

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



BASES INTEGRADAS CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
2-2025-GRJ - Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO
PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE
SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL
DEPARTAMENTO DE JUNÍN



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

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

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

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

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.
- En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.
- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

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

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

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

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

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

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

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



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

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
Código Civil.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL**
RUC N° : **20486021692**
Domicilio legal : **JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO – JUNÍN**
Teléfono: : **064 - 602000 Anexo 1702**
Correo electrónico: : **oasa.procesos@gmail.com**

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

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

Importante para la entidad contratante

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

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar la cuantía del ítem.
- Si durante la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento.
- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 628-2025/GRJ/ORAF** el **14 de mayo del 2025**.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

<u>N° de Cuenta</u>	:	00-381-081907
<u>Banco</u>	:	BANCO DE LA NACION
<u>N° CCI⁶</u>	:	018-381-000381081907-42

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO]
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o solicitud de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

- k) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante, puede sustentar en la estrategia de contratación solicitar documentación adicional para la suscripción del contrato, siempre que sea indispensable para el inicio de la ejecución del contrato y se verifique que el postor ganador tiene un plazo razonable para conseguir la referida información, considerando los plazos para la suscripción del contrato.

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

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

Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con [CONSIGNAR LA SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE LO CONTIENE O LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO].

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

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en **Mesa de partes presencial del**

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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el Supervisor o Inspector y/o del director de la DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.
- Comprobante de pago.
- Informe de Labores, detallando los trabajos realizados.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en **Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín (2do. piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

Advertencia

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA



CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL O
JURIDICA PARA LA EJECUCION DEL:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN
TEÓRICO PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE
SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL
DEPARTAMENTO DE JUNÍN

JUNIN - PERÚ

MAYO - 2025

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Nombre: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN"

Ubicación: Departamento : JUNIN

2. ANTECEDENTES:

El **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN**, es un Organismo Público, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; de acuerdo a la Ley N° 27867 y N° 27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificadorias, el **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN**, tiene como objetivo esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Asimismo, la misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región y la de sus habitantes.

Bajo tales consideraciones se tiene los siguientes alcances:



- Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó 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.
- Mediante Decreto Legislativo N° 1280, del 28 de diciembre del 2016, se aprueba la Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Mediante Decreto Supremo N° 056-2024-EF, se autoriza Autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, hasta por la suma de S/ 17 468 869,00 (DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES), en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a favor de veintitrés (23) gobiernos regionales, para financiar las Actividades 5006299: Potabilización y Otras Formas de Desinfección y Tratamiento y 5006302: Fortalecimiento de Capacidades a Prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS del Producto 3000882: Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles del Programa Presupuestal 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural, 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 el inciso ii) del numeral 34.2 del artículo 34 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, y en el artículo 49 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Conforme a lo vertido, el **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN**, como parte de su plan estratégico de inversiones y con convenio N°056-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, el Director Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento formaliza la necesidad de contar con el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN**, siendo necesario

para tal fin, la contratación del proveedor que se encargara de realizar la especialización antes citada, bajo los alcances de la normativa de contrataciones pública vigente.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO

3.1 OBJETIVO GENERAL:

- Contratar el servicio especializado en fortalecimiento de capacidades para la capacitación teórico practico en la prestación de servicios de saneamiento rural dirigido a Operadores de Saneamiento, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL del Departamento Junín.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICO

- Fortalecer las capacidades de 201 operadores de saneamiento rural del Departamento Junín en instalación, operación y mantenimiento de equipos de cloración.
- El proveedor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas del servicio de especialización.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del servicio es fortalecer a los operadores para mejorar la calidad del agua de consumo humano en el ámbito rural y contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil en el Departamento de Junín a través del SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRACTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO JUNÍN, para 201 operadores de saneamiento, con ello se busca obtener personal especializado en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento, seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido a operadores de saneamiento, para brindar y garantizar calidad de vida a los pobladores del departamento Junín..



5. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

5.1. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con el SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRACTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN, dirigido a:

5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Días calendario)	TOTAL PARTICIPANTES
Operadores	60	201
	TOTAL	201

DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA OPERADORES

CONTENIDOS CURRICULARES

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se compone de 04 módulos los cuales se ejecutarán de manera presencial en 6 jornadas de 8 horas, ascendiendo a un total de 48 horas teóricas-prácticas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las

capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

CUADRO N° 2: MÓDULOS DEL CURSO PARA OPERADORES

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

A continuación, se presenta el Plan de estudios por cada Módulo, en el cual se desarrolla el contenido curricular:

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

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



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO.	
PARTE I: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Estructuras de concreto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dosificación y tipos de concreto (ciclópeo, simple y armado), preparación de morteros para tarrajeos internos con impermeabilizante y externos de las estructuras. • Resane de estructuras (proceso constructivo). • Elaboración de dados de protección (encofrado y vaciado de concreto e instalación de malla y curado). • Uso de plomada y nivel de mano. • Trazo de ángulos rectos en campo. • Uso de manguera de nivel y tira línea. <p>2. Instalaciones sanitarias y gasfitería.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte, pegado, reparación de tubería de PVC • Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) • Elaboración de accesorios (codos, campanas, uniones y niples). • Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos <p>3. Instalaciones de equipos de cloración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de nivel estático • Equipos de cloración: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dosador por goteo <input type="checkbox"/> Doble recipiente o carga constante <input type="checkbox"/> Goteo autocompensante ○ Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar. ○ Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. <input type="checkbox"/> Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos, válvula flotadora de cierre y accesorios. <input type="checkbox"/> Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensantes, válvula flotadora de cierre y manguera de comando hidráulico de mm. • Conexión domiciliaria en SAP. <ul style="list-style-type: none"> ○ Instalación de conexión domiciliaria. 	<p>08 horas</p>
TOTAL	08 HORAS



