

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

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



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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' and 'C'.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'B' and 'D'.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' and 'E'.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

		nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
“CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL OPERADORES”**

CAJAMARCA, OCTUBRE DE 2023

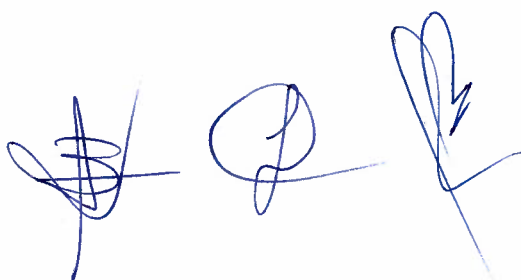
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized, circular mark. The middle signature is a large, looped 'C' shape. The third signature on the right is a vertical, stylized mark.

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

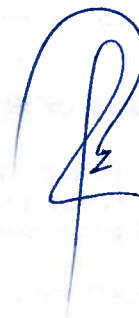
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPITULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

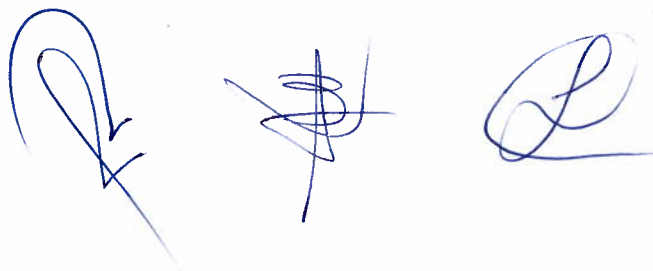
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda -
Cajamarca
Teléfono: : 076-600040 - Anexo 1101
Correo electrónico: : lburos@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL OPERADORES**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D396-2023-GR.CAJ/DRA. DE FECHA 12 SEPTIEMBRE 2023**

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS ORDINARIOS**

CERTIFICADO DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO N° 1846; SIAF N° 1978 DE FECHA 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No existe la posibilidad de distribuir la buena pro

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 94 del Reglamento.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
i) Estructura de costos⁹.
j) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. (**Anexo N° 14**).

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) pagos o armadas de manera periódica, de acuerdo al siguiente porcentaje:

- **Primer pago:** 20% del monto del contrato original, previa conformidad del entregable uno.
- **Segundo pago:** 20% del monto del contrato original, previa conformidad del entregable dos.
- **Tercer pago:** 30% del monto del contrato original, previa conformidad del entregable tres.
- **Cuarto pago:** 30% del monto del contrato original, previa conformidad del entregable cuatro.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y/u orden de servicio.
- Carta de presentación del informe, el cual presenta el entregable según corresponda (primer, segundo, tercer, cuarto entregable) con avances reportados según cada sede propuesta.
- Cuenta de detracción (de corresponder)

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. Consideraciones Generales

**CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL
OPERADORES**



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A PRESTADORES (OPERADORES) DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL) EN 33 DISTRITOS DE LA REGIÓN CAJAMARCA.

1. ÁREA USUARIA

Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como objetivo capacitar a Prestadores (operadores) de servicios de saneamiento, designados por la Organización Comunal (OC), en los centros poblados de la región de Cajamarca, lo cual permitirá tener personal dentro de las OC, que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia en la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en su comunidad, garantizando la calidad y sostenibilidad de los mismos, beneficiando a 157 prestadores (operadores) de servicios de saneamiento de la región Cajamarca.



Considerando que los servicios de 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 y Prestadores de saneamiento del ámbito rural, orientándolos a la prestación de un servicio de calidad acorde con el derecho al agua, la salud y bienestar de la población rural que coadyuvan a la mejora de la implementación del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR). Por lo antes descrito, indicamos que el presente proceso de contratación se busca implementar y apoyar el cumplimiento de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 00083 - 2023.

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 los servicios 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

[Handwritten signatures]

clorada en zonas rurales del Perú" (en adelante, Estrategia de Cloración) del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR.

La Dirección Construcción 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) que dice: "Ejecutar acciones de Promoción, Capacitación, Asistencia Técnica e Investigación Científica y Tecnológica en materia de Construcción y Saneamiento". En el presente año recibió presupuesto en recursos ordinarios mediante DECRETO SUPREMO N° 083-2023-EF, para la implementación de la actividad 5006302. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM y GR - D/GRVCS - del PPIS 00083 - 2023

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

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

En el marco del cumplimiento del DECRETO SUPREMO N° 083-2023-EF de fecha 29/04/2023 se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, a favor del GR Cajamarca, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para financiar la actividad de fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales y a los prestadores) para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo No 1440 y en cumplimiento del CONVENIO COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL N° 035-2023/VIVIENDA/MCS/PNSR/DE, de fecha 13/03/2023, ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA UNIDAD EJECUTORA 005: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, Y EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL INSTITUCIONAL SECTORIAL PPIS 0083, 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 157 Prestadores (Operadores), para la mejora del desempeño de sus funciones en la operación y mantenimiento de sistemas de agua potable 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 00083.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer capacidades de 157 Prestadores (operadores) de sistemas de agua potable y saneamiento en el ámbito rural de la región Cajamarca.
- Realizar prácticas de campo aplicadas al buen funcionamiento de los sistemas de



saneamiento con 157 operadores, a fin de mantener los sistemas de saneamiento operativos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido para el desarrollo del curso, está dirigido al personal Operador que realiza la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento básico en el ámbito rural de la región Cajamarca;

1. Prestador (operador) de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, elegidos o contratados por las Organizaciones Comunales (OC).

El proveedor que brinde el servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del curso: "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", dirigidos a los operadores de sistemas de agua potable; desarrolla las siguientes prestaciones durante la ejecución del servicio.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1.1 ACTIVIDADES

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

- ✓ El proveedor deberá regirse a las sedes sugeridas por la DRVCS, por ser lugares estratégicos que garantizarán la mayor concurrencia. Así como también el aprovechamiento del contenido de los módulos en los participantes.
- ✓ El proveedor deberá agenciarse con materiales para las sesiones prácticas (DETALLE 5.5.3.4 - MATERIALES EDUCATIVOS A UTILIZAR (PRACTICA), estos materiales después de cada sesión serán donados al prestador del sistema donde se realiza los talleres, para dar sostenibilidad a la operación del mismo.
- ✓ El proveedor analizará, validará y utilizará las herramientas proporcionadas por la DRVCS (Estructura de informe para presentar sus entregables, guion metodológico, módulos de la Malla curricular, propuesta de sedes para la teoría, propuestas de sedes para las prácticas). Estas pueden ser complementadas, previa evaluación y visto bueno de los responsables de la DRVCS.
- ✓ Para el desarrollo de la parte práctica, el proveedor del servicio deberá movilizar a todos los participantes al sistema de saneamiento establecido para la práctica, considerando las medidas de seguridad y protección.
- ✓ El proveedor del servicio, deberá registrar la asistencia de cada uno de los participantes en cada sesión práctica y deberá hacerla llegar a la DRVCS después de cada módulo.
- ✓ El proveedor deberá establecer un sistema de evaluación en base a los criterios establecidos por la DRVCS, en el presente TDR (Tabla 7) del presente término de referencia).
- ✓ El proveedor deberá emitir el certificado o la constancia de participación a cada participante, en un tiempo no mayor a 10 días de culminado el desarrollo del curso en cada ítem, de ser posible, la entrega deberá ser en ceremonia protocolar con la presencia de representantes de la DRVCS y los participantes del curso (se reportará lista de participantes con firma y huella de recepción).
- ✓ El proveedor deberá registrar certificado o constancia de participación en un plazo no mayor a 10 días de culminado el desarrollo del curso en cada sede, el registro se hará en el aplicativo DATASS, según los ANEXOS según corresponda (MANUAL DE REGISTRO EN EL APLICATIVO DATASS) en el siguiente link: <https://rural.vivienda.gob.pe/login.aspx>, el proveedor del servicio deberá solicitar oportunamente los accesos como usuarios registradores a la DRVCS.



