

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-
AS**

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES A 43 LOCALIDADES RURALES MEDIANTE
EL DESARROLLO DEL “CURSO DE OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
EN EL ÁMBITO RURAL” DIRIGIDO A LOS OPERADORES
RURALES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) PARA
SISTEMAS DE BOMBEO CON TRATAMIENTO (SBCT) Y
SISTEMAS DE BOMBEO SIN TRATAMIENTO (SBST)**

Handwritten signature and initials in blue ink.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

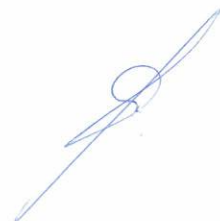
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A 43 LOCALIDADES RURALES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS OPERADORES RURALES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) PARA SISTEMAS DE BOMBEO CON TRATAMIENTO (SBCT) Y SISTEMAS DE BOMBEO SIN TRATAMIENTO (SBST).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 881-2024/GRP-480000 del 01 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, realizado el pago recabar las Bases en el Área de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N° de Cuenta : 631-103960

Banco : De la Nación

N° CCI⁷ : 01863100063110396023

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Piura, sito en Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe, con atención a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme al siguiente detalle:

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

El pago se hará efectivo en tres (03) armadas, previa presentación de los productos e informes solicitados en el ITEM VII (7.1,7.2,7.3) y su conformidad respectiva a cargo del área usuaria.

- Primer Pago: 10 % del monto total contratado, previa conformidad del Plan de trabajo establecido (Primer Entregable).
- Segundo Pago: 20 % del monto total contratado, previa conformidad del Informe de avance y desarrollo del curso. (Segundo Entregable).
- Tercer Pago: 70 % del monto total contratado, previa conformidad del Informe de avance y desarrollo del curso. (Tercer Entregable)

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Fotografías del proceso de ejecución.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Tramite Documentario del Gobierno Regional Piura, sito en Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo – El Chipe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A 43 LOCALIDADES RURALES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES RURALES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) PARA SISTEMAS DE BOMBEO CON TRATAMIENTO(SBCT) Y SISTEMAS DE BOMBEO SIN TRATAMIENTO(SBST).



Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Regional De Vivienda, Construcción Y Saneamiento.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AO100089200860: Fortalecimiento de Capacidades a Prestadores, GL – ATM Y GR – D/GRVCS
Denominación de la Contratación:	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES 43 LOCALIDADES RURALES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES RURALES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) PARA SISTEMAS DE BOMBEO CON TRATAMIENTO(SBCT) Y SISTEMAS DE BOMBEO SIN (SBST)

I. FINALIDAD PÚBLICA

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

Gerencia Regional de Infraestructura

32

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

CODIGO ITEM SIGA	DESCRIPCION ITEM SIGA	CLASIFICADO R	CANTI DAD	UNIDAD DE MEDIDA
352000010471	Taller de Capacitación	2.3.2.7.3.1	43	UND

3.1.-Detalle del servicio:

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

3.1.1.-Alcances para la Etapa de planificación

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

Revisar del diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, la misma que deberá ser aprobada por el área usuaria, acorde al estándar de calidad propuesto por el PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL (PNSR).

Realizar un 01(un) taller de inducción del diseño curricular "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: Estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DIAGNÓSTICO SOBRE EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - DATASS) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas pedagógicas. Se realizará junto al área usuaria la evaluación a los docentes y conformidad de capacidades desarrolladas para el desempeño como docente.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

Calle Los Juncos Mz M lote 5
Urb. Miraflores – Castilla – Piura
Teléfono (073) 340529
www.vivienda.regionpiura.gob.pe

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

158

31



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso de capacitación, en coordinación con el área usuaria antes del desarrollo de los cursos de capacitación.

Verificar y/o registrar en la plataforma del DIAGNÓSTICO SOBRE EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - DATASS a los participantes que serán matriculados.

Matricular a los participantes en el curso de capacitación y alcanzar la nómina de matrícula al área usuaria mediante carta u oficio. Se podrá reemplazar a los participantes en caso de renuncia, hasta iniciado el primer módulo de capacitación.

Adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en el plan de capacitación, (materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.)

3.1.2.-Alcances para la etapa de desarrollo de los cursos de capacitación

Desarrollar un mínimo de 04 (cuatro) módulos de capacitación "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido 43 participantes (Operadores Rurales) en cumplimiento a lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL (PNSR). El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el área Usuaria.

Participar en las reuniones de evaluación de los 04 (Cuatro) módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL". A partir de la ejecución del módulo I, las reuniones antes de empezar el siguiente módulo de tal manera que se puedan implementar acciones correctivas de corresponder. Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de manera ordenada para cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 2 días calendario después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca.

Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL (PNSR).

Los participantes que no aprueben el curso, pero que asistieron al curso al 100 %, se les otorgara constancia de participación del curso.

El contratista deberá entregar la totalidad de la meta ejecutada del curso, al

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

157

30



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

área usuaria, según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte para el registro correspondiente en el DIAGNÓSTICO SOBRE EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - DATASS en un plazo máximo de 10 días calendario de haber ejecutado el curso de capacitación.

Elaborar 01 (Un) informe consolidado de la ejecución del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido 43 participantes (Operadores Rurales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL (PNSR). El informe debe estar elaborado según lo establecido por el área usuaria y debe ser remitido al área usuaria con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber culminada los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Piura.

3.1.3.-Plan de trabajo

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

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

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

- ❖ Los eventos educativos y practico aplican la metodología activa participativa SARAR
- ❖ Los eventos educativos teóricos se realizan con un máximo de 210 participantes. Los eventos educativos prácticos se realizan con un máximo de 210 participantes,
- ❖ Los eventos educativos prácticos, dependiendo de su contenido, se realizan en los sistemas de agua potable.

