y/o ONG en: fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento y/o otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural y/o residente y/o supervisor y/o coordinador de obras de saneamiento rural.

Acreditación:

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

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

29

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



[NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]
[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

TRES (3) DOCENTES DE ATM/PROMOTORES

Título profesional en ingeniería civil y/o ingeniería Agrícola y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería ambiental y/o biólogo y/o ingeniería química

DOS (2) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

Bachiller o Titulado en ciencias administrativas y/o contables y/o económicas

UN (01) COORDINADOR

Título profesional en Ingeniería Civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería ambiental

Acreditación:

El BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

En caso Título profesional, colegiatura y habilitación no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

TRES (3) DOCENTES DE ATM/PROMOTORES

Cursos y/o capacitaciones y/o especialización y/o diplomados relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 90 horas pedagógicas por cada uno, los cursos deben tener una antigüedad máxima de 5 años.

DOS (2) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

30

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



[NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]
 [NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Cursos y/o especialización y/o diplomados en ASISTENCIA CONTABLE Y/O CURSO DE TRIBUTACION Y/O TRAMITE DOCUMENTARIO Y/O GESTION PUBLICA Y/O CURSO DE ANALISIS ESTADISTICO DE DATOS Y/O CURSO DE ASISTENTE DE PLANILLAS Y/O CURSO DE INCLUSION LABORAL Y DISCPACIDAD (30 HORAS).

UN (01) COORDINADOR

Cursos y/o capacitaciones y/o especialización y/o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o en Gestión en proyectos de saneamiento Rural, con un mínimo de 100 horas pedagógicas por cada uno.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas.

Advertencia

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

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

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD
1	Camioneta Doble Cabina 4x4 Pick Up	01
2	Laptops Core I7	03
3	Impresora Multifuncional	03
4	Parlantes 600 W	03
5	Micrófono Inalámbrico	03
6	Proyector Multimedia	03
7	Ecran trípode 70"x70"	03
8	Equipo de Fotografía y video	03
9	Pizarra acrílica de 1.5 M x 120 M	03

Acreditación:

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

Advertencia

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

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Declaración jurada donde garantiza las aulas para la capacitación presencial con un mínimo de 03 aula y una oficina de contacto en la ciudad de Puno, donde se pueda coordinar, remitir documentos e información relacionada a la contratación.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

31

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



[NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]
[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Advertencia

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

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 integrantes del consorcio.
- 1) **D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% de cada integrante del consorcio.
 - 2) **D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40% del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.


GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SANEAMIENTO BÁSICO
JOSÉ JAVIER CARRIZALES APAZA
COORDINADOR REGIONAL DE SANEAMIENTO BÁSICO


GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
REGION PUNO
Ing. Edgar R. Mamani Aparicio
DIRECTOR DE VIVIENDA Y SALUDAMINETO



CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN

CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD PARA CAPACITACION TEORICO – PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.



EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS
- CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES
- SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS



EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES O SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del</p>	<p>[como máximo 20] puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</p> <p>M >= [500,000.00]¹¹: [20] puntos</p> <p>M >= [300,000.00] y < [500,000.00]: [10] puntos</p> <p>M > [250,000.00]¹² y < [300,000.00]: [05] puntos</p>	

⁸ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

⁹ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

¹⁰ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres la cuantía de la contratación o del ítem.

¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.



<p>presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor.</p>	
---	--

B. METODOLOGÍA PROPUESTA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de capacitación a operadores bajo la metodología SARAR. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>[Como máximo 25] puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado: [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo¹³.</i> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documento Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD)</p>	<p>[Como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. [05] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. 0 puntos</p>

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma</p>	<p>[Como máximo 10] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [10] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>



<p>Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

--	--

H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a que el postor acredite mayor cantidad de equipamiento estratégico a la requerida en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de documentos que sustente la disponibilidad de los equipos</p> <div data-bbox="263 1249 817 1496" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Mejora 1: Presenta mayor cantidad de todos los equipos requeridos en los términos de referencia [20] puntos</p> <p>Mejora 2: Presenta mayor cantidad de algunos equipos requeridos en los términos de referencia [10] puntos</p> <p>Mejora "3": No presenta mayor cantidad de ningún equipo [0] puntos</p>

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de</p>	<p>[como máximo 20] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015</p>

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<p>gestión de la calidad certificado¹⁶ acorde con ISO 9001:2015¹⁷ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere: servicios de consultorías en general o capacitación en servicios de capacitación y/o fortalecimientos relacionados con programas y proyectos en materia de agua y saneamiento rural¹⁸.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁰ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: right;">[20] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015</p> <p style="text-align: right;">[0] puntos</p>
--	---

- ¹⁶ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.
- ¹⁷ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001:2015, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001:2015 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.
- ¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- ¹⁹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).
- ²⁰ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.
- ²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	05 puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10 puntos
H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	20 puntos
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]²⁴ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

²⁴ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.70 \leq c1 \leq 0.80$]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.20 \leq c2 \leq 0.30$]

Donde: $c1 + c2 = 1.00$



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION TEORICO – PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM Y PROMOTORES MUNICIPALES DE LA REGION DE PUNO, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA., que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20406325815, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁵

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

- Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

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

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

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO]seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²⁷ correspondiente, dependiendo de la complejidad o

²⁷ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:*

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:



“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuesto de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento de verificación</i>
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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



Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³¹.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**, según el acuerdo de las partes.

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

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

²⁸ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁰ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



*“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje”
Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

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

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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



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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ³³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

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

Advertencia

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

³³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.





Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁵ Ibídem.

³⁶ Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁷

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³⁸; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁹.

³⁷De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁸ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁹ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento⁴⁰.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁴¹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

⁴⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

⁴¹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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



conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴².

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

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



ANEXO N° 3⁴³

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴³ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE <u>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]</u>	[%] ⁴⁴
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE <u>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]</u>	[%] ⁴⁵
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ⁴⁶

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ 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
consorciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

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

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



Advertencia

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

**ANEXO N° 5⁴⁷
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁹ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

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

⁴⁷ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (...%)		[.....]
Utilidad (...%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (...%)		[.....]
Utilidad (...%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTOS QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*



Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁵⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

⁵⁰ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.



Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

⁵¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁵⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁵⁷	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- **Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..**
- **En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**

⁵⁷ Unidad de medida de pago.



- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*



ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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



ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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



ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 válidamente al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁵⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁵⁸ 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.

⁵⁹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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.

⁶⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶¹ 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.

⁶² Consignar en la moneda establecida en las bases.

8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁶⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁶³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁶⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

Advertencia

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

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladiscop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁶⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁶⁶ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁶⁷, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁶⁵ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁶⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁶⁷ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁶⁸]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

⁶⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, 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° 18⁶⁹

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

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

⁶⁹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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