- ✓ Realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes de los cursos de capacitación, en coordinación con el área usuaria, con el personal del ATM y los prestadores (organizaciones comunales), antes del desarrollo de los cursos de capacitación.
- ✓ Verificar y/o registrar en la plataforma del aplicativo DATASS a los participantes que serán matriculados.
- ✓ Matricular a los participantes en el curso de capacitación y alcanzar la nómina de matrícula al área usuaria mediante carta u oficio. Se podrá reemplazar a los participantes en caso de renuncia, hasta iniciado el primer módulo de capacitación.
- ✓ Adquisición de materiales de capacitación y Disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en el Plan de Capacitación, según el anexo 07 (materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.)

5.2 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

- ✓ Deberá utilizar de preferencia la Metodología SARAR u otra metodología para educación de adultos.
- ✓ Brindará el servicio a todo costo, incluye IGV, otros impuestos, trabajadores, alimentación, movilidad, transporte, mantenimiento, EPPS, combustible y demás gastos hasta la culminación del servicio.
- ✓ Será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños que se puedan ocasionar en sus materiales y equipos requeridos en la ejecución del servicio.
- ✓ Proveerá a su personal la indumentaria e implementos de protección personal, siendo responsables de la salud e integridad de los mismos durante toda la ejecución del servicio.
- ✓ Entregará los certificados y constancias emitidos por una entidad de educación superior participantes del curso.
- ✓ Deberá proporcionar a los participantes los siguientes materiales para el desarrollo de las sesiones prácticas.

Tabla 1 - Materiales básicos para el desarrollo del curso

MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD
LIBRETA DE CAMPO	Unidad	1
LAPICERO	Unidad	1

5.3 ALCANCES PARA LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

- Elaborar, socializar y entregar 01 (un) plan de trabajo al área usuaria, detallando el desarrollo del curso: "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL", dirigido a operadores, que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (véase los contenidos en el Anexo 01), máximo a los 05 días de firmado el contrato.
- Revisar el diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, la misma que deberá ser aprobada por el área usuaria, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR.
- Realizar del taller de inducción del diseño curricular para el "CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL", dirigido al equipo clave (coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación



de material educativo. Cada taller debe tener una duración mínima de 24 horas. Se realizará junto al área usuaria la evaluación a los docentes y conformidad de capacidades desarrolladas para el desempeño como docente. (Ver anexo 02)

- 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 acrediten la conformidad de cumplimiento del perfil del docente, coordinador y asistentes (en caso se cambie de personal clave).

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

B. MATERIALES REQUERIDOS PARA CLASE DE INDUCCIÓN A DOCENTES			
N°	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Plumones Gruesos (Paquete de 4)	und	6
2	Papelógrafo Cuadrulado x3	und	30
3	Cinta MASKINTAPE de 1 pulg.	und	3
4	Papel bond 75 gr - A4	Millar	1
5	Material didáctico a los docentes para el desarrollo del curso (según Guion metodológico)	und	1



5.4 ALCANCES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN



- Elaborar los entregables 02 y 03 de acuerdo a la *Tabla 9- Detalle de Productos Cuantificados por entregable*, del "CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL", que consta de 06 (seis) módulos, dirigido a 157 participantes (operadores de sistemas de agua potable) según lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el Área Usuaria (Ver Anexo 6.3)
- Participar en las reuniones de evaluación para los 6 (seis) módulos de capacitación del "CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL" (Anexo 6.4).
- 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 2 días hábiles después de haber culminado cada módulo, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. (Ver Anexo 1.1)
- Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR y constancia de participación a los participantes que no aprobaron o no culminaron el curso por algún motivo justificable.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el aplicativo DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria en un plazo máximo de 10 días hábiles de haber ejecutado el curso de capacitación.
- Elaborar 01 (Un) informe final de la ejecución del "CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL", dirigido a 157 participantes (operadores de sistemas de agua potable) de acuerdo a lo indicado en la *Tabla 9 - Detalle de Productos Cuantificados por entregable*.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

- El informe final debe estar elaborado 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 los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes de la DRVCS. (Ver Anexo 06)

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

Tabla 3 – Cuadro descriptivo y cantidad de participantes

MÓDULOS	TOTAL DE ALUMNOS	PROVINCIA	CANTIDAD POR PROVINCIA	DISTRITO	CANTIDAD POR DISTRITO
MÓDULO I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable.	157	CAJABAMBA	4	CAJABAMBA	4
		SAN MARCOS	16	EDUARDO VILLANUEVA	3
				JOSE SABOGAL	7
				CHANCAY	6
CAJAMARCA		11	LOS BAÑOS DEL INCA	11	
CELENDIN		17	CELENDIN	15	
			SOROCHUCO	2	
CHOTA		19	CHOTA	3	
			PACCHA	9	
			TACABAMBA	3	
			CHIGUIRIP	2	
			CONCHAN	2	
			ANDABAMBA	1	
SANTA CRUZ		2	UTICYACU	1	
			BAMBAMARCA	13	
HUALGAYOC		15	HUALGAYOC	2	
			CONTUMAZA	5	
SAN MIGUEL		23	NIEPOS	1	
			SAN MIGUEL	7	
			SAN SILVESTRE DE COCHAN	4	
			LLAPA	11	
			SAN PABLO	12	
SAN PABLO		12	SAN PABLO	10	
			SAN LUIS	2	
CUTERVO		11	SAN ANDRES DE CUTERVO	8	
			SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	1	
			SOCOTA	2	
			SAN JOSE DEL ALTO	1	
JAEN		16	COLASAY	1	
			BELLAVISTA	2	
			SALLIQUE	12	
			SAN JOSE DE LOURDES	2	
SAN IGNACIO	6	SAN IGNACIO	3		

				NAMBALLE	1
--	--	--	--	----------	---

5.6 CONTENIDO CURRICULAR

5.6.1 CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

5.6.1.1 RESUMEN DE TIEMPO DE DESARROLLO DEL CURSO

Tabla 4- Tiempo Insumido para el CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	18	2
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable	8	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	4	0.5
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	4	0.5
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas	8	1
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales	8	1
TOTAL		48	6


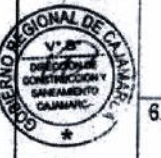

5.6.1.2 MÓDULOS - CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

A. MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Objetivo: Desarrollar habilidades y destrezas en el operador con respecto a los componentes del sistema de agua potable (funcionalidad, operación, mantenimiento, entre otros), promoviendo así mejoras en la prestación de los servicios.