3.1.3.1.1.- LINEAMIENTO 1: USO DE METODOLOGÍAS EDUCATIVAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS.

El PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL (PNSR) propone para el fortalecimiento de competencias, capacidades y prácticas de los operadores de los servicios el uso de la metodología SARAR. El sustento para su uso se basa en un enfoque orientado al desarrollo de las personas mediante un

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

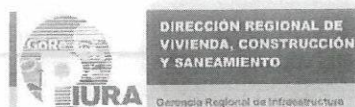
Calle Los Juncos Mz M lote 5
Urb. Miraflores – Castilla – Piura
Teléfono (073) 340629
www.vivienda.regionpiura.gob.pe

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

156



155



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

29

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

proceso de transformación interna, que promueve cinco cualidades: seguridad en sí mismo, asociación con otros, reacción con ingenio, acciones planeadas y responsabilidad.

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

3.1.3.1.2.- LINEAMIENTO 2: De las capacitaciones teóricas y prácticas

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que las capacitaciones teóricas y prácticas se realizarán en forma presencial y se plantea que se realicen durante una semana completa. Así mismo se deberá tener en cuenta el número mínimo de horas teóricas (08 horas) y horas prácticas (48 horas) y el contenido establecido en los módulos que se indican en el ítem. 22.

3.1.3.1.3.- LINEAMIENTO 3: Los materiales educativos:

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

3.1.3.1.4.- LINEAMIENTO 4: Número máximo de participantes:

El número de participantes máximo que se debe disponer por aula, ejercicio práctico es de 30 personas (Tanto en las sesiones teóricas y/o prácticas); a fin de asegurar resultados en el proceso de enseñanza aprendizaje y la interacción del docente con todos los alumnos en los diferentes momentos de la sesión educativa, el momento de evaluación y las sesiones prácticas. Revisar costos unitarios por participantes

3.1.4.-DISEÑO CURRICULAR:

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se compone de 04 módulos los cuales se ejecutarán de manera presencial en jornadas de 8 horas, ascendiendo a un total de 48 horas cronológicas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

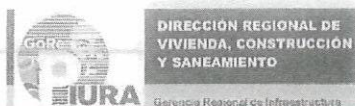
Calle Los Juncos Mz M lote 5
Urb. Miraflores – Castilla – Piura
Teléfono (073) 340629
www.vivienda.regionpiura.gob.pe

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

154



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

28

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Tabla 1: Diseño curricular

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	3
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	08	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08	1
TOTAL		48	6



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

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Objetivo: Fortalecer capacidades en el operador del SAP en procedimientos para la operación y mantenimiento de los componentes del sistema de agua potable.

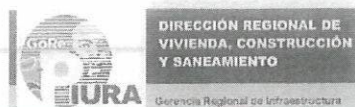
[Handwritten signature]

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TALLER PRÁCTICO: Albañilería y gasfitería aplicada al mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Albañilería aplicada a la operación y mantenimiento <ul style="list-style-type: none"> Dosificación del concreto (ciclópeo, simple y armado: $f'c=140 \text{ kg/cm}^2$ y $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$) y preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras. Resane de estructuras. 	8 horas
2. Gasfitería aplicada a la operación y mantenimiento <ol style="list-style-type: none"> Corte, pegado, reparación y cambio de tubería de PVC Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) Confección de accesorios para reparación (codos y campanas). Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos 	
3. Equipos de cloración (bomba dosificadora) <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento de tipos de electrobombas, partes y funciones. Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Instalaciones eléctricas aplicadas a la instalación de equipos de cloración con bomba dosificadora <ul style="list-style-type: none"> Disyuntor diferencial (interruptor diferencial ID o dispositivo diferencial residual DDR) Llave térmica o interruptor termomagnético Protector electrónico de sobre y baja tensión Llave selectora de modo funcionamiento manual / automático. Contactores ABB AX18-30-10-81 de 18 Amperios y con bobina de 24V CA Instalación de equipos de cloración (bomba dosificadora) 	
3.1. Conexión domiciliaria <ul style="list-style-type: none"> Instalación de la conexión domiciliaria 	
TOTAL	08 HORAS

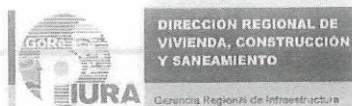


MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Fuente de agua: <ul style="list-style-type: none"> Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua 	04 horas
2. Captación: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento, partes y funciones de la captación. Reconocimiento, partes y funciones de la captación. diferencia entre un pozo excavado (noria) y un perforado. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros. 	

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



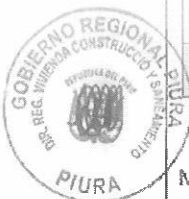
DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3. Estación de Bombeo	
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de sistemas de bombeo. • Partes y funciones de la estación de bombeo. • Principales problemas que se presentan en la estación de bombeo. • Acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo. 	
5 Línea de Impulsión:	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones. • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo 	
6. Reservorio:	04 Horas
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones. • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: pintado de estructuras y lubricación de válvulas, entre otros. • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros. • Operación: válvulas, entre otros. 	
7. Red de aducción y red de distribución:	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: Reparación de fugas, lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros. • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras existentes, cambio de tubería, cambio de válvulas. 	
Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese.	
8. Conexión Domiciliaria:	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones. • Operación de las partes de la conexión domiciliaria • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo 	
TOTAL	08 HORAS



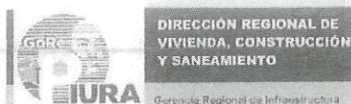
MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO.

