

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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

# **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

## **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°**

[CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]

## **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE  
ESPECIALIZACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA  
Y SANEAMIENTO RURAL (RESP. ATM Y PTS)]

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

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

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

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

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

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

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

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

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

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

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución

del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

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

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

### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

<p><b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b></p>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p><b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b></p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

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

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- 4.4.2** La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

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

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

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

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : [GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL]  
RUC N° : [20453744168]  
Domicilio legal : [JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA (CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA)]  
Teléfono: : [076 599000]  
Correo electrónico: : [Isilval@regioncajamarca.gob.pe]

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE ESPECIALIZACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL (RESP. ATM Y PTS)].

Nro. ítem	Paquete	Descripción del Ítem	Entidad	Código CUBSO	Unidad Medida
1	No	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL (RESP. ATM y PTS)	GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL	8610180800390763	Servicio

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

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

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

**1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el **[20JUN25]** mediante **[ANEXO N° 2 - FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN]**.

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**[RECURSOS DETERMINADOS]**.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

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

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

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

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

**Advertencia**

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

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

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

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

N° de Cuenta	:	[00-761-051881]
Banco	:	[BANCO DE LA NACION]
N° CCI <sup>6</sup>	:	[018 761 000761051881 78]

### 2.3. 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".*

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### **Advertencia**

- El requisito indicado en el literal h) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

*Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con **[LA SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE LO CONTIENE]**.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: **[silval@regioncajamarca.gob.pe]**, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en **[EN LA DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA]**, sito en **[JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA (CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA) – PRIMER PISO]**.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

El pago se efectuará conforme lo establecido en la **Tabla 7 – Cronograma de Presentación de Entregables**, en 04 armadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago 10% del monto del contrato, previa conformidad del entregable 1.
- Segundo pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 2.
- Tercer pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 3.
- Cuarto pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 4.
- La contraprestación pactada a favor del proveedor será dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del **[encargado de la actividad de Fortalecimiento de Capacidades,**

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

designado por la DRVCS – APROBADO por la DRCVS].

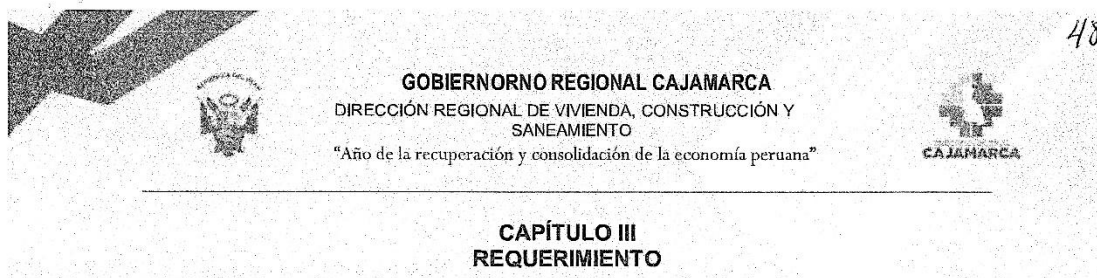
- Comprobante de pago.
- [COPIA DE CONTRATO.
- Presentación del Informe, el cual presenta el Entregable según corresponda al primer, segundo, tercer y cuarto entregable, colocando los avances reportados según cada sede propuesta].

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante [EN MESA DE PARTES DE LA DRVCS], sito en [EL JR. TARAPACÁ N° 648 DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 08:00 AM - 1:00 PM/2:30 PM - 5:00 PM Y/O CORREO INSTITUCIONAL: DIRECCIONDEVIVIENDA@REGIONCAJAMARCA.GOB.PE].

#### **Advertencia**

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Advertencia

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

#### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo capacitar a personal responsable de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) y promotores de saneamiento de los Gobiernos Locales de Cajamarca, lo cual permitirá tener instituciones sólidas que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel territorial garantizando la calidad y sostenibilidad, beneficiando a 65 Gobiernos Locales con el fortalecimiento de capacidades de 47 responsables y 55 promotores de saneamiento de las ATM de la región Cajamarca y la certificación correspondiente al curso “SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO”.

Considerando que los servicios de agua y saneamiento, constituyen servicios vitales para la población en la Región de Cajamarca, ya que permiten la mejora sustancial de su calidad de vida, y conllevan a la reducción en la prevalencia de las EDAS. Es así, que en el marco de ejecución de la implementación de la “Estrategia para incrementar el porcentaje de hogares rurales con acceso a agua clorada en zonas rurales del Perú”, aprobada con R.M.078-2019-VIVIENDA, se debe fortalecer capacidades en los Gobiernos Locales, orientándolos a la prestación de un servicio de calidad acorde con el derecho al agua, la salud y bienestar de la población rural, que coadyuven a la mejora de la implementación del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR). Por lo antes descrito, indicamos que el presente proceso de contratación busca implementar y apoyar el cumplimiento de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 0083 – 2025.

Firmado digitalmente por  
GONZALES GARCIA Manuel  
Shirley FAU 20453744168 soft  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 30/05/2025 10:33 a. m.

#### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL (RESP. ATM Y PTS)

#### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

Firmado digitalmente por  
TAFUR ALCANTARA Walter  
Aurelio FAU 20453744168 soft  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 30/05/2025 09:11 a. m.

##### b. SISTEMA DE ENTREGA

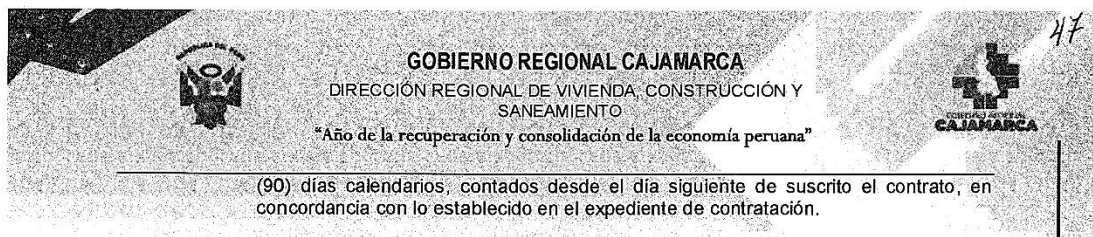
No Aplica

##### c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de noventa

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



(90) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

Para el desarrollo del curso dirigido al equipo de ATM, que es teórico y práctico, se propone la siguiente distribución de las sedes.

PROVINCIA	DISTRITO	SEDE
CAJABAMBA	CACHACHI	SEDE N°1 CAJAMARCA
	CAJABAMBA	
CAJAMARCA	CHETILLA	
	JESUS	
	NAMORA	
	CAJAMARCA	
CELENDIN	ENCAÑADA	
	CHUMUCH	
	HUASMIN	
	JOSE GALVEZ	
	LA LIBERTAD DE PALLAN	
	MIGUEL IGLESIAS	
	SOROCHUCO	
	CELENDIN	
CONTUMAZA	SUCRE	SEDE N°2 CAJAMARCA 1
	CHILETE	
	SAN BENITO	
	SANTA CRUZ DE TOLEDO	
SAN MARCOS	CUPISNIQUE	
	GUZMANGO	
	GREGORIO PITA	
	JOSE SABOGAL	
SAN MIGUEL	BOLIVAR	
	CATILLUC	
	LA FLORIDA	
	NANCHOC	
	NIEPOS	
	SAN MIGUEL	
SAN PABLO	LLAPA	SEDE N°3 CUTERVO
	SAN SILVESTRE DE COCHAN	
	SAN BERNARDINO	
HUALGAYOC	SAN PABLO	
	HUALGAYOC	
CHOTA	CHADIN	
	CHALAMARCA	
	CONCHAN	
	HUAMBOS	
	MIRACOSTA	
	PACCHA	
	TOCMOCHE	
CUTERVO	LAJAS	
	CUTERVO	
	LA RAMADA	
	PIMPINGOS	
	QUEROCOTILLO	
	SAN JUAN DE CUTERVO	
	SAN LUIS DE LUCMA	
	SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	
	SOCOTA	
	TORIBIO CASANOVA	
JAEN	CHOROS	
	BELLAVISTA	
	COLASAY	
	HUABAL	

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

2



	JAEN	
	LAS PIRIAS	
	SALLIQUE	
	SANTA ROSA	
	LA COIPA	
SAN IGNACIO	NAMBALLE	
	SAN JOSE DE LOURDES	
	LA ESPERANZA	
SANTA CRUZ	PULAN	
	SANTA CRUZ	
	CATACHE	
TOTAL	65 DISTRITOS	3 SEDES

**e. ADELANTOS**

No Aplica

**f. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times \text{MONTA}}{\text{F} \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

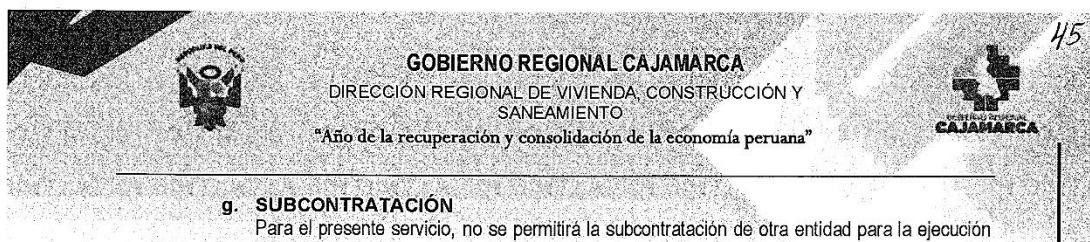
**OTRAS PENALIDADES:**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Por cambio del personal clave sin coordinación con el área usuaria, y no cumpla con los requisitos mínimos exigidos	20 % de la UIT por cada día de retraso.	De presentarse algunas de las ocurrencias descritas el coordinador de la actividad emitirá un informe técnico indicando las observaciones al director de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cajamarca, quien informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos. Si el descargo no es congruente con las observaciones realizadas por el área usuaria procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
3	Por no entregar la totalidad de los certificados o constancias en físico el último día del curso.	10 % de la UIT por cada ocurrencia	
4	Por la demora en el registro del certificado o constancia en el aplicativo DATASS. En el numeral 6.2, párrafo duodécimo.	100 % de la UIT por cada día de retraso.	