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. El rol del operador del SAP La participación de la mujer como Operadora del SAP	08 HORAS	Jornada 01 (Parte 1)
2. Captación: - Reconocimiento: Tipos de fuente, partes y funciones de la captación. - Aforo.		

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

  	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento correctivo: Resane de estructuras, entre otros. - Mantenimiento preventivo: Pintado, entre otros. 		
	3. Línea de conducción: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: partes y funciones. - Mantenimiento preventivo: según la necesidad de sus estructuras. - Mantenimiento correctivo: enterrado de tubería, cambio de tubería, entre otros. 		
	4. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: tipos, partes y funciones. - Operación: válvulas, control estático, entre otros. - Mantenimiento preventivo: pintado de estructuras y lubricación de válvulas, entre otros. - Mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros. - Equipo de cloración: reconocimiento y mantenimiento (correctivo y preventivo) 		
	5. Red de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: partes y funciones - Mantenimiento preventivo: lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros. - Mantenimiento correctivo: resane de estructuras existentes, cambio de tubería, entre otros. - Instalación de válvulas. 	08 HORAS	Jornada 01 (Parte 2)
	6. Conexión Domiciliar: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: partes y funciones. - Operación. - Mantenimiento preventivo: lubricación de válvulas, entre otros. - Mantenimiento correctivo: cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. 		
TOTAL		16 HORAS	02 JORNADAS

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

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de cloro 2. Importancia de la limpieza y desinfección. 3. Limpieza y desinfección de: <ul style="list-style-type: none"> - Captación - Línea de conducción y componentes - Reservorio 	08 horas	Jornada 01

- Red de distribución y componentes		
TOTAL	08 HORAS	01 ORNADA

C. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para la dosificación de cloro en las diferentes opciones tecnológicas y el control de cloro residual libre en el agua.

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de cloro	04 horas	Jornada 0,5
2. Importancia de la cloración		
3. Reconocimiento: tipo de tecnología, partes y funciones.		
4. Preparación de la solución de cloración: cantidad de hipoclorito de calcio y procedimientos.		
5. Calibración de equipo de cloración.		
6. Toma de muestra para medición de cloro residual libre.		
TOTAL	04 HORAS	½ JORNADA

D. MÓDULO IV: GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para responder a las necesidades que se puedan presentar en cuanto a mantenimiento correctivo, en los diferentes servicios de saneamiento existentes en el ámbito rural.

MÓDULO VI: GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Albañilería menor: - Dosificación del concreto (ciclópeo y armado: 140 kg/cm ² y 175 kg/cm ²) y preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras. - Resane de estructuras.	04 horas	Jornada 0,5
2. Gasfitería: - Tubería de PVC, clases y accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) - Confección de accesorios para reparación (codos y campanas). - Tipos de válvulas y grifos, identificación de fallas y cambio de válvulas y grifos.		
TOTAL	04 HORAS	½ JORNADA

E. MÓDULO V: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

Objetivo: Desarrollar habilidades y destrezas en el operador con respeto a los componentes del sistema de disposición de excretas (funcionalidad, operación, mantenimiento, entre otros), asegurando así la sostenibilidad de la prestación del servicio.

MÓDULO V: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: partes y funciones. - Uso de la UBS - Tratamiento preliminar (biodigestor/tanque séptico) - Mantenimiento preventivo - Mantenimiento correctivo - Disposición final de lodos (procedimiento y medidas de seguridad) 	04 horas	Jornada 0.5
2. UBS Tipo Compostera: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: partes y funciones - Uso de la UBS - Tratamiento preliminar (cámaras composteras) - Mantenimiento preventivo - Mantenimiento correctivo - Disposición final de las excretas (procedimiento y medidas de seguridad) 	04 horas	Jornada 0.5
TOTAL	08 HORAS	01 JORNADA

F. MÓDULO VI: ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador sobre los componentes del sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales (funcionalidad, operación, mantenimiento, entre otros), promoviendo una mejora en el servicio.

MÓDULO VI: ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Alcantarillado: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento: partes y funciones - Consideraciones para el uso del alcantarillado 	04 horas	Jornada 0.5
2. Operación y mantenimiento preventivo o correctivo de sus estructuras del alcantarillado		
3. Tratamiento de aguas residuales: Según la opción técnica¹: <ul style="list-style-type: none"> - Tanques sépticos: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras. - Tanque IMHOFF: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras. - Lagunas de estabilización: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras. 	04 horas	Jornada 0.5
TOTAL	08 HORAS	01 ORNADAS

¹ El docente elige la tecnología según el estado poblado seleccionado para la práctica, no obstante, para reforzar el conocimiento de los participantes puede explicar el resto de tecnologías.

[Handwritten signatures and marks]

5.7 CRONOGRAMA DE DURACIÓN DEL CURSO
"CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL"

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO	AÑO 2023																																
				MES 1							MES 2							MES 3							MES 4											
				SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4										
L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	16	2																																	
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	8	1																																	
MÓDULO III	Operación del agua para consumo humano	4	0.5																																	
MÓDULO IV	Garfitería y abastecimiento menor	4	0.5																																	
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de efluentes	8	1																																	
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y protección de agua residual	8	1																																	
TOTAL				48																																

5 grupos en paralelo



5.8 LINEAMIENTOS METODOLOGICOS.

5.8.1 METODOLOGIA

Estará enfocada en la adquisición de conocimientos y habilidades específicas y especializadas a corto plazo, permitiendo que el participante pueda aprovechar el contenido modular del guion metodológico sin importar el grado académico que tenga.

La metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades a operadores de los sistemas de saneamiento debe tener una connotación **constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos**.

La DRVCS propone el uso de la metodología SARAR y deja abierta la posibilidad para el uso de otras metodologías siempre que cumplan con la condición del estándar.

La Metodología "SARAR", consta de 5 momentos, los cuales promueven un alto nivel de involucramiento de los participantes en toma de decisiones, la participación activa en la búsqueda de soluciones a los problemas, la flexibilidad que tiene el docente para usar y adoptar recursos educativos a diversos contextos, contando esta metodología, con 5 momentos que se resumirá continuación.