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN

<p>1. Fuente de agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación ● Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua 	
<p>2. Captación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento, partes y funciones de la captación. ● Procedimiento para el aforo. ● Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo ● Resane de estructuras. ● Limpieza de lecho filtrante ● Reposición de concreto en sello de protección de lecho filtrante. ● Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros. ● Instalación de dado de protección. ● Excavación y/o limpieza de zanjas de coronación. ● Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros. ● Registro de operación y mantenimiento. 	<p>08 horas</p>
<p>3. Línea de conducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento: partes y funciones. ● Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo ● Instalación de tubería, cambio de tubería, entre otros. ● Instalación de válvulas de aire y purga ● Resane de fisuras en la CRP tipo 6 ● Cambio de accesorios en la CRP 6 ● Instalación de dado de protección ● Lubricación de tapas sanitarias, pintura. ● Mantenimiento de estructuras de concreto y metálicas en pases aéreos y otros. ● Registro de operación y mantenimiento. 	
<p>TOTAL</p>	<p>08 HORAS</p>



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento: partes y funciones. ● Instalación de nivel estático ● Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo ● Resane de estructuras interior y exterior. ● Pintado de estructuras de concreto y metálicos. ● Lubricación de válvulas y tapas sanitarias. ● Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones ● Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar. ● Reparación del equipo de cloración ● Instalación de grifo de enjuague. ● Instalación de dado de protección. ● Instalación de by pass de corresponder¹ ● Operación de válvulas. ● Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros. ● Registro de operación y mantenimiento 	04 horas
2. Línea de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento: partes y funciones ● Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo ● Resane de estructuras de concreto en CRP 7, cajas de válvula de control y purga. ● Instalación de dado de protección. ● Cambio de tubería, cambio de válvulas. ● Lubricación de válvulas y tapas sanitarias ● Pintado de estructuras de concreto y metálicas. ● Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese. ● Mantenimiento de estructuras de concreto y metálicas en pases aéreos y otros. ● Registro de operación y mantenimiento. 	04 horas
3. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento: partes y funciones. ● Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo. ● Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. 	
TOTAL	08 HORAS



¹ Es una conexión en la caja de válvulas que une la línea de conducción con la línea de aducción con su respectiva válvula a fin de garantizar el suministro de agua a la población cuando se realice actividades de operación y mantenimiento al reservorio

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

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

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza exterior de la estructura y el área circundante. • Limpieza interior de la cámara húmeda. • Limpieza de caseta de válvula. • Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro). • Desinfección con la solución clorada en cámara húmeda. • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. • Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción. • Enjuagar con abundante agua la cámara húmeda y retirar la tubería de rebose para desaguar. <p>2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea de conducción <ul style="list-style-type: none"> ○ Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción). ○ Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción. ○ Desaguar la línea de conducción y enjuagar con abundante agua. • Cámara rompe presión tipo CPR 6 <ul style="list-style-type: none"> ○ Limpieza interior y exterior de la CRP 6. ○ Preparación de la solución clorada según el volumen de la CRP-6. ○ Desinfección con la solución clorada en CRP 6. ○ Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro ○ Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción. ○ Enjuagar con abundante agua la CRP-6 y retirar la tubería de rebose para desaguar. <p>3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza exterior de estructura del reservorio y el área circundante. • Limpieza interior del reservorio. • Limpieza de caja de válvulas. • Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro). • Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. • Enjuagar con abundante agua y retirar la tubería de rebose para desaguar. <p>4. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea de aducción y red de distribución <ul style="list-style-type: none"> ○ Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) ○ Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio ○ Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la línea de aducción y red de distribución ○ Desaguar y enjuagar con abundante agua. • Cámara rompe presión tipo 7 	<p>08 horas</p>



<ul style="list-style-type: none"> ○ Limpieza interna y externa de la CRP-7 ○ Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión. ○ Desinfección de la cámara rompe presión 7 ○ Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. ○ Abrir la llave de paso para verter la solución clorada a la línea de aducción, red de distribución y conexiones domiciliarias. ○ Enjuagar la CRP 7 con abundante agua y abrir la válvula para enjuagar la línea de aducción, red de distribución y las conexiones domiciliarias. <p>5. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Suscripción de acta de limpieza y desinfección del sistema de agua potable. 	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

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

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: Desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Acciones antes de realizar el procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verificación de insumos y materiales ● Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos <p>2. Procedimiento para la cloración del agua.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar el aforo del caudal de ingreso en el reservorio ● Determinar la cantidad de cloro usando la tabla. ● Preparar la solución madre ● Verter la solución madre en el tanque de polietileno <p>3. Procedimiento para la calibración del equipo de cloración.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar la calibración de la válvula flotadora en el segundo tanque. ● Verificar el caudal de goteo calculado de ingreso al reservorio. <p>4. Acta de calibración del equipo de cloración</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Suscripción de acta de calibración de equipo de cloración. <p>5. Medición del cloro residual</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Socializar el protocolo para la toma de la muestra ● Toma de muestra ● Lectura de cloro residual libre (Reservorio, primera, intermedia y última vivienda) ● Registro de la medición en el formato correspondiente y/o aplicativo off line y su reporte al ATM. 	08 HORAS
TOTAL	8 HORAS



7.1.1. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador con respeto al procedimiento para brindar asistencia técnica a las familias para la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas.

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento de las partes y funciones de la caseta, tanque séptico mejorado (biodigestor) y sistemas complementarios para la disposición final de líquidos (pozos de percolación, zanjas de infiltración y otros). ● Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. ● Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación y corrección de fugas de agua ○ Verificación de buena instalación de tuberías de descarga ○ Verificación de conservación de aros pett ○ Extracción de lodos y secado. ○ Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo) ● Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor) ○ Reparación de casetas (techos, puertas, muros y ventanas). ● Registro del mantenimiento preventivo y correctivo <ul style="list-style-type: none"> ○ Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo. 	4 HORAS
<p>1. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento de las partes y funciones de la caseta, tanque séptico y sistemas complementarios para la disposición final de líquidos (pozos de percolación, zanjas de infiltración y otros). ● los tanques sépticos y pozo de percolación ● Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. ● Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación y corrección de fugas de agua ○ Verificación de buena instalación de tuberías de descarga ○ Verificación de conservación de los tanques sépticos ○ Extracción de los lodos y secado. ● Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, tanques sépticos) ○ Reparación de casetas (techos, puertas, muros y ventanas). ● Registro del mantenimiento preventivo y correctivo <ul style="list-style-type: none"> ○ Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo. 	2 HORAS
<p>2. ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alcantarillado <ul style="list-style-type: none"> ○ Reconocimiento de las partes y funciones ○ Consideraciones para el uso de alcantarillado ● Operación y mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras del alcantarillado. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tratamiento de aguas residuales: según opción tecnológica <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tanques sépticos: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras. <input type="checkbox"/> Tanque IMHOFF: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras. 	2 HORAS