Objetivo: Fortalecer las capacidades del operador del SAP para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

CONTENIDO	Duración
1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN Y LÍNEA DE IMPULSIÓN (POZO) <ul style="list-style-type: none">• Limpieza del pozo a cargo de un equipo especializado¹	08 horas
2. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO <ul style="list-style-type: none">• Limpieza del reservorio• Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro)• Llenado del reservorio, vertimiento de la solución de la solución clorada.• Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro	
3. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN <ul style="list-style-type: none">• Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución)• Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio• Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador en el procedimiento de desinfección (cloración) del agua y la medición de cloro residual; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

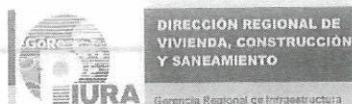
MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Acciones antes de realizar el procedimiento <ul style="list-style-type: none">- Verificación de insumos y materiales- Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos	08 HORAS
3. Procedimiento para la cloración del agua <ul style="list-style-type: none">- Lectura del caudalímetro en la estación de bombeo para determinar el aforo- Determinar la cantidad de cloro usando la tabla.- Preparar la solución madre- Verter la solución madre en el tanque de polietileno- Realizar la calibración de la bomba dosificadora	
4. Medición del cloro residual	

¹ El contenido curricular se realiza de manera explicativa debido a que la limpieza del pozo, noria u otro requiere de un equipo especializado que cuente con el equipamiento y gestione los riesgos que implica realizar dicho procedimiento.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

Calle Los Juncos Mz M lote 5
Urb. Miraflores – Castilla – Piura
Teléfono (073) 340628
www.vivienda.regionpiura.gob.pe

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Socializar el protocolo para la toma de la muestra	
- Toma de muestra	
- Lectura de cloro residual libre	
- Registro de la medición en el formato correspondiente /aplicativo off line	
TOTAL	8 HORAS

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS /ALCANTARILLADO/PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.

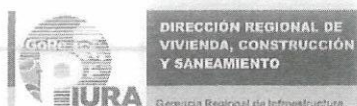
Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador con respecto al procedimiento para brindar asistencia técnica a las familias para la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas/alcantarillado y planta de tratamiento de aguas residuales.

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO: 1.1. Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor y pozo de percolación 1.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 1.3. Mantenimiento preventivo de la UBS: • Identificación y corrección de fugas de agua • Verificación de buena instalación de tuberías de descarga • Verificación de conservación de aros pett • Eliminación de lodos del biodigestor • Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo) 1.4. Mantenimiento correctivo de la UBS: • Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor)	(*)
2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO 2.1. Reconocimiento de las partes y funciones de los tanques sépticos y pozo de percolación 2.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 2.3. Mantenimiento preventivo de la UBS: • Identificación y corrección de fugas de agua • Verificación de buena instalación de tuberías de descarga • Verificación de conservación de los tanques sépticos • Limpieza y eliminación de lodos 2.4. Mantenimiento correctivo de la UBS: • Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, tanques sépticos)	(*)

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3. ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO	
3.1. Alcantarillado Reconocimiento de las partes y funciones Consideraciones para el uso de alcantarillado	
3.2. Operación y mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras del alcantarillado.	
3.3. Tratamiento de aguas residuales: según opción tecnológica <ul style="list-style-type: none">• Tanques sépticos: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.• Tanque IMHOFF: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.• Lagunas de estabilización: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.	(*)
TOTAL	8 HORAS

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

3.1.5.-METODOLOGIA DE EVALUACION PARA LAS CAPACITACIONES

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

❖ SEGURIDAD EN SÍ MISMO

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

❖ ASOCIACIÓN CON OTROS

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

❖ REACCIÓN CON INGENIO

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

❖ ACCIONES PLANEADAS

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

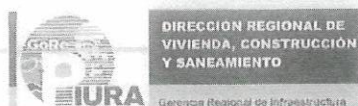
❖ RESPONSABILIDAD

Los integrantes del grupo que realiza la planeación deben estar dispuestos a asumir la responsabilidad para llevar a cabo las actividades. Es solo cuando los individuos y los grupos asumen su

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

parte de responsabilidad en el seguimiento, que los beneficios a largo plazo pueden ser los esperados.

3.1.6.- EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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

¿QUÉ EVALUAR?

Desempeños y capacidades (procedimiento) de los alumnos.

¿CUÁNDO EVALUAR?

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

¿COMO EVALUAR?

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

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

TABLA N° 02 - CRITERIOS DE EVALUACION DEL CURSO

MODULO	ASISTENCIA CLASE (AC)	A CEE (*)	TOTAL
Módulo I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	10%	15%	25%
Módulo II: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	10%	15%	25%
Módulo III: Cloración del agua para consumo humano	10%	15%	25%
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.	10%	15%	25%
TOTAL	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

NOTA FINAL: (40%) AC + 60 (%) CEE

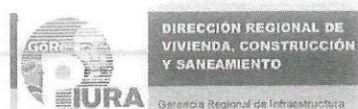
AC: asistencia a clase

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

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

Juntos Contra el Dengue!

148



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

21

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

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

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

El área usuaria (DRVCS) debe solicitar los verificables para demostrar que los participantes han desarrollado los desempeños y capacidades en cada una de los módulos.

3.1.7.- CERTIFICACIÓN

Los prestadores (operadores) participantes del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento recibirán una constancia de participación o certificación del curso realizado por la entidad de educación superior una vez el curso sea aprobado.

3.1.8.- REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

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



[Handwritten signature]

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

20

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

conformado por el "Formato A".