Tabla 5 - Descripción de Metodología SARAR

MOMENTO SARAR	CONCEPTO
Seguridad en sí mismo (Identificación de saberes previos):	La confianza en sí mismo se favorece cuando las personas se dan cuenta que tienen mayores y mejores capacidades analíticas y creativas para identificar y resolver sus problemas. Al darle más valor a sus contribuciones personales, la autoestima crece.
Asociación con otros (Promoción de la reflexión individual y colectiva)	Cuando la gente comparte ideas entre iguales y cuando se unen en grupos para solucionar sus problemas, su sensación de ser más efectivo -como grupo- aumenta. El trabajo en grupo se refuerza.
Reacción con ingenio (Complementación de aprendizajes)	Es otro término para la creatividad. Una persona con ingenio identifica lo que le rodea y puede proponer distintas maneras de solucionar los problemas y resolver las necesidades. Personas y grupos creativos pueden hacer maravillas donde otros fallan, así las personas en sí mismas son un recurso muy valioso para la comunidad.
Acciones planeadas (Impulso a la planificación)	La planificación de las acciones para resolver los problemas es algo crucial para la metodología SARAR. Los cambios sustanciales sólo pueden lograrse si los grupos planifican y llevan a cabo medidas apropiadas.
Responsabilidad (Generación de compromisos)	Los integrantes del grupo que realiza la planeación deben estar dispuestos a asumir la responsabilidad para llevar a cabo las actividades. Es solo cuando los individuos y los grupos asumen su parte de responsabilidad en el seguimiento, que los beneficios a largo plazo pueden ser esperados.

5.8.2 NÚMERO DE PARTICIPANTES POR SEDES

5.8.2.1 CURSO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO".

A. PARTE PRÁCTICA

Para el desarrollo del curso de operadores, que en su totalidad es práctica, se propone la siguiente distribución de las sedes y la cantidad de participantes por sede.

[Handwritten signatures and marks]

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Nota: Para desarrollar el curso, el proveedor del servicio o la entidad de 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 los siguientes ratios:

o Ratio 1 30 Alumnos / aula

Tabla 6 - Propuestas de grupo prácticos

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	OPERADORES VALIDADOS	CANTIDAD TOTAL	SEDE
CAJABAMBA	CAJABAMBA	0602010014 - PAMPA GRANDE	1	31	SEDE 01: CAJAMARCA o LOS BAÑOS DEL INCA
		0602010031 - COLCABAMBA	1		
		0602010031 - COLCABAMBA	1		
		0602010039 - RUMIRUMI	1		
SAN MARCOS	EDUARDO VILLANUEVA	0610030002 - COLPON	1		
		0610030008 - AGUAS CALIENTES	1		
		0610030009 - EL CHIRIMOYO	1		
		0610070047 - VENTANILLAS	1		
	JOSE SABOGAL	0610070047 - VENTANILLAS	1		
		0610070045 - EL CAPULI	1		
		0610070013 - LA PAUCA	1		
		0610070013 LA PAUCA	1		
		0610070013 LA PAUCA	1		
		0610070001 VENECIA	1		
	CHANCAY	0610020007 - CHUQUIPUQUIO	1		
		0610020007 - CHUQUIPUQUIO	1		
		0610020012 - PENCAPAMPA	1		
		0610020012 - PENCAPAMPA	1		
		0610020015 - MASMA	1		
		0610020011 - LAS CAUTIVAS	1		
CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	0601080060 - SHAULLO CHICO	1		
		0601080065 - OTUZCO	1		
		0601080051 - PUYLLUCANA	1		
		0601080052 - TARTAR GRANDE	1		
		0601080070 - LA MOLINA	1		
		0601080065 - OTUZCO	1		
		0601080060 - SHAULLO CHICO	1		
		0601080045 - SANTA BARBARA	1		
		0601080045 - SANTA BARBARA	1		
		0601080039 - TRES MOLINOS	1		
		0601080039 - TRES MOLINOS	1		






GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

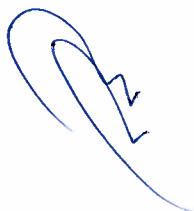
CELENDIN	CELENDIN	0603010037 - CHACAPAMPA	1	34	SEDE 02: CAJAMARCA o LOS BAÑOS DEL INCA
		0603010043 - LOS VERDES	1		
		0603010030 - POYUNTE	1		
		0603010030 - POYUNTE	1		
		0603010027 - LA MASMA	1		
		0603010021 - MANZANA BAJA	1		
		0603010022 - POYUNTECUCHO	1		
		0603019906 - PROLONGACIÓN GUAYAO	1		
		0603010018 - MANZANA ALTA	1		
		0603010008 - HORNOPAMPA	1		
		0603010014 - EL CHANCHE	1		
		P060301001401-EL CHANCHE	1		
		P060301001401-EL CHANCHE	1		
		0603010070 - DOS DE DICIEMBRE	1		
		0603010070 - DOS DE DICIEMBRE	1		
	SOROCHUCO	0603090076 - QUENGOMAYO	1		
		0603090035 - CHOGO PAMPA	1		
SAN PABLO	SAN LUIS	0612030002 - CAPELLANIA	1		
		0612030016 - SAN LUIS GRANDE	1		
		0612030012 - PAMPA DE SAN LUIS	1		
		0612030013 - EL ESPINAL	1		
		0612030008 - SAN SALVADOR	1		
		0612030004 - CUNISH GRANDE	1		
		0612030006 - LA LAGUNA	1		
		0612030003 - SAN JUAN DE MIRAFLORES	1		
		0612030014 - LAS PALTAS	1		
		0612030007 - CUNISH	1		
	TUMBADEN	0612040008 - VISTA ALEGRE	1		
		0612040009 - CHAUPIRUME	1		
CONTUMA ZA	CONTUMAZA	0605010039 - EL MOTE	1		
		0605019901 - SALCOT-SAN JUAN	1		
		0605010016 - SANTA MARIA	1		
		0605010016 - SANTA MARIA	1		
		0605010051 - ESTERILLAS	1		
CHOTA	CHOTA	0604010068 - LLASAVILCA CENTRO	1	36	SEDE 03: CHOTA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