<input type="checkbox"/> Lagunas de estabilización: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras. <ul style="list-style-type: none"> • Registro de mantenimiento preventivo y correctivo <ul style="list-style-type: none"> ○ Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo. 	
TOTAL	08 HORAS

5.2 METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

El fin último del fortalecimiento de capacidades, es lograr las capacidades y competencias previstas en los participantes, en esta lógica la metodología que usa el docente (procedimientos y recursos) debe permitir una respuesta positiva del participante. A continuación, se detalla el estándar de calidad de la metodología y la propuesta metodológica del PNSR para la capacitación.

5.3 ESTÁNDAR DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA

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

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



5.3.1 METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL PNSR

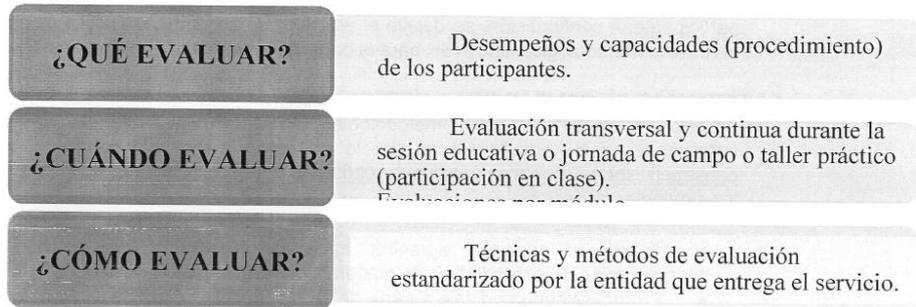
El PNSR propone el uso de una metodología participativa de educación y capacitación no-formal denominada **SARAR**, que tiene un enfoque orientado al desarrollo humano que permite a individuos y grupos de diversos contextos y edades analizar su situación, solucionar problemas, aprovechar oportunidades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

- SEGURIDAD EN SÍ MISMO**
La confianza en sí mismo se favorece cuando las personas se dan cuenta que tienen mayores y mejores capacidades analíticas y creativas para identificar y resolver sus problemas. Al darle más valor a sus contribuciones personales, la autoestima crece.
- ASOCIACIÓN CON OTROS**
Cuando la gente comparte ideas entre iguales y cuando se unen en grupos para solucionar sus problemas, su sensación de ser más efectivo –como grupo– aumenta. El trabajo en grupo se refuerza.
- REACCIÓN CON INGENIO**
Es otro término para la creatividad. Una persona con ingenio identifica lo que le rodea y puede proponer distintas maneras de solucionar los problemas y resolver las necesidades. Personas y grupos creativos pueden hacer maravillas donde otros fallan, así las personas en sí mismas son un recurso muy valioso para la comunidad.
- ACCIONES PLANEADAS**
La planificación de las acciones para resolver los problemas es algo crucial para la metodología SARAR. Los cambios sustanciales sólo pueden lograrse si los grupos planifican y llevan a cabo medidas apropiadas.
- RESPONSABILIDAD**

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

5.4 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

DIAGRAMA N° 3: Evaluación del curso



5.4.1 EVALUACIÓN DEL CURSO DE OPERADORES

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

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 el Tabla N°2

Tabla N° 2: Criterios de evaluación del curso

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

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

Tabla 4: Fórmula para determinar la nota final

FÓRMULA	DONDE:
$\text{NOTA FINAL: } (40\%) \text{ AC} + 60 (\%) \text{ CFF}$	AC: asistencia a clase

	CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa
--	---

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

El contratista presentara los verificables para demostrar que los participantes han desarrollado los desempeños y capacidades en cada uno de los módulos.

5.4.2. CERTIFICACIÓN:

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

5.5 CRONOGRAMA DEL CURSO

5.5.1. CRONOGRAMA DEL CURSO DE OPERADORES

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en 45 Días calendarios, pudiendo el gobierno regional realizar las adecuaciones de acuerdo a la estrategia operativa de cada región.

A continuación, se presenta el cronograma para el desarrollo del curso.

Cuadro N.º 2: Cronograma referencial de ejecución del curso para los operadores



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

5.6 MATERIALES PARA EL CURSO PRÁCTICO

Los materiales a utilizar para el curso práctico para los operadores de las siguientes actividades, se detallan en los siguientes cuadros. (Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas de campo.

N°	PROVINCIA	DISTRITO	GRUPO	GRUPO PARA ENTREGA DE MATERIALES
1	CHUPACA	CHUPACA	1	2
2	CONCEPCION	CONCEPCION	1	2
3	HUANCAYO	HUANCAYO	1	2