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

3

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



**g. SUBCONTRATACIÓN**

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

**h. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

No Aplica.

**i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

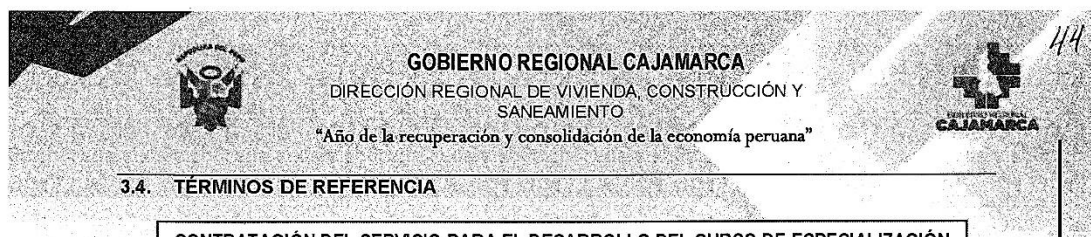
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Cámara de Comercio de Lima, Cámara de Comercio y Producción Lambayeque, Cámara de Comercio de la Libertad, Cámara de Comercio y Producción de Piura, Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca, Centro de Conciliación y Arbitraje Fe Sin Tribunales, Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú y Latam Law, business & Arbitración S.A.C.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

4

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



### 3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL (RESP. ATM Y PTS)

#### 1. AREA USUARIA

Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento de Cajamarca.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como objetivo capacitar a personal responsable de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) y promotores de saneamiento de los Gobiernos Locales de Cajamarca, lo cual permitirá tener instituciones sólidas que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel territorial garantizando la calidad y sostenibilidad, beneficiando a 65 Gobiernos Locales con el fortalecimiento de capacidades de 47 responsables y 55 promotores de saneamiento de las ATM de la región Cajamarca y la certificación correspondiente al curso **"SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"**.

Considerando que los servicios de agua y saneamiento, constituyen servicios vitales para la población en la Región de Cajamarca, ya que permiten la mejora sustancial de su calidad de vida, y conllevan a la reducción en la prevalencia de las EDAS. Es así, que en el marco de ejecución de la implementación de la **"Estrategia para incrementar el porcentaje de hogares rurales con acceso a agua clorada en zonas rurales del Perú"**, aprobada con R.M.078-2019-VIVIENDA, se debe fortalecer capacidades en los Gobiernos Locales, orientándolos a la prestación de un servicio de calidad acorde con el derecho al agua, la salud y bienestar de la población rural, que coadyuven a la mejora de la implementación del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR). Por lo antes descrito, indicamos que el presente proceso de contratación busca implementar y apoyar el cumplimiento de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 0083 – 2025.

#### 3. ANTECEDENTES

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

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

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

La Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Cajamarca en cumplimiento de sus funciones de competencia establecidas en el art.58° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (LOGR) Ley N° 27867, y básicamente especificada en la función N° 5 (e) dice: **"Ejecutar acciones de Promoción, Capacitación, Asistencia Técnica e Investigación Científica y Tecnológica en materia de Construcción y Saneamiento"**.- En el presente año se cuenta con presupuesto en recursos ordinarios para la implementación de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 0083 – 2025.

El Decreto Legislativo N° 1280 **"Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

5



saneamiento" aprobado el 28 de diciembre del 2016, establece competencias de los gobiernos regionales en materia de fortalecimiento de capacidades:

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

En cumplimiento de las normas se procede a la ejecución de las actividades, que incluyen el fortalecimiento de capacidades de los integrantes de las Áreas Técnicas Municipales (ATM), así como a los prestadores de las organizaciones comunales.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio para mejorar el conocimiento y las habilidades de 47 Responsables y 55 Promotores de Saneamiento de las Áreas Técnicas Municipales (ATM), para la mejora del desempeño de sus funciones en la gestión y sostenibilidad del saneamiento básico en el ámbito rural de la región Cajamarca, en cumplimiento a la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 0083.

##### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer capacidades del personal del ATM para el recojo de información del diagnóstico de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural que contribuya a mejorar la calidad de la información del DATASS
- Fortalecer capacidades del personal del ATM para el monitoreo de indicadores claves de la prestación de los servicios de agua y saneamiento y brindar asistencia técnica a los prestadores rurales como un proceso inherente al monitoreo.
- Desarrollar capacidades en el personal del ATM para planificar actividades del PPIS 0083 en el POA y gestionar su financiamiento argumentando la importancia que tienen los servicios de saneamiento en la calidad de vida de la población rural.
- Desarrollar capacidades en el personal del ATM en el procedimiento del cálculo de la cuota familiar y brindar asistencia técnica a las JASS.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido para el desarrollo del curso, está dirigido a 102 (responsables de ATM y promotores) profesionales o técnicos que apoyan la gestión y sostenibilidad de los servicios de saneamiento básico en el ámbito rural de la región Cajamarca:

- ✓ 47 Responsables y 55 Promotores de saneamiento (profesionales o técnicos) que apoyan en las ATM de los Gobiernos Locales (Municipalidades distritales y provinciales).

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

##### 5.1. ALCANCES PARA LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

- El proveedor deberá realizar una reunión presencial con el área usuaria, para coordinar, articular y detallar los procesos del servicio a realizar.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

6

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



- El proveedor deberá elaborar, socializar y entregar 01 (un) plan de trabajo al área usuaria, detallando el desarrollo del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales, que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (véase los contenidos en el Anexo 01), máximo a los 10 días de firmado el contrato.
- El proveedor deberá revisar el diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecido en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, deberán ser aprobadas por el área usuaria, y estar acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR.
- El proveedor deberá informar a través de carta u oficio a la DRVCS de Cajamarca, el día de la realización del taller de inducción del diseño curricular del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", con un plazo máximo de (03) días hábiles antes del inicio, para participar y supervisar el desarrollo del mismo.
- Realizar el taller de inducción del diseño curricular "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido al equipo clave (coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS), iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. Cada taller debe tener una duración mínima de 24 horas. Se realizará junto al área usuaria la evaluación a los docentes y dará conformidad a las capacidades desarrolladas para el desempeño como docente. (Ver anexo 03).
- El proveedor deberá elaborar un informe respecto al desarrollo del curso de inducción, para presentarlo al área usuaria, teniendo en cuenta el punto anterior, adjuntando los documentos que acredite a la conformidad de cumplimiento al perfil de los docentes, coordinador y asistentes (En caso se cambien el personal Clave).
- El proveedor para el desarrollo de los 04 módulos deberá elaborar y entregar los materiales de estudio (según el guion metodológico) al docente por cada módulo para el desarrollo del curso.

Tabla 1 - Materiales básicos para el taller de inducción al personal clave.

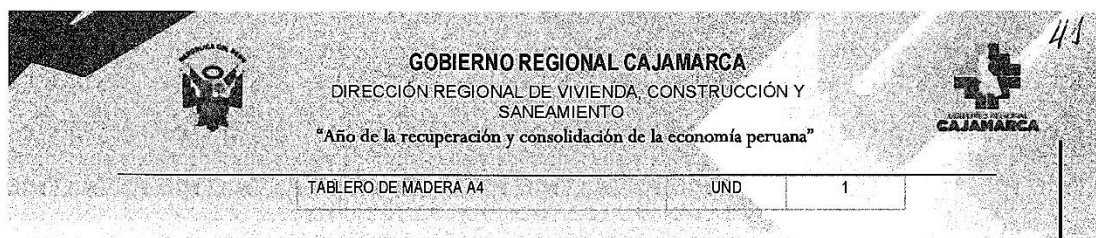
TALLER DE INDUCCIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	UND	4
PAPELOGRAFO X3	UND	20
CINTA MASKINTAPE	UND	2
PAPEL BOND A-4	Millar	1
TARJETAS TROQUELADAS	UND	25
MATERIAL DIDÁCTICO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO (SEGÚN GUION METODOLÓGICO)	UND	2

Tabla 2 - Materiales básicos para el desarrollo del curso por cada participante.