  		0611019913 - SANTA ROSA (EL CERCADO)	1	33	SEDE 05: JAEN
		0611010019 - CHUAD	1		
		0611010006 - SAYAMUD	1		
		0611010009 - LLALLAHUAR	1		
	SAN SILVESTRE DE COCHAN	0611110001 - SAN SILVESTRE DE COCHAN	1		
		0611110005 - TANTACHUAL ALTO	1		
		0611110011 - TANTACHUAL BAJO (EL COSHPE)	1		
		0611110026 - EL MOLINO	1		
	LLAPA	0611070019 - VENTANILLAS	1		
		0611070026 - LOS PINOS	1		
		0611070005 - PLAYA EL TAMBO	1		
		0611070016 - LA PLAYA	1		
		0611070013 - SABANA ALTO	1		
		0611070027 - GUERREROS BAJO	1		
		0611070020 - VITIAN ALTO	1		
		0611070023 - ALTO PERU	1		
		0611070007 - EL CONVENTO	1		
		0611070021 - VITIAN BAJO	1		
		0611070021 - VITIAN BAJO	1		
CUTERVO	SAN ANDRES DE CUTERVO	0606080001 - SAN ANDRES DE CUTERVO	1		
		0606080005 - PAJONAL	1		
		0606080008 - GRAMALOTE	1		
		0606080008 - GRAMALOTE	1		
		0606080010 - SHITABAMBA	1		
		0606080004 - SANTA ROSA DE LA VIÑA	1		
		0606080011 - ILLUGAN	1		
		0606080009 - EL MOLINO	1		
	SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	0606120001 - SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	1		
	SOCOTA	0606140025 - MOCHADIN	1		
		06061401101 - NUEVO ORIENTE	1		
JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	0606110006 - PEÑA BLANCA	1		
	COLASAY	0608040001 - COLASAY	1		
	BELLAVISTA	0608020002 - AMBATO TAMBORAPA	1		
		0608020038 - SAN PABLO DE TOCAQUILLO	1		
		0608090015 - TAILIN	1		
	SALLIQUE	0608090074 - LA UNION	1		
		0608090034 - SHIMANA	1		





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

SAN IGNACIO		0608090005 - MAZIN	1	157	05 SEDES
		0608090021 - PASHUL	1		
		0608090027 - ALLACATE	1		
		0608090020 - NUEVO PARAISO	1		
		0608090107 - FILA ALTA	1		
		0608090102 - BUENOS AIRES	1		
		0608090038 - EL PAPAYO	1		
		0608090078 - BUENA VISTA	1		
		0608090062 - PAMPA COLORADA	1		
		0609060027 - NUEVO HUANCAYO	1		
	SAN JOSE DE LOURDES	0609060001 - SAN JOSE DE LOURDES	1		
	SAN IGNACIO	0609010087 - CHILILIQUE	1		
		0609010003 - LEONCIO PRADO	1		
		0609010069 - ALTO IHUAMACA	1		
	NAMBALLE	0609051001-LAS PIÑAS	1		
TOTAL			157	157	05 SEDES

5.8.3 METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

La evaluación del curso se orienta a evaluar desempeños y capacidades a nivel de conocimiento, actitudes y prácticas de los participantes a través de evaluaciones transversales y continuas (participación en clase) y evaluaciones por módulo usando técnicas y métodos que la entidad que entrega el servicio debe estandarizar.

Para determinar la nota de aprobación de los operadores se utilizarán 03 criterios: i) Asistencia a clases, ii) Participación durante las clases y iii) El desempeño durante las tareas de prácticas, cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso.

Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en la tabla 7.

Tabla 7 - Criterios de Evaluación del Curso "Operación y Mantenimiento de los servicios de Saneamiento"

MÓDULOS		Peso del criterio			Nota máxima
		Asistencia a clase - AC	Participación en clase - PC	Evaluación práctica - EP	
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	2%	3%	12%	17%
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	2%	3%	12%	17%
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	2%	3%	12%	17%
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	2%	3%	12%	17%

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas	1%	3%	12%	16%
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales	1%	3%	12%	16%
Total		10%	18%	72%	100%
Evaluación vigesimal		2	3.6	14.4	20

Para obtener la nota máxima se debe de aplicar la siguiente fórmula:

NOTA FINAL: AC (10%) + PC (18%) + EP (72)

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al operador 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 operadores 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.

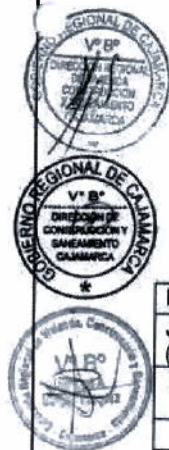
5.8.4 MATERIALES EDUCATIVOS A UTILIZAR

5.8.4.1 CURSO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

JORNADA 01 y 02: Reconocimiento, diagnóstico y práctica de operación y mantenimiento en el SAP (Parte 01 y Parte 02)

N°	Descripción del recurso	Und	Cantidad	N° de Jornadas
1	Tubo PVC - SAP clase 10 1/2"	und	1	2
2	Unión Rosca Macho Campana 1/2"	und	9	
3	abrazadera PVC 1" a 1/2"	und	1	
4	Abrazadera PVC de 1 1/2" a 1/2"	und	1	
5	Tee PVC de 1"	und	1	
6	Tee PVC de 1 1/2"	und	1	
7	Reducción PVC de 1" a 1/2"	und	1	
8	Reducción PVC de 1 1/2" a 1/2"	und	1	
9	Codos PVC de 1/2" x 90°	und	10	
10	Codo PVC Mixto 1/2"	und	2	
11	Unión universal 1/2"	und	4	
12	Válvula PVC de 1/2"	und	2	
13	Válvula de palanca ó Globo de 1/2"	und	2	
14	Unión presión rosca PVC de 1/2"	und	4	
15	Codo PVC roscado de 1/2"	und	2	
16	Grifo PVC de 1/2"	und	1	
17	Grifo de bronce de 1/2"	und	2	
18	Grifo de palanca	und	1	



(Three handwritten signatures in blue ink)

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

19	Cinta teflón	und	4
20	Arena fina	m3	0.2
21	Aceite de máquina x 90 ml	und	1
22	Niple PVC de 1/2"	Und	1
23	Cemento	Bolsa	1
24	Hormigón	M3	0.2
25	Yeso X 5 Kg	Bolsa	1
26	Pintura Anticorrosiva X 1/16 Galón (Verde, Rojo, Azul)	Und	3
27	Brochas 3"	Und	3
28	Llave Francesa 10"	Und	1
29	Llave stilson de 14 "	Und	1
30	Guantes de jebe	Und	1
31	gafas de protección transparentes	Und	1
32	Respirador de dos vías	Und	1
33	Botas de jebe color blanco talla 41	Par	1
34	Casco de protección	Und	1
35	Mameluco impermeable	Und	1
36	Guantes de cuero	par	1
37	Paños absorbentes	Paquete	1
38	Aceite multiuso x 90 ml	Fco	1
39	Pico construcción 5" Mango 90cm*	Und	2
40	Pala plana*	Und	2
41	Carretilla Buggy Lanta Normal 5.5P3 80 litros*	Und	1
42	Rastrillo	Und	1
43	Pegamento PVC 1/16 galón	Und	1

• Apoyo de la JASS

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

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Papelógrafo cuadrulado A1	Und	5	1
2	Escobilla	Und	4	
3	Escobillones	Und	4	
4	Hipoclorito de calcio al 70%	kg	5	
5	Escoba	Und	1	
6	Espátula de acero 4"	Und	1	
7	Guantes de jebe	par	1	
8	Gafas de protección transparentes	Und	1	
9	Respirador de dos vías	Und	1	
10	Botas de jebe	Par	1	
11	Mameluco impermeable	Und	1	
12	Balde x 10 litros*	Und	1	