4	JAUJA	JAUJA	1	2
5	JAUJA	YAUYOS	1	2
6	TARMA	HUASAHUASI	1	2
7	TARMA	TARMA	1	1
8	TARMA	TARMA	1	1
TOTAL			8	14

**5.6.1 MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE:
MATERIALES PARA PRACTICAS EN CAMPO:**

ALBAÑILERÍA Y GASFITERÍA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP



	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	CONCRETO		
	CEMENTO	Bolsa	1
	YESO x 5 kg	Bolsa	1
	ARENA GRUESA	m3	1
	ARENA FINA	m3	1
	PIEDRA CHANCADA de 1/2"	m3	1
	MALLA GALLINERO	M	2
	ALCAYATAS DE CEMENTO	Und	10
	CLAVOS DE MADERA c/c 3"	Kg	0.5
	TRIPLAY FENÓLICO de 10mm	Plch	0.5
	LISTONES DE MADERA DE 2"X2"X 10'	Und	2
	ALAMBRE NEGRO N° 16	Kg	1
1.2	INSTALACIONES SANITARIAS Y GASFITERIA		
	TUBERÍA DE PVC SAP DE ϕ 1"	Und	1
	TUBERÍA DE PVC SAP DE ϕ 1/2"	Und	1
	ARENA FINA PARA HACER ACCESORIO	m3	0.2
	PEGAMENTO	Gal	0.25
	BATEA METÁLICA	Und	1
	LEÑA	Arroba	0.5
	ARCO SIERRA	Und	2
	HOJA SIERRA	Und	2
	TARRAJA DE ϕ 1/2"	Und	2
	LLAVE STILSON	Und	2
	LJA DE FIERRO	Pliego	1
	GUANTES DE CUERO	Par	2
1.3	INSTALACION PRACTICA DE EQUIPOS DE CLORACIÓN (DOBLE RECIPIENTE)		
	Tanque para solución clorada y conexiones de la línea de derivación		
	Tanque polietileno y accesorios de 600lt	Und	1
	Tubo transparente	Und	1
	Niple roscado de CPVC de 1/2"X3"	Und	1
	Tubería CPVC/R de 1/2"	Und	2
	Unión roscada CPVC de 1/2"	Und	2
	Unión simple CPVC de 1/2"	Und	1
	Adaptador UPR CPVC de 1/2"	Und	8
	Unión universal CPVC de 1/2"	Und	2
	Niple roscado de CPVC de 1/2"X2"	Und	2
	Válvula de paso CPVC de 1/2"	Und	1
	tubería CPVC de 1/2" clase 10	Und	7
	codo 90° de CPVC S/P de 1/2"	Und	7
	tee roscado CPVC de 1/2"	Und	1
	Grifo CPVC de 1/2"	Und	1
	Abrazadera CPVC diámetro variable	Und	1
	Conexiones del tanque para solución clorada al reservorio.		
	Recipiente polietileno o plástico de capacidad mínima 20 litros	Und	1
	Niple roscado CPVC de 1/2"X2"	Und	2
	Unión roscado CPVC de 1/2"	Und	2

	Unión roscado CPVC de 1/2" (Empaque)	Und	2
	Adaptador UPR CPVC de 1/2"	Und	8
	Unión universal CPVC de 1/2"	Und	4
	Válvula de paso CPVC de 1/2"	Und	4
	Tubería CPVC de 1/2"	Und	2
	codo de 90° CPVC/P de 1/2"	Und	2
	Niple roscado CPVC de 1/2"X3"	Und	2
	Válvula con flotador roscado de 1/2"	Und	1
	Codo de 90°CPVC de 1/2"	Und	1
	Grifo CPVC de 1/2"	Und	1
1.4	ARMADO DE CONTROL ESTÁTICO		
	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	M	1
	CODOS DE 90° PVC DE 2"	Und	3
	TEÉ PVC DE 2"	Und	2
	PEGAMENTO	Gal	0.1
	Cono de rebose PVC 4"*2	Und	1

TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS

2.1	CAPTACIÓN		
	CEMENTO	Bolsa	1
	ARENA FINA	m3	0.2
	HORMIGÓN	m3	0.2
	CLAVOS DE MADERA C/C 3"	Kg	1
	TABLERO TRIPLEXY FENOLICO DE 12MM	Pich	0.2
	MALLA CUADRADA GALVANIZADA 1/4X1/4"	M	0.5
	LIJA METALICA	Pich	1
	PINTURA ANTICORROSIVA	Gal	0.25
	PINTURA ESMALTE	Gal	0.25
	TINER O AGUARRAZ	Gal	0.25
	BROCHA DE 3"	Und	2
	CANASTILLA PVC DE 2"	Und	1
2.2	LINEA DE CONDUCCION		
	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	Und	1
	LIJA METALICA	Und	1
	CEMENTO PARA PVC AZUL	Gal	0.125
	YESO X 5 KG	Bolsa	1
	CORDEL	M	10
	UNIONES S/P DE 2"	Und	2
2.3	RESERVORIO		
2.3.1	GRIFO DE EJUAGUE		
	TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	Und	1
	ABRAZADERA PVC 2" A 1/2"	Und	1
	CODOS PVC DE 1/2" X 90º	Und	3
	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	Und	1
	NIPLE PVC DE 1/2"	Und	1
	UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	Und	1
	GRIFO PVC DE 1/2"	Und	1
	CINTA TEFLON	Und	1
2.3.2	CASETA DE VALVULAS		
	ACEITE MULTIUSO X 90 ML	Und	1
	PINTURA ESMALTE X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	Und	3
	BROCHA DE 1"	Und	1
	UNIONES UNIVERSALES DE 2"	Und	2
	VALVULA PVC ESFERICA DE 2"	Und	1
2.3.3	INSTALACION DE CONTROL ESTATICO		
	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	M	1
	CODOS DE 90° PVC DE 2"	Und	3
	TEÉ PVC DE 2"	Und	2
	PEGAMENTO	Gal	0.1



2.3.4	PINTURA DE MUROS		
	LIJA METALICA	Plch	1
	PINTURA ESMALTE	Gal	0.3
	TINER	Gal	0.1
	BROCHA DE 4"	Und	1
2.3.5	RESANE		
	ARENA FINA	m3	0.1
	CEMENTO	Bolsa	0.5
	IMPERMEABILIZANTE EN PLOVO	Bolsa	1
	MALLA GALLINERA	M	1
2.4	REDES DE DISTRIBUCION		
2.4.1	INSTALACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA		
	ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	Und	1
	TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	M	1
	CINTA TEFLÓN	Und	1
	CODOS PVC DE 1/2" X 90º	Und	3
	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	Und	1
	VALVULA PVC ESFERICA DE 1/2"	Und	1
	TARRAJA DE 1/2"	Und	1
	UNIONES UNIVERSALES DE 1/2"	Und	2
	NIPLES PVC DE 1/2"	Und	3
	UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	Und	1
	GRIFO DE PVC DE 1/2"	Und	1