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL PROVEEDOR

4.1.-PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL Y/O PLATAFORMA

4.1.1.-REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

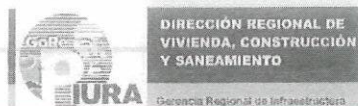
- a. **Entidad Educativa:** Universidades reguladas por SUNEDU e institutos y escuelas de educación superior regulados por el MINEDU. En el caso de los institutos y escuelas de educación superior que acrediten tener carreras con un mínimo de 40 créditos.
- b. **Persona Jurídica (con o sin promesa de consorcio),** donde requiere obligatoriamente de un respaldo de una Entidad de Educación Superior mediante Convenio interno o Constancia de aprobación de Curso.
 - **Entidad Pública:** Organismo del sector público con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local,
 - **Entidad Privada:** Proveedores que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.
 - **Sociedad Civil:** Entidades constituidas a través de contrato privados de colaboración entre dos o más personas que desean realizar conjuntamente una actividad con ánimo de lucro.
 - **Cooperación Internacional:** Organismo del sector privado cuya acción se centra en apoyar el desarrollo en diferentes aspectos de un país. Encontramos dos tipos de organizaciones: Organismos Internacionales no Gubernamentales (ONG) y Organismos Internacionales Gubernamentales (OIG).
 - En caso de no se entidad educativa, acreditar obligatoriamente el respaldo formal de una entidad de educación superior (público o privado) pudiendo ser Universidad o Instituto Superior Tecnológico o Escuela de Educación Superior presentar un Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP Convenio Interno.
 - La Entidad de Educación Superior estará acreditada, certificada y Licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación



¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Superior Universitaria – SUNEDU (Universidades) o Ministerio de Educación – MINEDU (Institutos y escuelas de educación superior), mayor o igual a 01 año, mediante una Resolución emitida por SUNEDU o MINEDU.

- Contar con cinco (05) años brindado servicios educativos o servicios de capacitación en los diferentes rubros en los últimos cinco (05) años.
- El proveedor deberá de contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado por la SUNAT.
- Persona Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como Proveedor de Servicios; no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.
- Acreditar un equipo clave para la ejecución de los cursos de capacitación que tenga el número de coordinadores y docentes, acorde al estándar de calidad propuesto por la DRVCS.

4.1.2.-PERFIL DEL PERSONAL

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

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

Formación Académica

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

Experiencia

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

Especialización y/o capacitación

- Cursos, talleres o diplomados en agua y saneamiento y/o

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

sistemas de agua potable y/o sistemas de disposición sanitaria de excretas y/o alcantarillado y/o planta de tratamiento de agua residual, con un mínimo de cincuenta (50) horas lectivas.

• **Un (1) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**
Formación Académica

Técnico superior en las especialidades de construcción civil y/o
Técnico superior en las especialidades de construcción civil y/o
Técnico superior en las especialidades de seguridad ocupacional y
medio ambiente.

Experiencia

Experiencia mínima (computada desde la fecha de egreso) en
función o la materia: de Un (1) año de experiencia como asistente
administrativo y/o personal de apoyo el ATM y/o gasfitero, maestro
de obra, promotor y/o capacitador y/o operador del sistema de agua
potable y/o facilitador y/o supervisor y/o monitor o afines.

Especialización y/o capacitación

- Cursos y/o talleres en agua y saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de disposición sanitaria de excretas y/o alcantarillado y/o planta de tratamiento de agua residual, con un mínimo de Veinticuatro (24) horas lectivas.

• **TRES (03) DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES**

Formación Académica.

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

Experiencia

- Dos 2 años de experiencia específica mínima (computada desde la fecha de egreso) en función o la materia: Capacitaciones en el sector público y/o privado y/o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento, y/o experiencia en capacitaciones de programas y/o proyectos en saneamiento, y/o trabajos en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de



¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gobierno Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Vivienda Construcción y Saneamiento específica en agua y saneamiento rural.

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

Especialización y/o capacitación

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

V.-SEGUROS (De corresponder)

Presentar el Seguro SCTR de todo el personal Profesional y Técnico

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1.-LUGAR

La ejecución del servicio que prestará el proveedor, se ejecutará en las localidades que cuentan con el sistema propuesto y se encuentran ubicadas según la relación de la tabla N° 03 y serán presentadas a través de informes técnicos según lo indicado en el ítem VII(7.1,7.2,7.3) a través de mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la calle los juncos MZ M lote 5 – urbanización Miraflores.

Tabla N° 03 Relación de localidades a ser capacitadas según tipo de sistema

ITE M	DEPAR TAMEN TO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	TIPO SISTEMA
1	PIURA	AYABACA	SUYO	2002100086 - SANTA ANA	S200210008601	Bombeo con tratamiento
2	PIURA	AYABACA	SUYO	2002100082 - SANTA CRUZ	S200210008201	Bombeo sin tratamiento
3	PIURA	MORROPON	BUENOS AIRES	2004020022 - RIO SECO	S200402002201	Bombeo sin tratamiento
4	PIURA	MORROPON	BUENOS AIRES	2004020003 - LA TOMA	S200402000301	Bombeo sin tratamiento
5	PIURA	MORROPON	BUENOS AIRES	2004020023 - HUALAS	S200402002301	Bombeo sin tratamiento