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Comparador de cloro residual (Visual)	Und	1	0.5
2	Cuademillo (registro de cloro residual)	Und	1	
3	Hipoclorito de calcio al 70%	Kg	3	
4	Pastillas DPD 1 para cloro residual libre	Und	10	
5	Jarra graduada por 1 litro	Und	1	
6	Balde x 10 litros*	Und	1	
7	Madera redonda de ½"x 0.6m	Und	1	
8	Guantes de jebe	par	1	
9	Lentes de protección transparentes	Und	1	
10	Respirador de dos vías	Und	1	
11	Mameluco impermeable	Und	1	
12	Balanza Gramera de 5 a 10 Kg.	Und	1	



MÓDULO IV: GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR				
N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Cemento	Bolsa	1	0.5
2	Tubería de PVC ½"	Und	3	
3	Accesorios: codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador	Und	1	
4	Arena fina	Und	1	
5	Pegamento PVC 1/16 galón	Und	1	
6	Válvula tipo compuerta metálica (¾", 1", 1.5", 2")	Und	1	
7	Válvula PVC tipo globo (1/2", ¾", 1")	Und	1	
8	Grifo con palanca botadero ½"	Und	3	
9	Grifo de bronce ½"	Und	3	
10	Válvula flotadora de ¾", 1"	Und	3	
11	Cinta teflón	Und	15	
12	Plancha de batir de 8"	Und	1	
13	Badilejo de mango de plástico 7"	Und	3	
14	Paleta madera	Und	3	
15	Fortacho de madera 13x20cm	Und	3	
16	Lampa	Und	3	
17	Plomada mediana	Und	3	
18	Wincha x 5 m	Und	3	
19	Batea rectangular	Und	3	
20	Recipiente de lata	Und	3	
21	Aceite	Und	3	
22	Leña	paquetes	6	
23	Arco sierra con hoja de sierra 12"	Und	3	
24	Llave stilson 14"	Und	1	

MÓDULO V: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

JORNADA DE CAMPO 01: UBS tipo arrastre hidráulico

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Cal o yeso x 5 kg	Bolsa	1	1
2	Guantes de jebe	Par	1	
3	Mascarilla de doble filtro	Und	1	
4	Mameluco impermeable	Und	1	
5	Casco de protección	Und	1	
6	Gafas de protección transparentes	Und	1	
7	Machete	Und	1	
8	Botiquín primeros auxilios	Und	1	
9	Jabón	Und	1	
10	Varillas especiales*	Und	2	

JORNADA DE CAMPO 02: UBS Tipo Compostera

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° de Jornadas
1	Cal o yeso x 5 kg	bolsa	1	1
2	Guantes de jebe	par	1	
3	Mascarilla de doble filtro	und	1	
4	Mameluco impermeable	und	1	
5	Casco de protección	und	1	
6	Gafas de protección transparentes	und	1	
7	Machete	und	1	
8	Botiquín primeros auxilios	und	1	
9	Jabón	und	1	
10	Varillas especiales*	und	2	

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

5.8.5 MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

5.8.5.1 CURSO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

Este curso se desarrollará de manera presencial, en los lugares propuestos en las sedes y/o grupos y/o aulas de la tabla 8 del presente término de referencia

5.9 SOBRE MOVILIDAD Y ALIMENTACIÓN PARA LAS PRACTICAS DE CAMPO.

Para el curso el proveedor del servicio, debe cubrir los costos de transporte y alimentación para cada uno de los participantes en las sedes propuestas para el desarrollo de los cursos prácticos.

5.10 SOBRE MOVILIDAD Y HOSPEDAJE DE PARTICIPANTES

El proveedor del servicio tendrá que considerar el traslado de los participantes desde su distrito a la sede donde se llevará el curso, además deberá considerar el hospedaje de los participantes en los días donde se tenga continuidad el desarrollo del curso (2 o 3 días continuos), de acuerdo a la programación propuesta.

5.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

5.11.1 SEGUROS

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

5.1.2 Consideraciones específicas

REQUISITOS DEL PROVEEDOR. 1.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA (Universidades, Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades, EES: Escuela de Educación Superior, EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica, EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica, SENCICO, IES: Instituto de Educación Superior, IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica, IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica), teniendo en consideración que por definición las universidades son reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU. En el caso de los institutos y escuelas de educación superior son aquellas que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.
- ENTIDAD PÚBLICA: Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas (Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio, SERVIR, ENSAP, ENTRE OTRAS) con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.
- ENTIDAD PRIVADA: Empresa que vende o arrienda bienes, servicios o consultorías (empresas de consultoría y asesoría en general, consorcios)
- SOCIEDAD CIVIL: Una organización de la sociedad civil o una organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional (ONG, Asociación Civil y Colegio Profesional)
- COOPERACION INTERNACIONAL: Comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más estados y/o por estos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI) (entidades o instituciones de cooperación técnica internacional sin fines de lucro - ENIEX, organización no gubernamental de desarrollo - ONGD).
- De no ser Entidad de Educación Superior (EES), deberá contar con convenio y/o consorcio con alguna EES, para el cumplimiento con el estándar de calidad del servicio y para fines de certificación a los participantes.

1.2 REQUISITOS LEGALES

- Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año.
- Autorización de funcionamiento emitida por la MINEDU en el caso de ser entidad educativa (Universitaria, Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior Pedagógico).

- De ser empresa privada o consorcio deberá contar con convenio suscrito con una entidad de educación superior inscrito en la SUNARP, para el cumplimiento de calidad del servicio y para fines de certificación a los participantes.
- Contar con RNP vigente, constancia de RUC.
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- De ser empresa educativa, contar con licencia de funcionamiento de su oficina administrativa, emitida por la municipalidad correspondiente.

2. INFRAESTRUCTURA ESPECÍFICA

El proveedor del servicio de preferencia debe contar con una (01) oficina administrativa en el departamento, provincia y distrito de Cajamarca, y de ser necesario en cada capital de provincia (SEDES) para coordinaciones oportunas durante la ejecución del servicio.

2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO POR SEDE

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4 X4	02

El equipo indicado debe tener una antigüedad no mayor a 4 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.

3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO

3.1 UN (01) COORDINADOR

FORMACIÓN PROFESIONAL

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Mínima de seis (06) años como coordinador, responsable, evaluador o analista, computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:

- Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural.
- Experiencia en coordinación de programas y proyectos en saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

ACTUALIZACIÓN ACADEMICA

Deseable dos (02) cursos o especialización o diplomados;

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

ACTIVIDADES

- Coordinar con la DRVCS durante todo el proceso de ejecución del servicio.
- Coordinar con los GL el desarrollo del curso para la difusión y promoción del evento.
- Coordinar con el prestador su participación en el evento y según sea el caso, el uso de sus sistemas para el desarrollo de las clases prácticas.
- Reportar avances de ejecución del servicio.