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

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
ESCOBILLA	und	4
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5
ESCOBA	und	1
BALDE X20 LITROS	und	1
CUCHARA SOPERA	und	1
MASCARILLA DE DOBLE FILTRO	und	3
MAMELUCO	und	1
MALLA DE NYLON	m	0.25

5.6.3 MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1
BALDE X20 LITROS	und	1
PROBETA DE PLASTICO GRADUADO DE 100ml	und	1
MADERA REDONDA DE 1/2"x 0.6m	und	1

5.6.4 MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CAL O YESO X 5 KG	Bolsa	1
COLADOR METALICO PARA ESPUMAS Y NATAS	Und	1
ESCOBA PLASTICA	Und	1
MANGUERA con boquilla de salida a presión para limpieza	M	50
GRASA MULTIUSO x 450GR.	Und	1
BÓTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	Und	1
JABON LIQUIDO	Und	1
VARILLAS ESPECIALES	Und	2

5.6.5 OTROS MATERIALES PARA LOS TALLERES Y JORNADAS DE CAMPO

Materiales de uso diario.

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
Plancha de batir 8"	Und	2
Badilejo 6"	Und	2
Paleta madera	Und	2
Frotacho de madera	Und	2
Plomada de bronce	Und	1
Wincha 5m	Und	1
Regla de aluminio de 6M	Und	1
Batea de madera	Und	1
Pico	Und	1
Martillo	Und	1
SERRUCHO	Und	1
Escuadra	Und	1
Tiralinea	Und	2
Nivel de mano	Und	2
Manguera de nivel	M	3
Rastrillo metálico	Und	1
Pala	Und	1
Machete	Und	1
Balanza	Und	1
Comparador de cloro	Und	1



Materiales de uso diario.

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	Und	20
PAPELOGRAFO X3	Und	50
CINTA MASKINTAPE	Und	50
TARJETAS TROQUELADAS	Und	200

5.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución para el desarrollo de los módulos para operadores es presencial.

MODALIDAD DE LAS CLASES	DESARROLLO	OPERADORES
PRESENCIAL	PRACTICA (CAMPO)	SI

Los requisitos para la modalidad presencial son:

• **Modalidad Presencial:**

- **El aula** debe contar con servicios básicos (luz, agua, internet y servicios higiénicos) y carpetas para que los alumnos puedan sentarse. Además, se contempla que cuente con equipos (laptop, Ecran, proyector multimedia, etc.) para el uso en el desarrollo del curso.
- **Campo – Sistema de agua:** Se requerirá sistemas de agua en estado bueno o regular, validado por el DATASS para el desarrollo de las clases prácticas, la autorización del sistema de agua a usar lo dará el representante de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.

5.8 META EJECUTADA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL ALUMNO

Para asegurar la calidad del gasto en la actividad de fortalecimiento de capacidades es necesario medir la ejecución recursos asignados por curso; Por consiguiente, se considera meta ejecutada cuando se cumple tres requisitos básicos:

- a) **Alumno matriculado** – ficha de matrícula
- b) **Alumno capacitado** – Alumno certificado
- c) **Acreditación de la capacitación**
- d) **Meta registrada en el DATASS**

A continuación, se detalla los requisitos:

a) Alumno Matriculado:

Matricular al alumno u operador con ficha de matrícula

- b) **Alumno capacitado:** es aquel que forma parte de la nómina de matrícula y acredita una asistencia mínima en horas (ver cuadro adjunto); y debe contar con una nota de calificación del curso².

Tabla 3: Horas mínimas para considerar meta ejecutada

CURSO	HORAS PRÁCTICA	
	N° DE HORAS PRACTICAS	N° DE HORAS MÍNIMAS DE ASISTENCIA
Curso Operadores SAP	48	48



- c) **Acreditación de la capacitación:** La entrega de certificados o constancias según sea el caso:

- Caso 1: Alumnos aprobados con nota de calificación igual o mayor a 12 reciben un **certificado**, el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso y la nota.
- Caso 2: Alumnos desaprobados cuya nota de calificación es menor a 12 reciben **constancia de participación**; el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso.

La entrega de certificados o constancias no deberá exceder los **15 días hábiles** después de haber culminado el curso.

- d) **Meta registrada en el DATASS:** Alumnos que participaron del curso (trazabilidad del personal matriculado respecto a meta ejecutada) registrados en el sub módulo del Aplicativo DATASS del MVCS de acuerdo a las siguientes cabeceras:

• **Información del personal que participó en curso**

PARTICIPANTE GÉNERO (HOMBRE/MUJER)	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	CONDICION DEL ALUMNO	FEC HA QUE CULMINÓ EL CURSO	SUST ENT O POR LA QUE NO CULMINÓ	NO TA FIN AL DE CU RS O	EL PARTICIPANTE APROB O EL CURSO (SI/NO)	DOCUM ENTO QUE ACREDI TA LA CULMIN ACIÓN DEL CURSO	CÓDIG O DEL DOCU MENTO	SUBIR EL CERTIF ICADO/ CONST ANCIA	FECH A DE INICI O DE OPER ADOR	FEC HA DE TÉR MIN O
------------------------------------	----------------	-----------------	----------------------	-----------------------------	----------------------------------	-------------------------	--	--	------------------------	------------------------------------	--------------------------------	---------------------

² Nota de calificación del curso: el alumno deberá contar con una nota aprobatoria o desaprobatoria.

• **Información de la entidad**

¿LA ENTIDAD REQUIERE RESPALDO PARA BRINDAR EL CURSO? (SI/ NO)	NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	RUC DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	TIPO DE ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	DOCUMENTO DE RESPALDO DE ENTIDAD	SUBIR EL RESPALDO	NOMBRE DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RUC DE LA ENTIDAD SUPERIOR QUE ENTREGÓ RESPALDO
---	--	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------	---	---

Nota: Para el caso de que un operador no esté registrado, se deberá completar todos los datos del sub módulo de Operadores.