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

7



- El área usuaria identifica a los alumnos que serán capacitados mediante el "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", cuyo listado será entregado al proveedor, en formato digital en un plazo máximo de (05) días calendarios, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- El proveedor deberá realizar reuniones de coordinación con el área usuaria a fin de definir y comunicar las estrategias de convocatoria a utilizar para la participación de los alumnos inscritos en el curso.
- El proveedor deberá realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso, realizando las coordinaciones necesarias antes de iniciado el mismo, con el área usuaria y con los responsables de ATM de los gobiernos locales validados, lo cual implica comunicar oportunamente el inicio, el cronograma y los horarios correspondientes, así como las modificaciones, en caso lo hubiera.
- El proveedor deberá asegurar la logística y el recurso humano necesarios, para la implementación del curso.
- El proveedor deberá realizar la adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en los TDR.
- El proveedor deberá entregar el listado y el currículo vitae de los docentes que impartirán el curso, los cuales deben ser los profesionales indicados en la propuesta evaluada.

## 5.2. ALCANCES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

- El proveedor debe ejecutar el curso a todo costo y en plazo establecido en el presente termino de referencia, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- El proveedor deberá informar a través de carta u oficio a la DRVCS de Cajamarca, el inicio de las clases del curso de capacitación, con un plazo máximo de diez (10) días hábiles antes del inicio.
- El proveedor deberá contar con el recurso humano, espacio físico, material educativo, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indican el presente término de referencia para el inicio del servicio.
- El proveedor deberá elaborar los entregables 01, 02, 03 y 04 de acuerdo a lo descrito en la Detalle de Productos Cuantificados por entregable del curso de capacitación.
- El proveedor deberá participar en las reuniones de evaluación para los 4 (cuatro) módulos del curso de capacitación. (Anexo 5.2)
- El proveedor deberá recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de haber culminado cada módulo, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. (Ver Anexo 1.1)
- El proveedor deberá realizar el registro de la asistencia de los participantes con firmas manuscritas durante el desarrollo de los talleres prácticos y jornadas de campo de los 04 módulos, en un formato aprobado por el área usuaria.
- El proveedor deberá realizar el seguimiento a la asistencia de los participantes durante el desarrollo del curso de capacitación (04 módulos), manteniendo comunicación sistemática con cada uno de los participantes para promover la culminación del curso de capacitación.
- El proveedor, debe informar al área usuaria y alcanzar la lista de asistencia de los participantes del curso por cada módulo realizado, enfatizando las inasistencias para que el área usuaria realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que corresponda, teniendo como plazo máximo dos (02) días hábiles de culminada cada módulo de capacitación, la comunicación debe realizarse vía correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca.
- El proveedor, debe realizar evaluaciones finalizando cada módulo y registrar las notas en un máximo de 72 horas culminado el módulo, las mismas que deberán ser enviadas a los cinco

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

8



- (05) días calendarios culminados cada módulo por mesa de partes en formato físico y digital (Excel).
- El proveedor debe emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, obteniendo una nota mínima de doce (12) como nota final de los 04 módulos y haber cumplido 66 horas mínimas de asistencia a los 04 módulos y constancia de participación a los participantes que no aprobaron el curso.
  - El proveedor deberá registrar la totalidad de la meta ejecutada en el aplicativo DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte impreso al área usuaria en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber ejecutado el curso de capacitación.

1. Información del personal que participó en curso

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

HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	CONDICIÓN DEL ALUMNO	FECHA QUE CULMINÓ EL CURSO	SUSTENTO POR LA QUE NO CULMINÓ	NOTA FINAL DEL CURSO	EL PARTICIPANTE APROBO EL CURSO, CUMIO	COO CERTIFICADO o COO CONSTANCIA	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CULMINACIÓN DEL CURSO	SUBIR EL CERTIFICADO/CONSTANCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
----------------	-----------------	----------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------------	--	----------------------------------	---	---------------------------------	-----------------	------------------

b. Información de la entidad

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE PRESTÓ EL SERVICIO	PLAZA DE LA ENTIDAD QUE PRESTÓ EL SERVICIO	TÍTULO DE LA ENTIDAD QUE PRESTÓ EL SERVICIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
---	--	---	---	------------------	----------------------	------------------	----------------------



- El proveedor elaborara el informe consolidado de la ejecución del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", dirigido a los 102 participantes (personal de las Áreas Técnicas Municipales) según lo establecido por el Área Usuaria y debe ser remitido a dicha área con un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber culminado el curso de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes del área usuaria. (Ver Anexo 05)

5.3. ALCANCES DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMEINTO.

Tabla 3 – Cuadro descriptivo y cantidad de participantes

MÓDULOS	TOTAL DE ALUMNOS	PROVINCIA	N° PARTICIPANTES	DISTRITO	SEDE	CANTIDAD DE ALUMNOS	N° DE AULAS
Módulo I: Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	102	CAJABAMBA	3	CACHACHI	CAJAMARCA	34	1
				CAJABAMBA			
Módulo II: Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de		CAJAMARCA	9	CHETILLA			
				JESUS			
				NAMORA			
				CAJAMARCA			
				ENCAÑADA			
		CELENDIN	14	CHUMUCH			
				HUASMIN			

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

<div>  <div> <b>GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA</b>  DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y  SANEAMIENTO  "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana" </div>  </div>						
los servicios de saneamiento  Módulo III: Planeamiento orientado a la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural  Módulo IV: Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural			JOSE GALVEZ			
			LA LIBERTAD DE PALLAN			
			MIGUEL IGLESIAS			
			SOROCHUCO			
			CELENDIN			
			SUORE			
			CHILETE			
			SAN BENITO			
	CONTUMAZA	8	SANTA CRUZ DE TOLEDO			
			CUPISNIQUE			
			GUZMANGO			
	SAN MARCOS	2	GREGORIO PITA			
			JOSE SABOGAL			
			BOLIVAR			
			CATILLUC			
			LA FLORIDA			
	SAN MIGUEL	13	NANCHOC			
			NIEPOS			
			SAN MIGUEL			
			LLAPA			
			SAN SILVESTRE DE COCHAN			
	SAN PABLO	2	SAN BERNARDINO	CAJAMARCA 1	33	1
			SAN PABLO			
	HUALGAYOC	2	HUALGAYOC			
			CHADIN			
			CHALAMARCA			
			CONCHAN			
	CHOTA	14	HUAMBOS			
			MIRACOSTA			
			PACCHA			
			TOCMOCHE			
			LAJAS			
			CUTERVO			
			LA RAMADA			
			PIMPINGOS			
			QUEROCOTILLO			
	CUTERVO	14	SAN JUAN DE CUTERVO	CUTERVO	35	1
			SAN LUIS DE LUCMA			
			SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA			
			SOCOTA			
			TORIBIO CASANOVA			
			CHOROS			
			BELLAVISTA			
	JAEN	10	COLASAY			

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

10

38

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA					
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO					
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"					
			HUABAL		
			JAEN		
			LAS PIRIAS		
			SALLIQUE		
			SANTA ROSA		
			LA COIPA		
	SAN IGNACIO	4	NAMBALLE		
			SAN JOSE DE LOURDES		
			LA ESPERANZA		
	SANTA CRUZ	7	PULAN		
			SANTA CRUZ		
			CATACHE		
	TOTAL	102	65 DISTRITOS	3 SEDES	3

### 5.3.1. RESUMEN DEL TIEMPO DE DESARROLLO DEL CURSO

Tabla 4 – Plan de Estudios

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

### 5.3.2. MÓDULOS - "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO".

#### MÓDULO I: DIAGNOSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL


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


MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.	
Jornada de campo: diagnóstico del sistema de agua potable	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. SISTEMA DE AGUA - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 301 a la 328)	1 hora
2. LA FUENTE DE AGUA - Verifica el tipo de fuente que alimenta el SAP.	1 hora

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

37


**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y  
 SANEAMIENTO  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**CAJAMARCA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación.</li> <li>- Procedimiento para el aforo del agua.</li> <li>- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 329 a la 334).</li> </ul>	
<b>3. CAPTACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.</li> <li>- Aplicación/actualización del <b>módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio</b> (pregunta 335).</li> <li>- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 402).</li> </ul>	1 hora
<b>4. LÍNEA DE CONDUCCIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.</li> <li>- Aplicación/actualización del <b>módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio</b> (pregunta 335).</li> <li>- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 403 y 404).</li> </ul>	1 hora
<b>5. RESERVORIO:</b> <b>5.1. Reservoirio y caja de válvulas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.</li> <li>- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335, 337 y 337A).</li> <li>- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 405 -408).</li> </ul> <b>3.2. Equipo de cloración</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica estado de estado y operatividad (funcionamiento) del equipo.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.</li> <li>- Aplicación/actualización del módulo IV: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 408, literal m).</li> </ul>	2.5 horas
<b>6. RED DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el estado de estado y operatividad (funcionamiento) de la infraestructura.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.</li> <li>- Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.</li> <li>- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335).</li> <li>- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 409-212).</li> </ul>	1.5 hora
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

<b>MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.</b>	
Jornada de campo: diagnóstico del sistema de saneamiento básico (UBS)	
<b>CONTENIDO</b>	<b>DURACIÓN</b>
1. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO HOYO SECO VENTILADO	1 hora