- Organizar el desarrollo de los cursos en cada sede propuesta.
- Organizar los eventos de certificación a los participantes.

3.2 UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Bachiller o profesional titulado o Técnico superior titulado en diferentes carreras; debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

EXPERIENCIA

Mínima de un (01) año como responsable o asistente o soporte o digitador o secretario/a, computada desde la fecha de ingreso en el sector público o privado en cualquiera de los siguientes puntos:

- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

ACTIVIDADES

- Apoyar en las actividades del coordinador.
- Registrar Asistencia de los participantes.
- Registrar certificado o constancia de cada uno de los participantes en el aplicativo DATASS.

TRES (03) DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"

FORMACIÓN PROFESIONAL

Superior Universitario (Bachiller o titulado) o técnico superior (titulado) en diferentes carreras debidamente acreditadas con copia simple del grado.

EXPERIENCIA GENERAL

Mínima computada desde la fecha de egreso de tres (03) años.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

- Experiencia en el sector privado o Cooperación Internacional como capacitador o facilitador en operación y mantenimiento de sistemas rurales.
- Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural
- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en operación y mantenimiento de sistemas de saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal.

ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA

Deseable dos (02) cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural con un mínimo de treinta (30) horas pedagógicas cada uno.



Three handwritten signatures in blue ink.

ACTIVIDADES

- Revisar y aplicar temas de la programación temática del curso.
- Desarrollar actividades teóricas y prácticas según los módulos.
- Aplicar la metodología de educación propuesta.
- Evaluar el aprovechamiento de cada alumno matriculado.
- Reportar registro de nota final del curso por participante.

4. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

- **GENERAL** : Al menos cinco (05) años brindando servicios educativos o servicios de capacitación en los diferentes rubros en los últimos cinco (05) años
- Documentos que acrediten la **experiencia general**: contratos o constancias, facturas u otro documento que demuestre la experiencia.
 El personal clave debe contar con experiencia en la realización de diplomados y/o cursos y/o seminarios y/o talleres y/o programas y/o pasantías y/o capacitaciones en rubro de:
 - o Agua y saneamiento rural
 - o Programas en saneamiento rural
 - o Gestión de saneamiento rural
 - o Gestión pública en general.

5. PENALIDADES

Se aplicaran según Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación 162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
- b.2) Para obras: F = 0.15

5.1 OTRAS PENALIDADES

OCURENCIAS	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por no cumplir con el contenido Teórico o práctico	50 % de la UIT por cada ocurrencia	De presentarse algunas de las ocurrencias descritas, la DRVCS informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos, Si el descargo no es aceptado la DRVCS procederá
Por realizar cambios del personal clave descritos en los términos de referencia sin autorización y/o no cumple los requisitos del perfil	50 % de la UIT por cada ocurrencia	
Por demora en la entrega del certificado o constancia a cada participante.	50 % de la UIT por cada ocurrencia	

ACTIVIDADES

- Revisar y aplicar temas de la programación temática del curso.
- Desarrollar actividades teóricas y prácticas según los módulos.
- Aplicar la metodología de educación propuesta.
- Evaluar el aprovechamiento de cada alumno matriculado.
- Reportar registro de nota final del curso por participante.

4. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

- **GENERAL :** Al menos cinco (05) años brindando servicios educativos o servicios de capacitación en los diferentes rubros en los últimos cinco (05) años
- Documentos que acrediten la experiencia general: contratos o constancias, facturas u otro documento que demuestre la experiencia.

El personal clave debe contar con experiencia en la realización de diplomados y/o cursos y/o seminarios y/o talleres y/o programas y/o pasantías y/o capacitaciones en rubro de:

- o Agua y saneamiento rural
- o Programas en saneamiento rural
- o Gestión de saneamiento rural
- o Gestión pública en general.



5. PENALIDADES

Se aplicaran según Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación 162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



5.1 OTRAS PENALIDADES

OCURRENCIAS	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por no cumplir con el contenido Teórico o práctico	10 % de la UIT por cada ocurrencia	De presentarse algunas de las ocurrencias descritas, la DRVCS informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos. Si el descargo no es aceptado la DRVCS procederá
Por realizar cambios del personal clave descritos en los términos de referencia sin autorización y/o no cumple los requisitos del perfil	20 % de la UIT por cada ocurrencia	
Por demora en la entrega del certificado o constancia a cada participante.	20 % de la UIT por cada ocurrencia	

Por la demora en el registro de la constancia o certificado en el aplicativo del DATASS.	10 % de la UIT por cada ocurrencia	a ejecutar la penalidad correspondiente.
--	------------------------------------	--

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 el ámbito de toda la región de Cajamarca, según se indica en la Tabla 3 – Cuadro Descriptivo y cantidad de participantes, punto 5.1.2 de los términos de referencia.
- En coordinación con el responsable de la actividad, se brindará propuestas de cambio de sedes y/o grupos y/o aulas para el desarrollo del curso, siempre que se garantice las condiciones para el aprovechamiento del desarrollo del curso.
- Las sesiones prácticas se llevarán a cabo en las 05 (cinco) sedes consignadas en Tabla 6 - Propuestas de grupo prácticos, considerando la cantidad de asistentes y las distancias del centro poblado de origen de cada participante, las prácticas de campo se desarrollarán en instalaciones de servicios de saneamiento o infraestructura de los sistemas de abastecimiento de agua y/o en módulos de disposición sanitaria de excretas, previa coordinación con el prestador.

6.1.2 PLAZO

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

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.

El proveedor del servicio durante la ejecución presentará 04 informes en físico duplicados y digital (a color), según se indica en el siguiente cronograma:

Tabla 8 - Cronograma de Presentación de Entregables

N° Entregables	Días acumulados	Productos	% de pago por entregable
01	A los 05 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la tabla 9 del presente TDR.	20 % según ítem.
02	A los 30 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la tabla 9 del presente TDR.	20 % según ítem.
03	A los 45 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la tabla 9 del presente TDR.	30 % según ítem.
04	A los 60 días siguientes a la suscripción del contrato.	Informe y documentos detallados en la tabla 9 del presente TDR.	30 % según ítem.

Área responsable de las medidas de control: Dirección de Construcción y Saneamiento

Cabe indicar que los productos cuantificables de la Tabla 9 - 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.