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

16

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

6	PIURA	MORROPON	BUENOS AIRES	2004020019 - EL ALA	S200402001901	Bombeo sin tratamiento
7	PIURA	MORROPON	BUENOS AIRES	2004020020 - MORROPONCITO	S200402002001	Bombeo sin tratamiento
8	PIURA	MORROPON	CHULUCANAS	2004010003 - SAN FRANCISCO DE PACCHA	S200401000301	Bombeo sin tratamiento
9	PIURA	MORROPON	CHULUCANAS	2004010059 - LA PEÑA	S200401005901	Bombeo sin tratamiento
10	PIURA	MORROPON	LA MATANZA	2004040015 - KM 62 (SANTA ROSA)	S200404001501	Bombeo sin tratamiento
11	PIURA	MORROPON	LA MATANZA	2004040027 - HUALTACO	S200404002701	Bombeo sin tratamiento
12	PIURA	MORROPON	LA MATANZA	2004040028 - PAMPA DE LOS SILVA	S200404002801	Bombeo sin tratamiento
13	PIURA	MORROPON	MORROPON	2004050008 - FRANCO BAJO	S200405000801	Bombeo sin tratamiento
14	PIURA	MORROPON	MORROPON	2004050019 - PAMPA HACIENDA	S200405001901	Bombeo sin tratamiento
15	PIURA	MORROPON	MORROPON	2004050016 - BOCA NEGRA	S200405001601	Bombeo sin tratamiento
16	PIURA	MORROPON	SALITRAL	2004060010 - NUEVO PROGRESO	S200406001001	Bombeo sin tratamiento
17	PIURA	PIURA	CATACOS	2001059906 - LA PIEDRA	S200105990601	Bombeo sin tratamiento
18	PIURA	PIURA	CATACOS	2001059905 - SAN PABLO	S200105990501	Bombeo con tratamiento
19	PIURA	PIURA	EL TALLAN	2001080006 - SINCHAO CHICO ANTIGUO	S200108000601	Bombeo sin tratamiento
20	PIURA	PIURA	LA ARENA	2001090007 - ALTOS DE LOS MECHATOS	S200109000701	Bombeo sin tratamiento
21	PIURA	PIURA	TAMBO GRANDE	2001140035 - SANTA ROSA DE YARANCHE	S200114003501	Bombeo con tratamiento
22	PIURA	PIURA	TAMBO GRANDE	2001140050 - PEDREGAL BAJO	S200114005001	Bombeo sin tratamiento
23	PIURA	PIURA	TAMBO GRANDE	2001140064 - GUARAGUAOS BAJO	S200114006401	Bombeo sin tratamiento
24	PIURA	PIURA	TAMBO GRANDE	2001140143 - OCOTO ALTO	S200114014301	Bombeo sin tratamiento
25	PIURA	PIURA	TAMBO GRANDE	2001140091 - NUEVO YAPAYO	S200114009101	Bombeo con tratamiento
26	PIURA	SULLANA	LANCONES	2006040040 - PILARES	S200604004001	Bombeo sin tratamiento
27	PIURA	SULLANA	LANCONES	2006040046 - JAGUAY NEGRO	S200604004601	Bombeo sin tratamiento
28	PIURA	SULLANA	LANCONES	2006040096 - VENADOS	S200604009601	Bombeo sin tratamiento

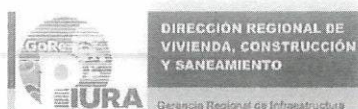


[Handwritten signature]

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

29	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040083 - EL ALUMBRE	S200604008301	Bombeo sin tratamiento
30	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040139 - AGUAS DE NAVARRO (MONTECILLO)	S200604013901	Bombeo sin tratamiento
31	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040124 - EL SAUCE	S200604012401	Bombeo sin tratamiento
32	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040067 - CEREZO	S200604006701	Bombeo sin tratamiento
33	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040125 - LA MANGA	S200604012501	Bombeo sin tratamiento
34	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040047 - LA BOCANA DE HORQUETAS	S200604004701	Bombeo sin tratamiento
35	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040114 - POZAS HONDAS	S200604011401	Bombeo sin tratamiento
36	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040039 - LA BOCANA DE PILARITOS	S200604003901	Bombeo sin tratamiento
37	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040072 - CASAS QUEMADAS	S200604007201	Bombeo sin tratamiento
38	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040101 - CORTEZO	S200604010101	Bombeo sin tratamiento
39	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040027 - OJO DE AGUA	S200604002701	Bombeo sin tratamiento
40	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040049 - MURCIELAGOS	S200604004901	Bombeo sin tratamiento
41	PIURA	SULLANA	LANCON ES	2006040098 - HUASIMAL DE LA PEÑITA	S200604009801	Bombeo sin tratamiento
42	PIURA	SULLANA	MIGUEL CHECA	2006060003 - CHALACO	S200606000301	Bombeo con tratamiento
43	PIURA	SULLANA	SULLANA	2006010013 - EL PORTON	S200601001301	Bombeo sin tratamiento

Tabla N° 04 resumen de intervenciones de sistemas con bombeo con y sin tratamiento según la provincia.

PROVINCIA	CANTIDAD
Ayabaca	02
Morropón	14
Piura	09
Sullana	18
TOTAL	43

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

6.2.-PLAZO

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

- Primer Plazo parcial: hasta los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- Segundo Plazo parcial: hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- Tercer Plazo parcial: hasta los 60 días calendarios a partir del día siguiente de la firma de contrato.

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

MÓDULO	Mes 1				Mes 2			
	Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
MÓDULO I Operación y mantenimiento del sistema de agua potable								
Módulo II. Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano								
Módulo III. Cloración del agua para consumo humano								
Módulo IV. Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.								

VII. ENTREGABLES

Los productos deberán ser entregados según detalle:

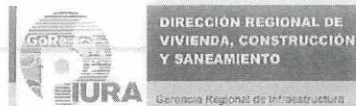
7.1.- Primer Entregable: El producto deberá ser entregado como máximo a los 10 días calendario a partir del día siguiente de firmado el contrato

- 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los operadores comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

cuente con la **aprobación del área usuaria** (véase los contenidos en el Anexo 01 - Esquema de contenidos del plan de trabajo), cuya presentación tiene un plazo máximo de 08 días calendario y 02 días, de corresponder para las mejoras del plan de trabajo, posterior a la exposición por el contratista (Diseño curricular).