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
A. MODALIDAD DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera

ENTREGABLE	PLAZO	Operadores matriculados, capacitados y certificado	PORCENTAJE DE PAGO %
Único entregable	30 DÍAS CALENDARIOS	85 % mínimo	100
TOTAL	30 DÍAS CALENDARIOS		100%

Los operadores capacitados serán de la siguiente manera:



N°	PROVINCIA	DISTRITO	GRUPO	OPERADORES
1	CHUPACA	CHUPACA	1	29
2	CONCEPCION	CONCEPCION	1	27
3	HUANCAYO	HUANCAYO	1	29
4	JAUJA	JAUJA	1	27
5	JAUJA	YAUYOS	1	27
6	TARMA	HUASAHUASI	1	30
7	TARMA	TARMA	1	16
8	TARMA	TARMA	1	16
TOTAL			8	201

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

- Informe de actividades, presentado mediante carta a través de la Unidad de Trámite Documentario.
- Conformidad del Supervisor o Inspector y/o Director de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada del periodo que corresponde.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (2do piso), sito en el Jr. Loreto N.º 363 - Huancayo, con atención a la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento

B. SISTEMA DE ENTREGA

El Servicio de fortalecimiento ha sido estructurado para que el servicio se ejecute por CONTRATA, bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

C. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

D. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se desarrollará en los siguientes distritos, provincias del Departamento de Junín, conforme se detallan a continuación:

Nº	PROVINCIA	DISTRITO	GRUPO	OPERADORES
1	CHUPACA	CHUPACA	1	29
2	CONCEPCION	CONCEPCION	1	27
3	HUANCAYO	HUANCAYO	1	29
4	JAUJA	JAUJA	1	27
5	JAUJA	YAUYOS	1	27
6	TARMA	HUASAHUASI	1	30
7	TARMA	TARMA	1	16
8	TARMA	TARMA	1	16
TOTAL			8	201



E. ADELANTOS

Para el presente servicio, no se otorgarán ningún tipo de adelanto.

F. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

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 120 del Reglamento.

- OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 de la UIT, por cada día de ausencia del personal clave.	Informe del supervisor o inspector o subdirector, acompañando evidencias.
2	Cuando el contratista incumple en proporcionar a los participantes los equipos de protección personal y materiales para el desarrollo de los talleres prácticos.	0.05 de la UIT vigente, por cada falta	Informe del supervisor o inspector o subdirector, acompañando evidencias.
3	Cuando el contratista no cumple en utilizar la Metodología SARAR.	0.05 de la UIT vigente, por cada falta y grupo	Informe del supervisor o inspector o subdirector, acompañando evidencias.
	No cumple con el uso del (equipamiento estratégico) establecidos en los Términos de Referencia. <u>Nota:</u> A efectos de la aplicación de esta penalidad, se deberá demostrar fehacientemente que los equipos que se cuente en institución y jornada de campo no posean las características ofertadas o no sean de características superiores a las exigidas en las bases.	0.1% al monto del contrato, por cada grupo	Informe del supervisor o inspector o subdirector, acompañando evidencias.
5	No cumple con las responsabilidades de pago de sueldo y/o salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.01% al monto del contrato, por personal	Informe del supervisor o inspector o subdirector, acompañando evidencias.
6	No cumple con presentar los informes quincenales acorde a los lineamientos establecidos en los TDR.	0.01% al monto del contrato, por días calendarios.	Informe del supervisor o inspector o subdirector, acompañando evidencias.
7	No absuelve dentro del plazo las consultas formuladas por la Entidad, respecto al servicio.	0.01% al monto del contrato, por días calendarios.	Informe del supervisor o inspector o subdirector, acompañando evidencias.

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

G. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

H. FÓRMULAS DE REAJUSTES

Para el presente servicio, no se otorgarán ningún tipo de reajuste

I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

No aplica

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

7..1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A	CAPACIDAD LEGAL
	No aplica
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,048,950.00 (UN MILLÓN CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA con 00/100 soles), monto que no podrá ser mayor a 3 veces la cuantía de la contratación iguales o similares al objeto de la convocatoria del servicio por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de que los postores declaren en el ANEXO N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 87,412.00 (OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE con 00/100 soles), monto que no debe superar el 25% de la cuantía, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben de contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Experiencia en servicios de fortalecimiento de capacidades: SE CONSIDERAN SERVICIOS SIMILARES A LOS SIGUIENTES: fortalecimiento de capacidades teóricas prácticos en la prestación de servicios de saneamiento rural, dirigido a atm's u operadores de saneamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> (i) Copia simple de contratos y órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vaucher 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.</p> <p style="text-align: center;">Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
----------	--

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT.
1	FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP	Contar el grado de Bachiller ³ en: Ingeniería Sanitaria	03
2	COORDINADOR	Título Profesional ⁴ en: Ingeniero ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Zootecnista Ingeniero Químico y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Industrial.	01
<p><u>Acreditación:</u> El [bachiller y/o título] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>			
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:			
CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA		
FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP	Experiencia específica mínima de (06) seis meses , en: Servicio de especialista social y ambiental en temas de agua y saneamiento rural y/o Acompañamiento técnico, capacitación y monitoreo (Facilitador) y/o responsable de monitoreo de la calidad de agua potable y/o Servicio de acompañamiento técnico, capacitación y monitoreo y/o Jefe, coordinador o Asistente de proyectos en saneamiento e instalaciones sanitarias y/o Servicio de seguimiento y monitoreo de actividades de campo y/o capacitador técnico en proyectos agua y saneamiento rural, se contabilizara desde la fecha de egreso.		
COORDINADOR	Experiencia específica mínima de (02) dos años en: Servicio de coordinador o coordinación en programa presupuestal 0083, ejecución proyectos de agua, proyectos de saneamiento, proyectos de agua y saneamiento, contabilizado desde el grado de bachiller en instituciones públicas.		
<p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias</p>			



³ Preciado según absolución de consultas y observaciones.