Tabla 9- Detalle de Productos Cuantificados por entregable

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	ENTREGABLE			
		I	II	III	IV
Plan de Trabajo que deberá incluir el plan de estudio del programa y el siguiente contenido mínimo:	- Introducción				
	- Objetivos				
	- Recursos				
	- Organización del territorio para el desarrollo de la capacitación.				
	- Ejecución de la actividad de fortalecimiento de capacidades.				
	- Cronograma.	1			
Entrega del Informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular al equipo clave. Informe del desarrollo del módulo I, debe incluir:	- Informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular dirigido al equipo clave (Anexo 02)		1		
	- Introducción				
	- Objetivos				
	- Descripción de actividades desarrolladas de los módulos I.				
	- Limitaciones.		1		
	- Conclusiones.				
	- Recomendaciones.				
	- Anexos.				
Entrega de informe del desarrollo de los módulos II, III y IV, que debe incluir:	- Introducción				
	- Objetivos				
	- Descripción de actividades desarrolladas de los módulos II, III y IV.				
	- Limitaciones.		1		
	- Conclusiones.				
	- Recomendaciones.				
Informe final desarrollo de los módulos V y VI, del curso el mismo que debe incluir:	- Anexos.				
	- Antecedentes.				
	- Resumen ejecutivo.				
	- Descripción de actividades desarrolladas de los módulos V y VI; y según etapas.				
	- Limitaciones.			1	
	- Conclusiones.				
	- Recomendaciones.				
	- Anexos.				
TOTAL		1	2	1	1

6.3 RESULTADOS ESPERADOS

Operadores fortalecidos en operación y mantenimiento para garantizar la calidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

6.4 ADELANTOS

Por el presente servicio, no se brindará ningún adelanto.

6.5 SUB CONTRATACIÓN

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

6.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) pagos o armadas de manera periódica, de acuerdo al siguiente porcentaje:

- Primer pago: 20% del monto del contrato original, previa conformidad del entregable uno.
- Segundo pago: 20% del monto del contrato original, previa conformidad del entregable dos.
- Tercer pago: 30% del monto del contrato original, previa conformidad del entregable tres.
- Cuarto pago: 30% del monto del contrato original, previa conformidad del entregable cuatro.



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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y/u orden de servicio.
- Carta de presentación del informe, el cual presenta el entregable según corresponda (primer, segundo, tercer, cuarto entregable) con avances reportados según cada sede propuesta.
- Cuenta de detracción (de corresponder)



AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de Financiamiento :
Meta :

RECURSOS ORDINARIOS
158



6.7 MEDIDAS DE CONTROL

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

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

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

6.8 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)

6.9 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

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

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

6.10 CLAUSULA ANTICORRUPCION:



- Es obligación del proveedor de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad; veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- El compromiso del proveedor de comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Su incumplimiento, durante la etapa de ejecución contractual, produce la resolución automática del contrato, bastando para tal efecto que la entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales, y administrativas a las que hubiera lugar.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

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

Importante

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

Acreditación:

Copia simple del documento de autorización para el funcionamiento o Resolución ministerial respectiva para el funcionamiento de la Entidad Educativa, y copia del Convenio suscrito entre la Entidad de Educación Superior y la Empresa Educativa.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Accreditation

Importante

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
------------	------------------------------------

Requisitos:**Acreditación:**

Importante

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
------------	--

Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.3.1	FORMACION ACADEMICA
--------------	----------------------------

Requisitos:

UN (01) COORDINADOR

FORMACIÓN PROFESIONAL

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

UN (01) ASISTENTE AMMINISTRATIVO



FORMACIÓN PROFESIONAL


- Bachiller o profesional titulado o Técnico superior titulado en diferentes carreras; debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

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

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Superior Universitario (Bachiller o titulado) o técnico superior (titulado) en diferentes

	<p>carreeras debidamente acreditadas con copia simple del grado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
  	<p>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>DEL COORDINADOR</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> <p>Mínima de seis (06) años como coordinador, responsable, evaluador o analista, computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia en el sector privado o Cooperación Internacional en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural.- Experiencia en coordinación de programas y proyectos en saneamiento rural.- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. <p>DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>Mínima de un (01) año como responsable o asistente o soporte o digitador o secretario/a, computada desde la fecha de ingreso en el sector público o privado en cualquiera de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.- Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. <p>DE LOS DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Mínima computada desde la fecha de egreso de tres (03) años. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> <p>Mínima computada desde la fecha de egreso de dos (02) años en cualquiera de los siguientes puntos:</p> <p>Experiencia en el sector privado o Cooperación Internacional como capacitador o facilitador en operación y mantenimiento de sistemas rurales.</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en operación y mantenimiento de sistemas de saneamiento rural.- Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal. <p><u>Acreditación:</u></p>


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se considera servicios similares a los siguientes: REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O SEMINARIOS Y/O TALLERES Y/O PROGRAMAS Y/O PASANTIAS Y/O CAPACITACIONES EN RUBRO DE:
 - AGUA Y SANEAMIENTO RURAL
 - PROGRAMA EN SANEAMIENTO RURAL
 - GESTION DE SANEAMIENTO RURAL
 - GESTION PÚBLICA EN GENERAL

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/. 50,000.00, CINCUENTA MIL con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

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

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

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

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

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



consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Luis A. Burgos Vásquez
Ing. Luis A. Burgos Vásquez
INGENIERO III

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 75 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[25] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁰	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 40 hasta 45 días calendario: 25 puntos De 46 hasta 50 días calendario: 20 puntos De 51 hasta 60 días calendario: 15 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

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

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL OPERADORES**, que celebra de una parte el Gobierno Regional de Cajamarca – Sede Central, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el Director Regional de Administración **C.P.C. CESAR RODOLFO SANCHEZ SANCHEZ**, identificado con DNI N° 45392556, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional No. D262-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 18 de mayo del 2023 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000354-2023-GRC-GR, de fecha 21 de julio del 2023, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ-Segunda Convocatoria**, para la contratación de **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL OPERADORES**, 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 **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL OPERADORES**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en cuatro (4) pagos o armadas de manera periódica, de acuerdo al siguiente porcentaje:

- **Primer pago: 20%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable uno.
- **Segundo pago: 20%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable dos.
- **Tercer pago: 30%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable tres.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

- **Cuarto pago: 30%** del monto del contrato original, previa conformidad del entregable cuatro.

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO** en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades:

OCURRENCIAS	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por no cumplir con el contenido Teórico o práctico	10 % de la UIT por cada ocurrencia	De presentarse algunas de las ocurrencias descritas, la DRVCS informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para presentar sus descargos, Si el descargo no es aceptado la DRVCS procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
Por realizar cambios del personal clave descritos en los términos de referencia sin autorización y/o no cumple los requisitos del perfil	10 % de la UIT por cada ocurrencia	
Por demora en la entrega del certificado o constancia a cada participante.	1 % de la UIT por cada ocurrencia	
Por la demora en el registro de la constancia o certificado en el aplicativo del DATASS.	1 % de la UIT por cada ocurrencia	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del

artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom left of the page. The first signature is a large, stylized 'P' with a long horizontal stroke. The second signature is a smaller, more complex scribble. The third signature is a circular mark with a horizontal line through it.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-GR.CAJ- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Ciudad y fecha,

Señor:

Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a realizar las notificaciones a través del siguiente medio electrónico, como es el correo electrónico, para lo cual se utilizarán la(s) direcciones electrónicas indicados en la introducción del Contrato, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

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

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

➤ Correo electrónico:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