- El Plan de trabajo final aprobado, se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda por mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda construcción y saneamiento Piura.

7.2.- Segundo producto: El producto deberá ser entregado como máximo a los 30 días a partir del día siguiente de firmado el contrato.

- 01 (un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido por el quipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de:
 - I. Estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación).
 - II. Estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y metodología para la entrega de información y resultados para su registro en el DIAGNÓSTICO SOBRE EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - DATASS por el área usuaria.
 - III. Sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes.
 - IV. Preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas Pedagógicas (03 días) previa coordinación con el área usuaria.
- 01 (Un) reporte de las acciones de convocatoria realizada a los participantes que contenga las evidencias de las acciones de convocatoria realizadas en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación.
- 01 (un) reporte de los participantes registrados en el DIAGNÓSTICO SOBRE EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - DATASS, el cual debe coincidir con la nómina de matrícula.
- 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria hasta 05 días antes de iniciada la capacitación. En caso de existir reemplazos se tendrá

[Handwritten signature]

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

que enviar oportunamente la nómina actualizada.

- 01 (Un) reporte sobre la adquisición de materiales e insumos complementarios para la capacitación, previsto en el Plan de Capacitación según el Anexo 02 (materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.).

El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá realizar hasta dentro de 10 días de haberse aprobado el Plan de Trabajo. El informe se alcanzará al área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda.

7.3.- Tercer producto: El producto deberá ser entregado como máximo a los 60 días a partir del día siguiente de firmado el contrato

- 04 (Cuatro) reportes parciales de la implementación de los módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria. (Ver Anexo 03 - MODELO DE REPORTE DE MODULOS).
- 04 (cuatro) actas de reuniones de evaluación sostenidas con el área usuaria de los módulos de capacitación del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" (Ver Anexo 04 - ACTA REUNION DE EVALUACION)
- 01 reporte del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria (ver Anexo 05 - ESTRUCTURA DEL DRIVE Y ESPECIFICACIONES)
- 01 reporte de los certificados de capacitación emitidos a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso de acuerdo al estándar establecido por PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL (PNSR), incluyendo los certificados digitales de cada participante subido en un drive.
- 01 reporte de la meta registrada en el DIAGNÓSTICO SOBRE EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - DATASS remitido al área usuaria en un plazo máximo de 10 días hábiles de haber ejecutado la capacitación.
- 01 (Un) informe consolidado de la implementación del "CURSO DE EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (Ver Anexo 06 - ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL INFORME FINAL).



¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Deaque!

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

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

137



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo de las capacitaciones prácticas, EL CONTRATISTA, es responsable de cubrir los gastos de alimentación (desayuno, almuerzo y cena), hospedaje, traslado desde el lugar de origen del participante hacia el lugar donde se desarrollarán los talleres en campo. (ida y vuelta).

El contratista es responsable de brindar las condiciones (materiales y herramientas y otros necesarios para las clases de campo (practico) ver Anexos -2

EL CONTRATISTA, debe presentar como mínimo 1 coordinador del curso y 12 docentes como personal clave los cuales serán los capacitadores.

EL CONTRATISTA no podrá cambiar al personal clave presentado, sin previa autorización de la entidad, el mismo que deberá presentar 10 días antes de iniciado los cursos, módulos de capacitación y cumplir con el perfil mínimo solicitado.

- EL CONTRATISTA, es responsable de proveer de todos los recursos necesarios para los talleres prácticos.
- El contratista realizara el registro de participantes del curso desde el inicio al final.

IX.- CONFORMIDAD

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

X.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se hará efectivo en tres (03) armadas, previa presentación de los productos e informes solicitados en el ITEM VII (7.1,7.2,7.3) y su conformidad respectiva a cargo del área usuaria.

- Primer Pago: 10 % del monto total contratado, previa conformidad del Plan de trabajo establecido (Primer Entregable).
- Segundo Pago: 20 % del monto total contratado, previa conformidad del Informe de avance y desarrollo del curso. (Segundo Entregable).
- Tercer Pago: 70 % del monto total contratado, previa conformidad del Informe de avance y desarrollo del curso. (Tercer Entregable)

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.



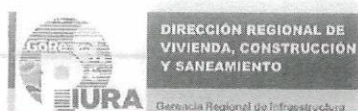
¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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

134

10



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad conforme de la prestación por parte de la DRVCS no enerva sus derechos de reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su reglamento.

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

XIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo en días calendario})$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) dc, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) dc:
 - b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XIV. OTRO TIPO DE PENALIDADES

El incumplimiento del servicio estará sujeto a las siguientes penalidades:

Descripción	Penalidad	Procedimiento
-------------	-----------	---------------

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

135



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Secretaría Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

9

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Inasistencia injustificada del capacitador al desarrollo de la sesión de clase teórica / practica.	5 % de 1 UIT vigente por cada sesión programada	Según informe del Supervisor del servicio.
Por cambio injustificado del capacitador durante del desarrollo del módulo o sesión.	5% de 1 UIT vigente	Según informe del Supervisor del servicio.
Omisión de entrega de materiales físicos en las capacitaciones teóricos-prácticas.	5 % de 1 UIT vigente por cada sesión programada	Según informe del Supervisor del servicio.
Incumplimiento en la entrega de viáticos a los participantes para la asistencia en el desarrollo de las capacitaciones teórico-prácticas	10 % de 1 UIT vigente por cada taller programado	Según informe del Supervisor del servicio.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XVI. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

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

El proveedor, se compromete a i). Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y ii). - Adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas.

El incumpliendo de las obligaciones establecidas en esta cláusula durante la ejecución contractual, da el derecho a la Dirección Regional Vivienda Construcción y Saneamiento de Piura a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativa a que hubiera lugar.