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

12

<p style="text-align: center;">  <b>GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA</b>  DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana" </p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Caseta</li> <li>● Losa</li> <li>● Hoyo</li> <li>● Tubo de ventilación</li> </ul> </li> <li>- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.1)</li> </ul>		
<p><b>2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO DOBLE CÁMARA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Caseta</li> <li>● Losa</li> <li>● Cámaras composteras</li> <li>● Compuertas</li> <li>● Tubo de ventilación</li> <li>● Conexiones de agua</li> <li>● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otro).</li> </ul> </li> <li>- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.2).</li> </ul>	1 hora	
<p><b>3. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SEPTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Caseta</li> <li>● Conexiones de agua</li> <li>● Tanques sépticos</li> <li>● Conexiones de agua</li> <li>● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros).</li> </ul> </li> <li>- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4).</li> </ul>	3 horas	
<p><b>4. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO MEJORADO (BIODIGESTOR)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Caseta de baño</li> <li>● Biodigestor</li> <li>● Caja de registro</li> <li>● Caja de lodos</li> <li>● Conexiones de agua</li> <li>● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros).</li> </ul> </li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4).</li> </ul>	3 horas	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	



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

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

13


CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO


 <b>GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA</b> DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  35		
Jornada de campo: sistema de alcantarillado sanitario y sistema de tratamiento de aguas residuales		
CONTENIDO	DURACIÓN	
<b>1. SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO</b>  <b>1.1. Conexiones domiciliarias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul> <b>1.2. REDES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul> <b>1.3. CÁMARAS DE INSPECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	4 horas	
<b>2. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES -PTAR</b> <b>2.1. Pretratamiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de: rejas, desarenador, desengrasador.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul> <b>2.2. Tratamiento primario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de: tanque séptico, tanque séptico mejorado, sedimentador, tanque Imhoff.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul> <b>2.3. Tratamiento secundario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento.</li> <li>- Reconocimiento de proceso de tratamiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul> <b>2.4. Desinfección</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cloración</li> <li>- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul> <b>2.5. Tratamiento de lodos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecho de secado</li> <li>- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura.</li> </ul>	4 horas	

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

14

34


**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y  
 SANEAMIENTO  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"


**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).	
<b>2.6. Otro tipo de tratamiento</b> - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

<b>MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.</b>	
<b>TALLER EN GABINETE: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>	
<b>CONTENIDO</b>	<b>DURACIÓN</b>
<b>1. DIAGNÓSTICO DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL -DATASS</b> Revisar la estructura del cuestionario: - Módulo I: información del centro poblado. - Módulo II: la prestación de los servicios. - Módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio. - Módulo IV.1 Evaluación del estado sanitario de la infraestructura. - Módulo V: información del sistema de disposición de excretas. • Módulo V.1- Hoyo seco ventilado. • Módulo V.2- compostera doble cámara. • Módulo V.3- tanque séptico mejorado. • Módulo V.4- PTAR. • Módulo V.5- Conexiones domiciliarias (alcantarillado). • Patrón de vivienda-UBS • Elaboración de croquis en KML	1 hora
<b>2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN CAMPO</b> - Módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio. - Módulo IV.1 Evaluación del estado sanitario de la infraestructura. - Módulo V: información del sistema de disposición de excretas.	4 horas
<b>3. REPORTES CON INFORMACIÓN DATASS</b> - Generación de reportes a nivel práctico. - Análisis de reportes a nivel práctico.	3 horas
<b>TOTAL</b>	<b>8 HORAS</b>



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

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

<b>MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO</b>
--

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

15

 <b>GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA</b> DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana" 		
<b>JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA (PARTE I)</b>		
CONTENIDO	DURACIÓN	
<b>1. MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la ficha de monitoreo.</li> <li>- Procedimiento para el monitoreo al prestador del indicador calidad del agua.</li> <li>- Limpieza y desinfección del SAP como proceso que contribuye a mejorar la calidad del agua.</li> </ul>	0.5 horas	
<b>2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR</b> La asistencia técnica al prestador enfocada a la limpieza y desinfección de forma práctica.		
<b>2.1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza externa de la captación y el área circundante.</li> <li>- Limpieza interior de la cámara húmeda</li> <li>- Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro).</li> <li>- Llenado de la captación y vertimiento de la solución de la clorada.</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.</li> <li>- Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua y retirar la tubería de rebose para desaguar.</li> </ul>		
<b>2.2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN</b> <p><b>a. Línea de conducción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción)</li> <li>- Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua</li> </ul> <p><b>b. Cámara rompe presión tipo VI (CRP VI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza externa de la CRP-VI y el área circundante.</li> <li>- Limpieza interna de la CRP-VI</li> <li>- Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP6).</li> <li>- Llenado de la CP6, vertimiento de la solución clorada.</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.</li> <li>- Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua.</li> </ul>	7.5 horas	
<b>2.3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza externa del reservorio y el área circundante.</li> <li>- Limpieza interior del reservorio</li> <li>- Limpieza del reservorio.</li> <li>- Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro.)</li> <li>- Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada.</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.</li> </ul>		

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

16

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

<p>GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desaguar y enjuagar con abundante agua.</li> </ul>	
<p><b>2.4. LINEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN</b></p> <p><b>a. Línea de aducción y red de distribución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución.</li> <li>- Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio.</li> <li>- Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución.</li> <li>- Enjuagar con abundante agua.</li> </ul> <p><b>b. Cámara rompe presión tipo VII (CRP VII)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza externa de la CRP-VII y el área circundante.</li> <li>- Limpieza interna de la CRP-VII</li> <li>- Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro).</li> <li>- Llenado de la cámara rompe presión.</li> <li>- Abrir la llave de paso para verter la solución la clorada a la red de distribución.</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.</li> <li>- Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución y conexiones domiciliarias</li> </ul>	
<p><b>3. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suscripción del acta de limpieza y desinfección del SAP.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	
JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p><b>1. MONITOREO AL PRESTADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la ficha de monitoreo.</li> <li>- Procedimiento para el monitoreo del prestador del indicador calidad de agua.</li> <li>- Cloración del agua para consumo humano.</li> </ul>	0.5 horas
<p><b>2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR</b> La asistencia técnica al prestador enfocada al proceso de cloración de forma práctica.</p> <p><b>2.1. ACCIONES ANTES DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de insumos y materiales.</li> <li>- Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos.</li> </ul> <p><b>2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CLORACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el aforo en el reservorio.</li> <li>- Determinar la cantidad de cloro usando la tabla o cálculo. (Análisis de agua y análisis en campo)</li> <li>- Preparar la solución clorada.</li> </ul>	7.5 horas

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

17

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verter la solución clorada en el tanque de polietileno.</li> <li>- Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio.</li> <li>- Suscripción del acta de calibración de equipo de cloración</li> </ul>	
<b>2.3. MEDICIÓN DEL CLORO RESIDUAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socializar el protocolo para toma de muestra.</li> <li>- Toma de muestra en tres puntos estratégicos.</li> <li>- Lectura de cloro residual libre.</li> <li>- Registro del monitoreo del cloro residual</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

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

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

MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.	
<b>Taller práctico:</b> elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo anual-POA del ATM (parte I).	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Recopilación y análisis de información</b> 1.1. INEI - Población total. 1.2. DATASS - Acceso a servicios de saneamiento. - Infraestructura. - Calidad del servicio. - Gestión organizacional. - Gestión económica y financiera de la JASS. 1.3. MINSA - Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado.	4 horas
<b>2. Redacción de diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.</b> - Llenado de matriz de análisis de variables. - Redacción del diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.	4 horas
<b>TOTAL</b>	<b>08 horas</b>

MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.	
<b>Taller práctico:</b> elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo anual-POA del ATM (parte II).	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Elaboración de los objetivos del plan</b> - Metodología SMART para la elaboración de objetivos.	08 hoas

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

18



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

#### MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL

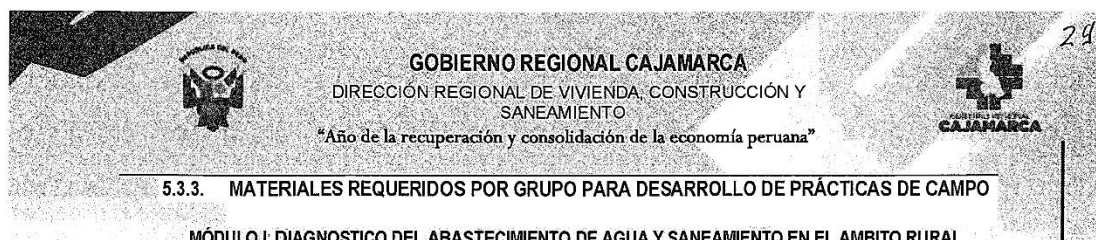
**Objetivo:** Desarrollar capacidades en el personal del ATM en el procedimiento del cálculo de la cuota familiar y brindar asistencia técnica a las JASS.