⁴ Preciado según absolución de consultas y observaciones.

	<p>o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución contractual.</i></p> <p>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>						
B.3	CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE						
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP</td> <td>200 horas en 120 horas en operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y/o operación y mantenimiento de planta de tratamiento y/o instalaciones sanitarias y/o monitor de calidad de agua y/o tratamiento de agua residuales o industriales y/o modelación de sistemas de agua y/o REVIT y/o supervisión y evaluación de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o gestión integral de residuos sólidos, del personal clave requerido como FACILITADOR.</td> </tr> <tr> <td>COORDINADOR</td> <td>200 horas 120 horas de capacitación, en temas relacionados a gestión sostenible de agua saneamiento rural, operación y mantenimiento de planta de tratamiento y/o instalaciones sanitarias y/o monitor de calidad de agua; del personal clave requerido como COORDINADOR.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMADOS y/o CURSOS y/o ESPECIALIZACIONES.</p>	CARGO	CAPACITACION	FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP	200 horas en 120 horas en operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y/o operación y mantenimiento de planta de tratamiento y/o instalaciones sanitarias y/o monitor de calidad de agua y/o tratamiento de agua residuales o industriales y/o modelación de sistemas de agua y/o REVIT y/o supervisión y evaluación de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o gestión integral de residuos sólidos, del personal clave requerido como FACILITADOR.	COORDINADOR	200 horas 120 horas de capacitación, en temas relacionados a gestión sostenible de agua saneamiento rural, operación y mantenimiento de planta de tratamiento y/o instalaciones sanitarias y/o monitor de calidad de agua; del personal clave requerido como COORDINADOR.
CARGO	CAPACITACION						
FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP	200 horas en 120 horas en operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y/o operación y mantenimiento de planta de tratamiento y/o instalaciones sanitarias y/o monitor de calidad de agua y/o tratamiento de agua residuales o industriales y/o modelación de sistemas de agua y/o REVIT y/o supervisión y evaluación de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o gestión integral de residuos sólidos, del personal clave requerido como FACILITADOR.						
COORDINADOR	200 horas 120 horas de capacitación, en temas relacionados a gestión sostenible de agua saneamiento rural, operación y mantenimiento de planta de tratamiento y/o instalaciones sanitarias y/o monitor de calidad de agua; del personal clave requerido como COORDINADOR.						
C.4	CALIFICACIONES DEL PERSONAL NO CLAVE⁵						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						



⁵ Modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

⁶ Modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

⁷ Se suprime de la sección de requisitos de calificación de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones, sin embargo, se considerará en otra sección, el cual deberá presentar para el perfeccionamiento de contrato.

Requisitos:			
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT.
4	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Ingeniería Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ambiental Sanitaria y/o técnico en administración de empresas y/o contabilidad y/o Economía, Titulado y/o Bachiller y/o profesional técnico	04
2	SOPORTE INFORMÁTICO	Ingeniero y/o técnico en computación e informática y/o sistemas, Titulado y/o Bachiller y/o Profesional Técnico	04

Acreditación:
 El [bachiller y/o título] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Experiencia específica mínima de (01) año como: Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Asistente en General, del personal no clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.
SOPORTE INFORMÁTICO	Experiencia específica mínima de (01) año como: Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Asistente en General, del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.

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

Importante
El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución



	<p><i>contractual.</i></p> <p><i>* Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>																		
C.3	CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE																		
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</td> <td>100 horas lectivas, en temas relacionados a Gestión Pública y/o Administración en Gestión Pública y/o en Siga y/o en SEACE y/o en Invierte Pe y/o temas relacionados a saneamiento del personal clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.</td> </tr> <tr> <td>SOPORTE INFORMÁTICO</td> <td>100 horas lectivas, en temas relacionados a computación del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMADOS y/o CURSOS y/o ESPECIALIZACIONES.</p>	CARGO	CAPACITACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	100 horas lectivas, en temas relacionados a Gestión Pública y/o Administración en Gestión Pública y/o en Siga y/o en SEACE y/o en Invierte Pe y/o temas relacionados a saneamiento del personal clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	SOPORTE INFORMÁTICO	100 horas lectivas, en temas relacionados a computación del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.												
CARGO	CAPACITACION																		
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	100 horas lectivas, en temas relacionados a Gestión Pública y/o Administración en Gestión Pública y/o en Siga y/o en SEACE y/o en Invierte Pe y/o temas relacionados a saneamiento del personal clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.																		
SOPORTE INFORMÁTICO	100 horas lectivas, en temas relacionados a computación del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.																		
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
C.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camionetas ⁸Camioneta⁸ Doble Cabina 4x4</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Laptops o Computadoras Core I7</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impresoras Multifuncionales</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Proyectores Multimedia</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Equipo de Fotografía y Video</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <p>El equipamiento estratégico propuesto por los postores en el caso de vehículos será con una antigüedad máxima de 01 año, los mismos que deberán contar con SOAT vigente, en caso de los equipos deberán contar con una antigüedad máxima de 03 años. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla de acuerdo el servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD	1	Camionetas ⁸ Camioneta ⁸ Doble Cabina 4x4	01	2	Laptops o Computadoras Core I7	02	3	Impresoras Multifuncionales	02	4	Proyectores Multimedia	02	5	Equipo de Fotografía y Video	02
N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD																	
1	Camionetas ⁸ Camioneta ⁸ Doble Cabina 4x4	01																	
2	Laptops o Computadoras Core I7	02																	
3	Impresoras Multifuncionales	02																	
4	Proyectores Multimedia	02																	
5	Equipo de Fotografía y Video	02																	



D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes del consorcio.

⁸ Se modifica según absolución de consultas y observaciones.