[Handwritten signature]

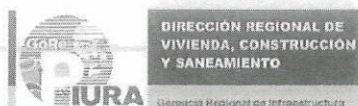
¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

VIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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.

XIX.- ANEXOS

https://drive.google.com/drive/folders/19n1HI8_PYABuHw9idrwtkRaT2IVsbXnr

XX.-REQUISITOS DE CALIFICACION

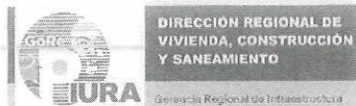
A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El proveedor debe contar con lo siguiente: Autorización de funcionamiento para realizar actividades de servicios pedagógicos y/o educación presencial y/o educación virtual y/o instrucción técnica y/o tecnológica y/o universitaria y/o capacitaciones y/o impartiendo servicios de capacitación y/o Organizaciones de desarrollo de personal y/o Centros de Capacitación y Actualización Profesional y/o Instituciones de Capacitación Académica, Laboral y Profesional y/o servicios educativos en general.
	Acreditación:
	El postor está obligada a presentar copia del documento de autorización de funcionamiento para realizar los servicios y/o cursos de capacitación expedida por el Ministerio de Educación o por la SUNEDU o Ley de creación o Licencia de Funcionamiento por la Municipalidad.
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO REQUERIDO:														
	Requisitos:														
	<table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT</th></tr></thead><tbody><tr><td>Carpetas</td><td>43</td></tr><tr><td>Mesas</td><td>02</td></tr><tr><td>Sillas</td><td>10</td></tr><tr><td>Ecran</td><td>02</td></tr><tr><td>Laptop</td><td>05</td></tr><tr><td>Proyector Multimedia</td><td>02</td></tr></tbody></table>	DESCRIPCIÓN	CANT	Carpetas	43	Mesas	02	Sillas	10	Ecran	02	Laptop	05	Proyector Multimedia	02
DESCRIPCIÓN	CANT														
Carpetas	43														
Mesas	02														
Sillas	10														
Ecran	02														
Laptop	05														
Proyector Multimedia	02														

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

Calle Los Juncos Mz M lote 5
Urb. Miraflores – Castilla – Piura
Teléfono (073) 340829
www.vivienda.regionpiura.gob.pe

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	Equipo de sonido	01
	Camioneta Pick UP 4X4 (tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica vigentes).	01
	Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
	Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	
	Requisitos: El postor deberá acreditar Un (01) Ambiente y/o oficina con servicios básicos (agua, energía eléctrica, internet, servicios higiénicos) para las capacitaciones que correspondan a las sedes señaladas en el ítem 5.10, con instalaciones de internet dirigidos a los operadores con una capacidad mínima de 50 personas.	
	Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Requisitos: <u>UN (01) COORDINADOR PARA EL CURSO DE ESPECIALIDAD</u> Título profesional en las especialidades de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Título profesional en las especialidades de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Agrónoma (con colegiatura y habilitación vigente - la habilitación debe ser acreditada para la suscripción del contrato).	
	Acreditación: El Título y/o Bachiller profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria –SUNEDU a	

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

6

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título y/o Bachiller Profesional Requerido no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

UN (01) ASISTENCIA ADMINISTRATIVO.

Título Técnico superior en las especialidades de construcción civil y/o Título Técnico superior en las especialidades de construcción civil y/o Título Técnico superior en las especialidades de seguridad ocupacional y medio ambiente. (con título vigente – El título debe ser acreditada para la suscripción del contrato).

Acreditación:

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

En caso el Título Profesional Requerido no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

TRES (03) DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES.

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

Acreditación:

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

En caso el Título y/o Bachiller Profesional Requerido no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin



¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	CAPACITACIÓN Requisitos: <u>UN (01) COORDINADOR PARA EL CURSO DE ESPECIALIDAD</u> Cursos, talleres o diplomados en agua y saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de disposición sanitaria de excretas y/o alcantarillado y/o planta de tratamiento de agua residual, con un mínimo de cincuenta (50) horas lectivas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA. <u>UN (01) ASISTENCIA ADMINISTRATIVO</u> Cursos y/o talleres en agua y saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de disposición sanitaria de excretas y/o alcantarillado y/o planta de tratamiento de agua residual, con un mínimo de Veinticuatro (24) horas lectivas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA. <u>TRES (03) DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES.</u> Capacitación en sistemas de tratamiento de agua y/o residuos sólidos y/o gestión de obras de saneamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o capacitación en gestión integral de saneamiento urbano y/o rural, con un mínimo 50 horas Lectivas en capacitación. los cuáles será acreditados por copia simple de constancia o certificados. Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA. Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

Un (01) Coordinadores para el Curso de Especialidad

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

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

Acreditación:

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

UN (01) ASISTENCIA ADMINISTRATIVO

Experiencia mínima (computada desde la fecha de egreso) en función o la materia: de Un (1) año de experiencia como asistente administrativo y/o personal de apoyo el ATM y/o gasfitero, maestro de obra, promotor y/o capacitador y/o operador del sistema de agua potable y/o facilitador y/o supervisor y/o monitor o afines.

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

Acreditación:

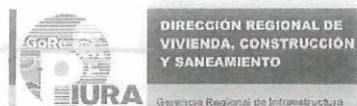
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

TRES (03) DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Dos 2 años de experiencia específica mínima (computada desde la fecha de egreso) en función o la materia: Capacitaciones en el sector público y/o privado y/o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento, y/o experiencia en capacitaciones de programas y/o proyectos en saneamiento, y/o trabajos en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento específica en agua y saneamiento rural.