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

19

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



### 5.3.3. MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAMPO

#### MÓDULO I: DIAGNOSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
FOTOCOPIAS FICHAS DEL MODULO IV DATASS	und	34
FOTOCOPIAS DEL CUESTIONARIO DIAGNOSTICO RURAL MODULOS I, II Y III	UND	34
GUANTES DE JEBE	Par	2.0
LENTE DE SEGURIDAD	und	1.0
MASCARILLA DE DOBLE FILTRO	und	1.0
BOTAS DE JEBE	par	1.0
CASCO DE PROTECCION	und	1.0
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	6.00
ESCOBILLA	und	4.00
ESCOBA	und	1.00
CUCHARA SOPERA	und	1.00
MALLA DE NYLON	m	0.25
FOTOCOPIA CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	34.00
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00
BALDE X20 LITROS*	und	1.00
MADERA REDONDA DE 1/2" X 0.8M	und	1.00
BALANZA	und	1.00

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

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
FOTOCOPIAS MODULO V DATASS	Unid.	34.00
BOTIQUIN PARA PRIMEROS AUXILIOS	Unid.	1.00
JABON	Unid.	3.00

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

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

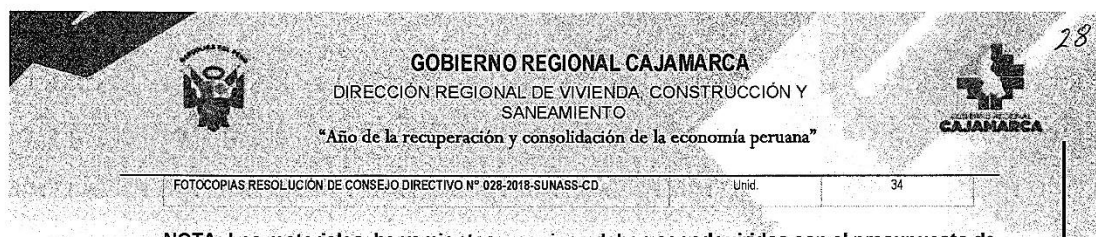
#### MÓDULO IV: TALLER SOSTENIBILIDAD ECONOMICA

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
BANNERS DEL POA Y CALCULO DE LA CUOTA FAMILIAR (02) CITUBO	Unid.	2
PLUMONES PARA PIZARRA ACRILICA	Unid.	3
MOTA	Unid.	1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

20

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



**NOTA:** Los materiales, herramientas y equipos deben ser adquiridos con el presupuesto de esta actividad para los 4 grupos propuestos y deberán ser entregados a la DRVCS Cajamarca o prestador (OC) donde se desarrollará la sesión práctica, mediante acta.

#### 5.3.4. METODOLOGIA

El curso de monitoreo de los servicios en los sistemas de agua potable del ámbito rural, tiene como objetivo fortalecer las capacidades y competencias de los responsables y promotores de saneamiento de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) para el cumplimiento de sus actividades. En esta lógica el docente deberá considerar una metodología constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.

Así mismo, es indispensable que la metodología del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" promueva los siguientes aspectos:

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

#### 5.3.5. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

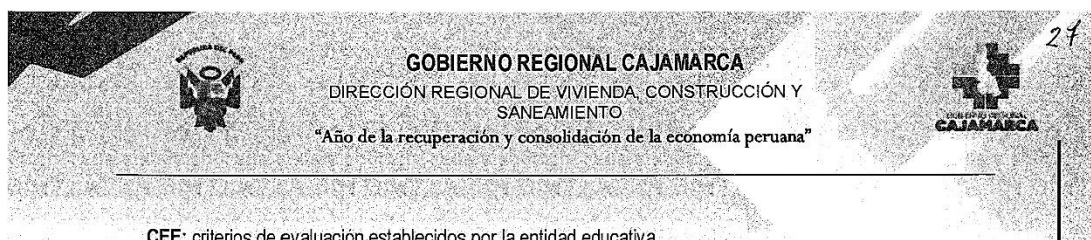
Para determinar la nota final, se tendrán en cuenta criterios de evaluación por cada uno de los módulos, siendo uno de ellos la **asistencia a clase**. El resto de criterios (CEE) lo determina la entidad educativa:

Tabla 5: Metodología de evaluación.

MODULO I	ASISTENCIA A CLASE (AC)	CEE (*)	TOTAL
Módulo I. Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo II. Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural	10%	15%	25%
Módulo III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo IV. Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural.	10%	15%	25%
<b>TOTAL</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>100%</b>

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

21



CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa  
La fórmula para determinar la nota final del curso:

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

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al participante a continuar en el curso, siendo la nota mínima de aprobación de doce (12).  
A fin de garantizar la sostenibilidad de la actividad se establece, entre otros puntos, que los responsables y promotores asistan a todos los módulos del curso, enfatizando la importancia de que continúen laborando en sus cargos, puesto que es fundamental que apliquen de forma práctica el contenido del curso, a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.  
La propuesta y el desarrollo de los CEE y sus instrumentos de evaluación deben ser parte TDR (primer entregable) de la entidad educativa.  
El área usuaria solicitará los verificables para demostrar que los participantes han desarrollado los desempeños y capacidades en cada una de los módulos.

#### 5.3.6. CRONOGRAMA DE DURACIÓN DEL CURSO

**CURSO: "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"**

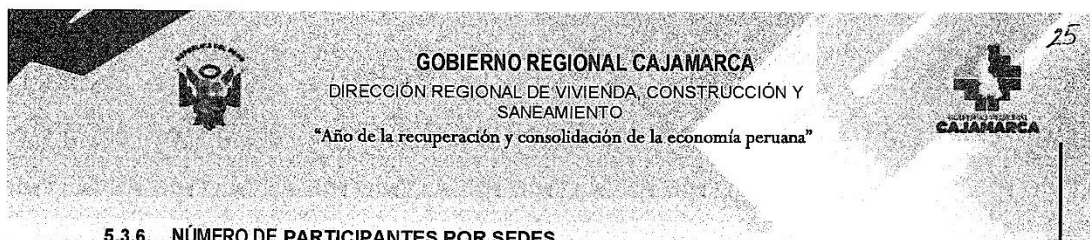
[illegible]

### 3 GRUPOS EN PARALELO

23

María Teresa de Jorner N° 351 – Urb. La Alameda      076 600040      Pág. 19 / 2  
[www.regioncajamarca.gob.pe](http://www.regioncajamarca.gob.pe)  
 es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la sede del Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su  
 autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mesavirtual.regioncajamarca.gob.pe/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: **XKRCR04**

26



### 5.3.6. NÚMERO DE PARTICIPANTES POR SEDES

#### A. PARTE TEÓRICA Y PRÁCTICA

Para el desarrollo del curso dirigido al equipo de ATM, que es teórico y práctico, se propone la siguiente distribución de las sedes y la cantidad de participantes por sede.

Para el desarrollo del curso el proveedor del servicio o la entidad educación superior, deberá agrupar a los participantes en grupos con un mínimo de 30 alumnos, además para garantizar el aprovechamiento del curso se debe considerar las siguientes rutas:

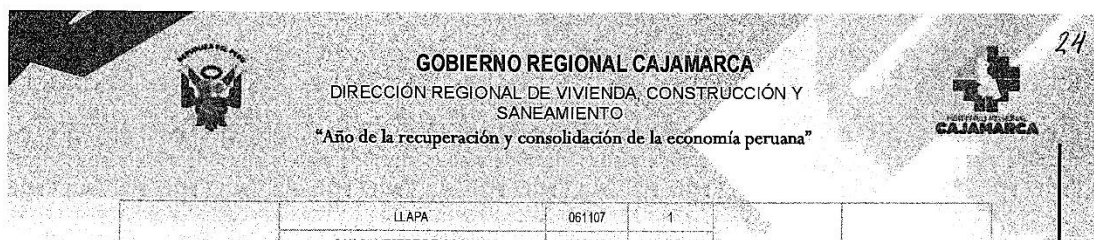
- o Ratio 1 33 Alumnos / aula
- o Alumnos por grupo 33 Alumnos/grupo

Tabla 6- Propuesta de Sedes Parte Teórica y práctica

PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO	TOTAL PERSONAL	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	SEDE
CAJABAMBA	CAJACHACHI	060202	1	34	CAJAMARCA
	CAJABAMBA	060201	2		
CAJAMARCA	CHETILLA	060103	1		
	JESUS	060106	1		
	NAMORA	060111	3		
	CAJAMARCA	060101	2		
	ENCAÑADA	060105	2		
CELENDIN	CHUMUCH	060302	2		
	HUASMIN	060304	3		
	JOSE GALVEZ	060306	2		
	LA LIBERTAD DE PALLAN	060312	2		
	MIGUEL IGLESIAS	060307	2		
	SOROCHUCO	060309	1		
	CELENDIN	060301	1		
CONTUMAZA	SUCRE	060310	1		
	CHILETE	060502	1		
	SAN BENITO	060505	2		
	SANTA CRUZ DE TOLEDO	060506	1		
	CUPISNIQUE	060503	3		
SAN MARCOS	GUZMANGO	060504	1		
	GREGORIO PITA	061004	1	33	CAJAMARCA 1
SAN MIGUEL	JOSE SABOGAL	061007	1		
	BOLIVAR	061102	2		
	CATILLUC	061104	1		
	LA FLORIDA	061106	1		
	NANCHOC	061108	2		
	NIEPOS	061109	1		
	SAN MIGUEL	061101	4		

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

24



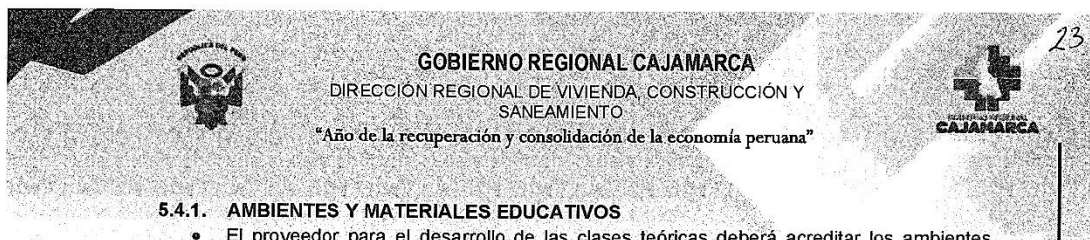
	LLAPA	061107	1		
	SAN SILVESTRE DE COCHAN	061111	1		
SAN PABLO	SAN BERNARDINO	061202	1		
	SAN PABLO	061201	1		
HUALGAYOC	HUALGAYOC	060703	2		
CHOTA	CHADIN	060403	1		
	CHALAMARCA	060419	1		
	CONCHAN	060408	2		
	HUAMBOS	060409	1		
	MIRACOSTA	060412	3		
	PACCHA	060413	2		
	TOCMOCHÉ	060418	2		
	LAJAS	060410	2		
CUTERVO	CUTERVO	060601	1		
	LA RAMADA	060605	1		
	PIMPINGOS	060606	1		
	QUEROCOTILLO	060607	2		
	SAN JUAN DE CUTERVO	060609	2		
	SAN LUIS DE LUCMA	060610	1		
	SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	060612	2		
	SOCOTA	060614	2		
	TORIBIO CASANOVA	060615	1		
	CHOROS	060603	1		
JAEN	BELLAVISTA	060802	1		
	COLASAY	060804	2		
	HUABAL	060805	2		
	JAEN	060801	1		
	LAS PIRIAS	060806	2		
	SALLIQUE	060809	1		
	SANTA ROSA	060812	1		
SAN IGNACIO	LA COIPA	060904	1		
	NAMBALLE	060905	2		
	SAN JOSE DE LOURDES	060906	1		
SANTA CRUZ	LA ESPERANZA	061305	2		
	PULAN	061307	3		
	SANTA CRUZ	061301	1		
	CATACHE	061303	1		
TOTAL	65 DISTRITOS		102	102	3 SEDES

#### 5.4. ALCANCES DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

25



#### 5.4.1. AMBIENTES Y MATERIALES EDUCATIVOS

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

#### 5.4.2. TRASLADO DE PARTICIPANTES DESDE EL DISTRITO DE PROCEDENCIA HASTA LA SEDE DE CAPACITACIÓN

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

#### 5.4.3. ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

- El proveedor deberá proveer la alimentación completa que corresponda (desayuno, almuerzo y cena) a los participantes durante los días que dure el "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO".
- El proveedor deberá proveer el hospedaje de los participantes durante los días de duración del curso, para los 133 participantes el cual debe cumplir con las siguientes características: Habitaciones dobles o simples, baño propio con agua caliente, con closet y televisión, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.

#### 5.4.4. TRASLADO DE PARTICIPANTES A LA LOCALIDAD O SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O SANEAMIENTO DÓNDE SE DESARROLLA LAS JORNADAS DE CAMPO.

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

#### 5.4.5. SEGUROS

No aplica

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

26



## 6. OTRAS CONSIDERACIONES

### 6.1. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

#### 6.1.1. LUGAR

- La convocatoria y el desarrollo del curso se efectuará en las tres (03) sedes propuestas según se indica en la Tabla 6- Propuesta de Sedes Parte Teórica y práctica de los términos de referencia.
- En coordinación con el responsable de la actividad del área usuaria, se brindará propuestas de cambio de sedes y/o grupos y/o aulas para el desarrollo del curso, tanto la parte teórica como la práctica, siempre que se garantice las condiciones para el aprovechamiento del desarrollo del curso.
- Las sesiones prácticas se llevarán a cabo en las tres (03) sedes consignadas en la tabla N° 6, considerando la cantidad de asistentes y las distancias del distrito de procedencia de cada participante de las sedes y/o grupos y/o aulas propuestas, mientras que las prácticas de campo se desarrollarán en instalaciones de servicios de saneamiento o infraestructura de los sistemas de abastecimiento de agua y en sistemas de disposición sanitaria de excretas, previa coordinación con el prestador y bajo responsabilidad del proveedor.
- Se recomienda cumplir con lo establecido en la parte **CRONOGRAMA DE DURACIÓN DEL CURSO** de los TDR, para el buen desarrollo del curso y lograr los objetivos propuestos.

#### 6.1.2. PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PERSONAL CLAVE

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

#### 6.1.3. PLAZO

- El plazo de Duración Total del Servicio será de **90** días calendario,
- Dicho plazo se computará al día siguiente de la suscripción del contrato.

### 6.2. ENTREGABLES

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

[direcciondevivienda@regioncajamarca.gob.pe](mailto:direcciondevivienda@regioncajamarca.gob.pe)

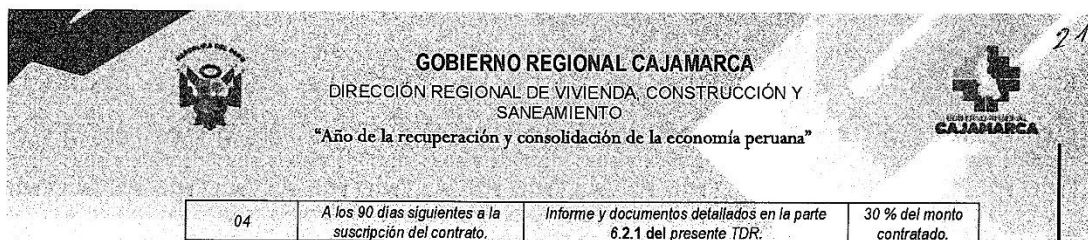
El proveedor del servicio durante la ejecución presentara cuatro (04) entregables en físico duplicado y en digital (a color), según se indica en el siguiente cronograma:

Tabla 7 - Cronograma de Presentación de Entregables

N° Entregables	Días acumulados	Productos	% de pago por entregable
01	A los 15 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 6.2.1 del presente TDR.	10 % del monto contratado.
02	A los 45 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 6.2.1 del presente TDR.	30 % del monto contratado.
03	A los 60 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la parte 6.2.1 del presente TDR.	30 % del monto contratado.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

27



**Área responsable de las medidas de control:**

Dirección de Construcción y Saneamiento de la DRVCS.

Cabe indicar que los productos cuantificables del punto 6.2.1. **DETALLE DE PRODUCTOS CUANTIFICADOS POR ENTREGABLE**, deben ser debidamente firmados y foliados, el formato digital será una carpeta con la información empaquetada y debidamente organizada según la tabla antes mencionada.

**6.2.1. DETALLE DE PRODUCTOS CUANTIFICADOS POR ENTREGABLE**

El PROVEEDOR deberá realizar la entrega de los informes detallando las prestaciones descritas en el punto 6.2, realizadas durante la prestación del servicio.

**1. PRIMER ENTREGABLE:**

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 6.2, del presente documento, el cual deberá contener:

- Un (01) plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" con los contenidos establecidos por el área usuaria. (Anexo N° 01).

Adjuntando:

- Cronograma para la prestación del servicio regida a lo propuesto por el área usuaria.
- Actas de reuniones de las coordinaciones sobre la socialización de los diseños curriculares y la propuesta de mejora y las estrategias de convocatoria.
- Propuesta del diseño curricular, en caso existan mejoras debe adjuntar el documento.
- Propuesta de la distribución del equipo de trabajo (Talleres Prácticos y Jornadas de campo) que ejecutara la capacitación, adjuntado el curriculum vitae documentado.
- Muestra de un (01) ejemplar de los materiales e insumos didácticos necesarios para el desarrollo de los 04 módulos según el guion metodológico.

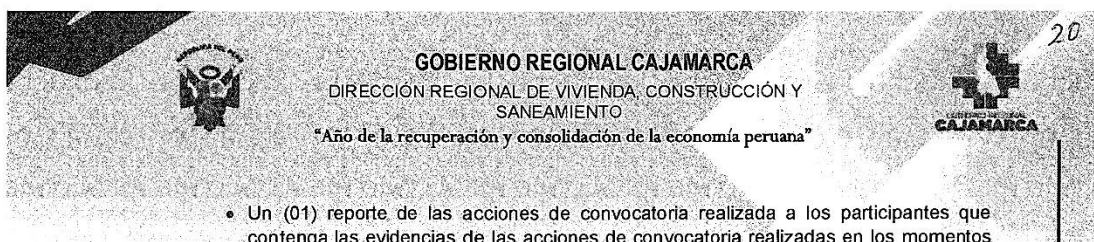
**2. SEGUNDO ENTREGABLE:**

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 6.2 del presente documento, el cual deberá contener:

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

28



- Un (01) reporte de las acciones de convocatoria realizada a los participantes que contenga las evidencias de las acciones de convocatoria realizadas en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación.
- Un (01) reporte de la nómina de los matriculados en forma digital e impreso conforme a lo establecido por el área usuaria, presentada por mesa de partes mediante carta u oficio al área usuaria hasta (05) días calendarios antes de iniciada la capacitación.
- Un (01) reporte sobre la adquisición de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de la capacitación, previsto en el Plan de trabajo, adjuntado documentos sustentatorios (boletas, facturas y/o otros).
- Un (01) reporte de las evaluaciones obtenidas por los participantes del módulo I.
- Un (01) informe consolidado del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", que contenga el desarrollo del primer módulo, como mínimo los contenidos establecidos y detallados en el Anexo N° 02

### 3. TERCER ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 6.2 del presente documento, el cual deberá contener:

- Un (01) informe consolidado del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", que contenga el desarrollo del módulo II, como mínimo los contenidos establecidos y detallados en el Anexo N° 04.
- Un (01) reporte que contenga la asistencia de los participantes al módulo II del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", adjuntando la lista de participantes con firmas manuscritas y los reportes parciales (por cada módulo).
- Un (01) reporte de las evaluaciones obtenidas por los participantes del módulo II.
- Un (01) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria, subidas en un drive correspondientes al módulo II.