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

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

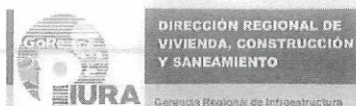


¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

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

128



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 180 000.00 (CIENTO OCHENTA MIL Y 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

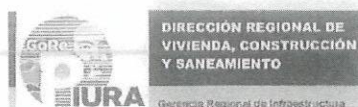
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección



¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

Av. San Ramón S/N
Urb. San Eduardo – El chipe Piura
Teléfono (073) 284800
www.regionpiura.gob.pe



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ARQ. ELBA DEL CARMEN MERINO DE LAMA
DIRECTORA REGIONAL

Firma del solicitante

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ARQ. ELBA DEL CARMEN MERINO DE LAMA
DIRECTORA REGIONAL

Firma del jefe del área usuaria



¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

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

Av. San Ramón S/N
Urb. San Eduardo – El Chipe Piura
Teléfono (073) 284609
www.regionpiura.gob.pe



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

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

Importante

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

Acreditación:

El postor está obligada a presentar copia del documento de autorización de funcionamiento para realizar los servicios y/o cursos de capacitación expedida por el Ministerio de Educación o por la SUNEDU.

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANT
Carpetas	43
Mesas	02
Sillas	10
Ecran	02
Laptop	05
Proyector Multimedia	02
Equipo de sonido	01
Camioneta Pick UP 4X4 (tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica vigentes).	01

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar Un (01) Ambiente y/o oficina con servicios básicos (agua, energía eléctrica, internet, servicios higiénicos) para las capacitaciones que correspondan a las sedes señaladas en el ítem 5.10, con instalaciones de internet dirigidos a los operadores con una capacidad mínima de 50 personas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>UN (01) COORDINADOR PARA EL CURSO DE ESPECIALIDAD</u></p> <p>Título profesional en las especialidades de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Título profesional en las especialidades de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Agrónoma (con colegiatura y habilitación vigente - la habilitación debe ser acreditada para la suscripción del contrato).</p> <p><u>TRES (03) DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES.</u></p> <p>Título Profesional en, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Agroindustrial y/o Ingeniería agrícola, y/o Ingeniería Agrónoma y/o Biología y/o Educación y/o Sociólogo; (con colegiatura y habilitación vigente - la habilitación debe ser acreditada para la suscripción del contrato).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título y/o Bachiller Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p>

UN (01) ASISTENCIA ADMINISTRATIVO.

Título Técnico superior en las especialidades de construcción civil y/o Título Técnico superior en las especialidades de construcción civil y/o Título Técnico superior en las especialidades de seguridad ocupacional y medio ambiente. (con título vigente – El título debe ser acreditada para la suscripción del contrato).

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

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.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso el Título y/o Bachiller Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

UN (01) COORDINADOR PARA EL CURSO DE ESPECIALIDAD

Cursos, talleres o diplomados en agua y saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de disposición sanitaria de excretas y/o alcantarillado y/o planta de tratamiento de agua residual, con un mínimo de cincuenta (50) horas lectivas.

UN (01) ASISTENCIA ADMINISTRATIVO

Cursos y/o talleres en agua y saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de disposición sanitaria de excretas y/o alcantarillado y/o planta de tratamiento de agua residual, con un mínimo de Veinticuatro (24) horas lectivas.

TRES (03) DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES.

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

Acreditación:

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

Importante

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Coordinadores para el Curso de Especialidad

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

UN (01) ASISTENCIA ADMINISTRATIVO

Experiencia mínima (computada desde la fecha de egreso) en función o la materia: de Un (1) año de experiencia como asistente administrativo y/o personal de apoyo el ATM y/o gasfitero, maestro de obra, promotor y/o capacitador y/o operador del sistema de agua potable y/o facilitador y/o supervisor y/o monitor o afines.

TRES (03) DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES.

Dos 2 años de experiencia específica mínima (computada desde la fecha de egreso) en función o la materia: Capacitaciones en el sector público y/o privado y/o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento, y/o experiencia en capacitaciones de programas y/o proyectos en saneamiento, y/o trabajos en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento específica en agua y saneamiento rural.

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

Acreditación:

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

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000,00 (Ciento Ochenta Mil Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,500,00 (Dieciséis Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <i>Educación presencial y/o educación virtual y/o instrucción técnica y/o Tecnológica y/o Universitaria y/o Capacitaciones y/o impartiendo servicios de capacitación y/o Organizaciones de desarrollo de personal y/o Centros de Capacitación y Actualización Profesional y/o Instituciones de Capacitación Académica, Laboral y Profesional y/o servicios educativos en general.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A 43 LOCALIDADES RURALES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS OPERADORES RURALES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) PARA SISTEMAS DE BOMBEO CON TRATAMIENTO (SBCT) Y SISTEMAS DE BOMBEO SIN TRATAMIENTO (SBST), que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A 43 LOCALIDADES RURALES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS OPERADORES RURALES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) PARA SISTEMAS DE BOMBEO CON TRATAMIENTO (SBCT) Y SISTEMAS DE BOMBEO SIN TRATAMIENTO (SBST), 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 del servicio de LA ACTIVIDAD: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A 43 LOCALIDADES RURALES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS OPERADORES RURALES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) PARA SISTEMAS DE BOMBEO CON TRATAMIENTO (SBCT) Y SISTEMAS DE BOMBEO SIN TRATAMIENTO (SBST).

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

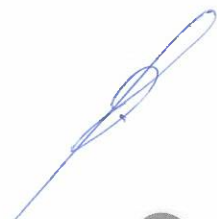
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

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

ANEXOS



111

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

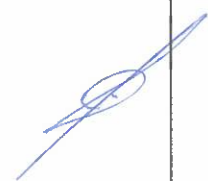
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 57-2024-GRP-ORA-CS-AS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