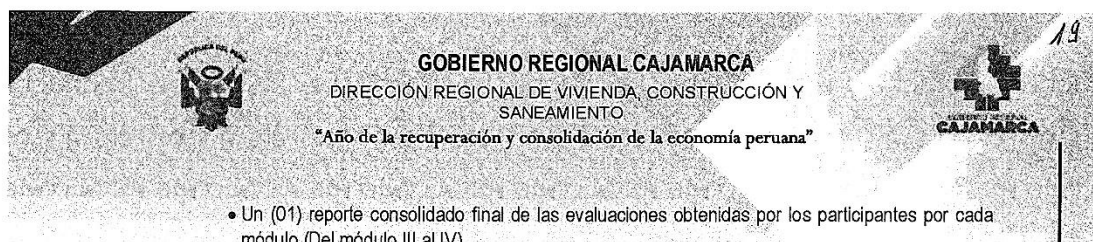
### 4. CUARTO ENTREGABLE:

Informe final del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el punto 6.2 del presente documento, el cual deberá contener:

- Un (01) informe consolidado del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", que contenga el desarrollo de los módulos III y IV, como mínimo los contenidos establecidos y detallados en el Anexo N° 05.
- Un (01) reporte que contenga la asistencia de los participantes de los módulos III y IV del "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO", adjuntando la lista de participantes con firmas manuscritas y los reportes parciales (por cada módulo).

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

29



- Un (01) reporte consolidado final de las evaluaciones obtenidas por los participantes por cada módulo (Del módulo III al IV).
- Un (01) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria, subidas en un drive.
- Un (01) reporte de los certificados de capacitación emitidos a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso de acuerdo al estándar establecido, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive.
- Un (01) reporte de las constancias de capacitación emitidos a los participantes que no aprobaron el curso, incluyendo las constancias digitales de cada participante subidos en un drive.
- Un (01) reporte del registro del total de la meta contratada debidamente registrada en el aplicativo DATASS conforme a la cabecera que contenga todos los datos de la nómina y la nota obtenida, incluyendo los certificados y/o constancias emitidas y subidas en el DATASS.
- Un (01) reporte que acredite la recepción de los certificados y constancias en físico que contenga la firma de cada uno de los participantes.

#### 7. RESULTADOS ESPERADOS

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

#### 8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará conforme lo establecido en la **Tabla 7 – Cronograma de Presentación de Entregables**, en 04 armadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago 10% del monto del contrato, previa conformidad del entregable 1.
- Segundo pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 2.
- Tercer pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 3.
- Cuarto pago 30% del monto del contrato previa conformidad del entregable 4.
- La contraprestación pactada a favor del proveedor será dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

Para efectos del pago, el contratista deberá contar:

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

#### 9. MEDIDAS DE CONTROL

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

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

30



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

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

El encargado de la actividad de Fortalecimiento de Capacidades, designado por la DRVCS, emitirá el informe de conformidad, el cual se elevará a la Dirección de Construcción y Saneamiento para su aprobación y V°B°, luego el expediente será derivado a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, quien autorizará el pago correspondiente al proveedor.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- La DRVCS podrá hacer visitas inopinadas al contratista al que se le otorgue la buena pro para constatar que el servicio cumpla con los criterios establecidos en los términos de referencia; para ello se deberá otorgar las facilidades de acceso al personal designado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, quien deberá encontrarse debidamente identificado.
- La coordinación y verificación estará a cargo del personal asignado por la entidad, con quien el proveedor deberá mantener coordinación permanente.
- El proveedor remitirá a la entidad, la relación del personal a cargo del servicio de cada centro poblado.
- La DRVCS será la encargada de realizar el seguimiento y otorgar la conformidad de los servicios prestados para el cumplimiento del presente servicio conforme a lo indicado.
- De existir observaciones, la DRVCS comunicará al contratista bajo medio escrito y señalará claramente el sentido de estas.

**12. CONFIDENCIALIDAD**

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

**13. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación. Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069

**14. IMPACTO AMBIENTAL**

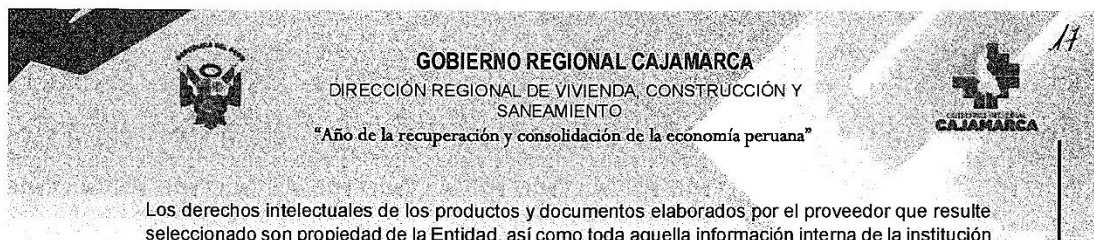
El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten el medio ambiente, para no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones, resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

**15. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

31



Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### 16. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO.

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

#### ANEXOS

- ANEXO 01: Esquema de contenido del plan de trabajo
  - ✓ Anexo 1.1. Estructura del drive y especificaciones.
  - ✓ Anexo 1.2. Ficha de presentación ATM
  - ✓ Anexo 1.3. Ficha de presentación del promotor
- ANEXO 02: Esquema del contenido del informe II
- ANEXO 03: Plan de inducción a docentes ATM
- ANEXO 04: Esquema del contenido del informe III
- ANEXO 05: Esquema de contenido del informe final
  - ✓ Anexo 5.1. Modelo de reporte del módulos
  - ✓ Anexo 5.2. Reunión de evaluación
- ANEXO 06: Diseño curricular ATM
- ANEXO 07: Estructura de costo

#### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

32

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

#### A. CAPACIDAD LEGAL

##### Requisitos:

- Autorización de funcionamiento emitida por la SUNEDU o MINEDU, según corresponda, en caso de entidad educativa (Universitaria, Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior pedagógico) o documento que acredite a la entidad emitir certificado a nombre de la nación.
- De no ser de Entidad de educación Superior (EES), deberán contar con convenio o consorcio suscrito con la entidad de educación superior para el cumplimiento del servicio y para fines de certificación a los participantes
- Institución de educación superior pública o privada que cuente con un mínimo de cuatro (4) años de funcionamiento, autorizado por la autoridad competente en formación científica y/o tecnológica en salud o saneamiento o construcción o educación en seguridad y salud en el trabajo.

##### Acreditación:

Si se trata de una Universidad o Instituto de Educación Superior se acreditará con Copia simple del documento de autorización para el funcionamiento o Resolución ministerial respectiva para el funcionamiento de la Entidad Educativa.

Si se trata de un postor diferente a una Institución educativa se acreditará con copia del Convenio o promesa del consorcio suscrito entre la Entidad de Educación Superior y el proveedor donde se indique que la institución educativa emitirá los certificados de capacitación correspondientes.

##### **Advertencia**

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

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

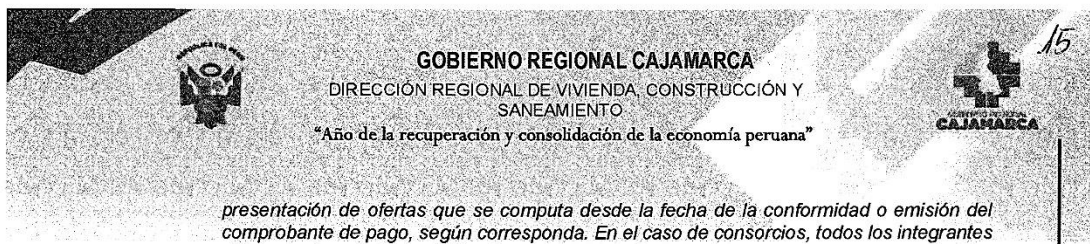
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 210,000.00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

*En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto:*

*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/52,500.00 (CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la*

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

33



*presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.*

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

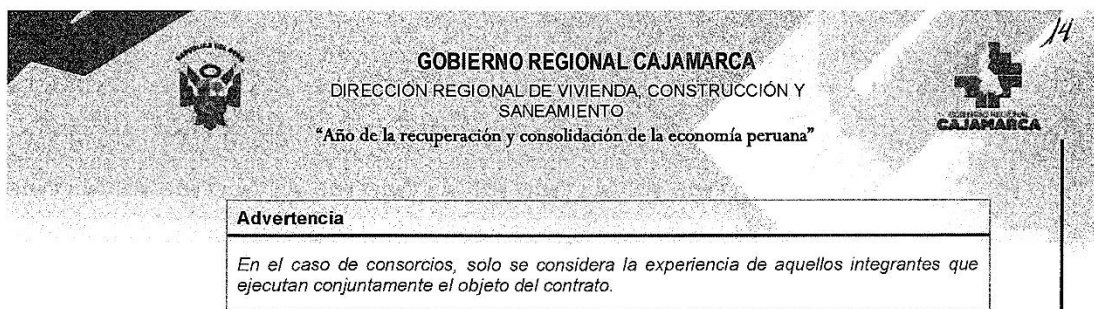
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad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

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

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

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



### 3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

##### DEL COORDINADOR

##### EXPERIENCIA

Mínima de tres (03) años computadas desde la expedición del título profesional habiéndose desempeñado como: coordinador o promotor o facilitador o monitor o residente o gestor social o jefe o especialista en servicios iguales al objeto de la convocatoria como : Fortalecimiento de capacidades dirigido a responsables de ATM y promotores de saneamiento de saneamiento (curso de seguimiento y monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento); o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; u obras de saneamiento rural y/o urbano; o ejecución del componente social de programa o proyecto de saneamiento rural y/o urbano o en programas en proyectos de agua y saneamiento o el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento en el sector público o privado o en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural

##### DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

##### EXPERIENCIA

Experiencia de 12 meses como asistente administrativo o personal de apoyo al Área Técnica Municipal (ATM), promotor o capacitador u operador del sistema de agua potable o facilitador o supervisor o monitor en los sistemas de agua y/o saneamiento en el sector público o privado.

##### TRES (03) DOCENTES PARA DICTAR EL "CURSO DE MONITOREO DE LOS SERVICIOS EN LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL AMBITO RURAL"

##### EXPERIENCIA

Tres (03) años Experiencia mínima computadas desde la expedición del título profesional, habiéndose desempeñado como : capacitador docente o coordinador o monitor o supervisor o residente o gestor social o jefe o especialista de servicios iguales al objeto de la convocatoria como : Fortalecimiento de capacidades dirigido a responsables de ATM y promotores de saneamiento (curso de seguimiento y monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o urbano; u obras de saneamiento rural y/o urbano; o ejecución del componente social de programa o proyecto de saneamiento rural y/o urbano o en programas en proyectos de agua y saneamiento o el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento o en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

35



de Vivienda Construcción y Saneamiento 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.

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

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

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

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

**C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**C.2.1 Formación académica**

**Requisitos:**

**UN (01) COORDINADOR**

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

Profesional universitario (titulado), en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía, Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Hidráulica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Industrial o Agronomía o Sociología o Educación o Derecho o Químico ambiental.

**UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

El asistente administrativo deberá tener estudios de técnico superior (titulado o egresado) o grado de bachiller o profesional de diferentes carreras.

**TRES (03) DOCENTES PARA DICTAR EL "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"**

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

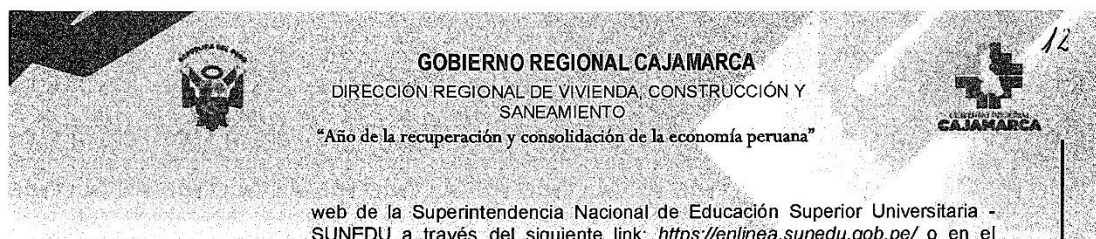
Profesional universitario (titulado) o bachiller, en las carreras de: Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Hidráulica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Industrial o Agronomía o Sociología o Educación o Derecho o Enfermería o Químico ambiental.

**Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

36



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

### C.2.2 Capacitación del personal clave

#### Requisitos:

#### **Un (01) COORDINADOR**

##### ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Dos (02) cursos o especialización o diplomados acreditado con copia simple, en temas relacionados a la prestación de servicios en saneamiento rural con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.

#### **TRES (03) DOCENTES**

##### ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Dos (2) cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de servicios en saneamiento rural con un mínimo de treinta (30) horas pedagógicas por cada uno. Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas

#### **Advertencia**

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

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

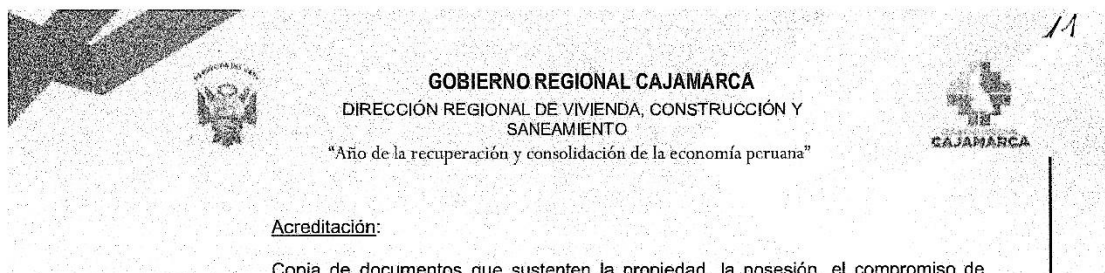
### C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4 x4, año 2019 o superior	01

El equipo indicado debe tener una antigüedad no mayor a 5 años desde la presentación de las ofertas, además estas serán puestas a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. El equipamiento arriba indicado, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

37



Acreditación:

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

**Advertencia**

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

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

**D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%)

**D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento (60%).

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



Firmado digitalmente por BURGOS  
VASQUEZ Luis Alberto FAU 20453744168  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30/05/2025 10:29 a. m.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

38

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: ["<b>DEL COORDINADOR</b>", "<b>COORDINADOR</b>"] en [coordinador o promotor o facilitador o monitor o residente o gestor social o jefe o especialista en servicios iguales al objeto de la convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades dirigido a responsables de ATM y promotores de saneamiento de saneamiento (curso de seguimiento y monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento); o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; u obras de saneamiento rural y/o urbano; o ejecución del componente social de programa o proyecto de saneamiento rural y/o urbano o en programas en proyectos de agua y saneamiento o el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento en el sector público o privado o en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación</p>	<p>Más de [4] años: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de [3.5] hasta [4] años: <b>[15] puntos</b></p> <p>Más de [3] hasta [3.5] años: <b>[10] puntos</b></p>

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p>De [61] hasta [70] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [71] hasta [80] días calendario: <b>[15] puntos</b></p> <p>De [81] hasta [89] días calendario: <b>[10] puntos</b></p>

<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>8</sup></p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[30] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>[0] puntos</b></p>

<sup>8</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>)..

<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>9</sup>, y estar vigente<sup>10</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>11</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>12</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere <b>[SERVICIOS DE CAPACITACIÓN]</b><sup>13</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>14</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>15</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>[30] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>[0] puntos</b></p>

<sup>9</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>10</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>11</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>12</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>13</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>14</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>15</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[20] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>[20] puntos</b>
<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>[30] puntos</b>
<b>D. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>[30] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja</p> <p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[100]<sup>19</sup> PUNTOS</b></p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>[0.60]</b>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>[0.40]</b>

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

<sup>19</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE ESPECIALIZACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL (RESP. ATM Y PTS)]** que celebra de una parte **[GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 evaluador adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]** para la contratación de **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE ESPECIALIZACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL (RESP. ATM Y PTS)]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE ESPECIALIZACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL (RESP. ATM Y PTS)]**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO<sup>20</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable,

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

*EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].*

**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 [EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de

Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por [DRVCS] en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por cambio del personal clave sin autorización del área usuaria que no cumpla con el perfil requerido.	20 % de la UIT vigente al momento de convocatoria, por cada personal y por cada día de retraso	De presentarse la ocurrencia descritas el coordinador de la actividad emitirá un informe técnico indicando las observaciones al director de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cajamarca, quién informará por escrito al contratista, quien tendrá Un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos y subsanar las observaciones. Si el descargo no es congruente con las observaciones realizadas por el área usuaria procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	Por no entregar la totalidad de los certificados o constancias en físico el último día del curso.	10 % de la UIT vigente al momento de convocatoria por cada día de retraso por la no entrega de los certificados	
3	Por la demora en el registro del certificado o constancia en el aplicativo DATASS. En el numeral 6.2, párrafo duodécimo.	10 % de la UIT vigente al momento de convocatoria por cada día de retraso en el registro	

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>21</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>22</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>23</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>24</sup>.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante [CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE], según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

*Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.*

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>21</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>22</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>23</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>24</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>29</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>30</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>31</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>32</sup>.

<sup>29</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>30</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>31</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

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

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>32</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>33</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>34</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

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

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>33</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

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

<sup>34</sup> Ley N° 27444:

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

ANEXO N° 3<sup>35</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>35</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [ % ]<sup>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>39</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

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

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


<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>39</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.***

**ANEXO N° 5<sup>40</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>41</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>42</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>40</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>41</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>42</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **[SOLES]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

#### **Advertencia**

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.*

**ANEXO Nº 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 10**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>43</sup>**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>43</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>44</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**ANEXO Nº 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CP-ABR-3-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sedede **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>49</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>50</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>51</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>49</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>50</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>51</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO Nº 17

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 18<sup>52</sup>

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

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

<sup>52</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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