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10% de cada integrante del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30% del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

8. OTROS REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá de contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado por la SUNAT.
- Persona natural con negocio o Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como Proveedor de Servicios; no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.
- Código de cuenta interbancaria – CCI.
- En caso de ser persona natural o persona jurídica, deberá contar con: Respaldo formal de una entidad de educación superior (público o privado) pudiendo ser Universidad o Instituto Superior Tecnológico o Instituto Superior Pedagógico, contando con convenio interno o acuerdo de consorcio.
- La Entidad de Educación Superior deberá estar acreditada, certificada y Licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU (Universidades) o Ministerio de Educación – MINEDU (Institutos), mediante una Resolución emitida por SUNEDU o MINEDU.
- Respaldo de una entidad educativa licenciada por la SUNEDU o el MINEDU, para la emisión de certificados.
- Deberá contar con otros personales, según como sigue:

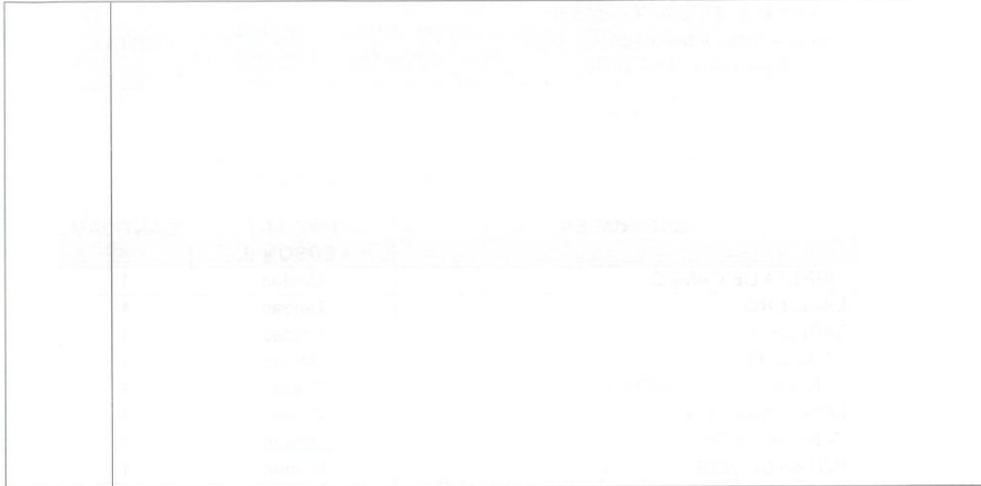


1	OTROS PERSONALES – NO CLAVE⁹		
1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<u>Requisitos:</u>		
	N°	CARGO	PROFESIÓN
	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Ingeniería Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ambiental Sanitaria y/o técnico en administración de empresas y/o contabilidad y/o Economía, Titulado y/o Bachiller y/o profesional técnico
	2	SOPORTE INFORMÁTICO	Ingeniero y/o técnico en computación e informática y/o sistemas, Titulado y/o Bachiller y/o Profesional Técnico
	<u>Acreditación:</u> El [bachiller y/o título] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.		
	Nota: Dicha acreditación, será para la suscripción de contrato.		

⁹ Se trasladado a esta sección el cual se deberá acreditar para la suscripción de contrato. (según absolución de consultas y observaciones).



1.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">EXPERIENCIA REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ASISTENTE ADMINISTRATIVO</td> <td>Experiencia específica mínima de (01) año como: Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Asistente en General, del personal no clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SOPORTE INFORMÁTICO</td> <td>Experiencia específica mínima de (01) año como: Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Asistente en General, del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Nota: Dicha acreditación, será para la suscripción de contrato.</p>	CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Experiencia específica mínima de (01) año como: Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Asistente en General, del personal no clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	SOPORTE INFORMÁTICO	Experiencia específica mínima de (01) año como: Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Asistente en General, del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.
CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA						
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Experiencia específica mínima de (01) año como: Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Asistente en General, del personal no clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.						
SOPORTE INFORMÁTICO	Experiencia específica mínima de (01) año como: Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Asistente en General, del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.						
1.3	<p>CAPACITACION DEL PERSONAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ASISTENTE ADMINISTRATIVO</td> <td>100 horas lectivas, en temas relacionados a Gestión Pública y/o Administración en Gestión Pública y/o en Siga y/o en SEACE y/o en Invierte Pe y/o temas relacionados a saneamiento del personal clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SOPORTE INFORMÁTICO</td> <td>100 horas lectivas, en temas relacionados a computación del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS y/o DIPLOMADOS y/o CURSOS y/o ESPECIALIZACIONES.</p> <p>Nota: Dicha acreditación, será para la suscripción de contrato.</p>	CARGO	CAPACITACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	100 horas lectivas, en temas relacionados a Gestión Pública y/o Administración en Gestión Pública y/o en Siga y/o en SEACE y/o en Invierte Pe y/o temas relacionados a saneamiento del personal clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	SOPORTE INFORMÁTICO	100 horas lectivas, en temas relacionados a computación del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.
CARGO	CAPACITACION						
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	100 horas lectivas, en temas relacionados a Gestión Pública y/o Administración en Gestión Pública y/o en Siga y/o en SEACE y/o en Invierte Pe y/o temas relacionados a saneamiento del personal clave requerido como ASISTENTE ADMINISTRATIVO.						
SOPORTE INFORMÁTICO	100 horas lectivas, en temas relacionados a computación del personal no clave requerido como SOPORTE INFORMÁTICO.						



DOCUMENTO QUE DEBE SER PRESENTADO EN LA ETAPA DE ADMISIÓN DE OFERTAS.

El postor deberá acreditar que se encuentra autorizado para realizar actividades materia del procedimiento de selección, como: Instituto Superior Tecnológico o Instituto Superior Pedagógico autorizado por MINEDU o SUNEDU y/o empresa privada (Persona natural con negocio o jurídica) que acredite convenio con Universidad Licenciada por SUNEDU y/o Instituto Superior acreditado por MINEDU.



Acreditación:

Copia simple del documento de autorización como: Resolución y/o Autorización y/o Revalidación como instituto superior emitido por el MINEDU y/o convenio entre el postor y la Universidad licenciada por SUNEDU o Instituto Superior acreditado por MINEDU y/o tratándose de consorcio, bastara que cualquiera de los consorciados presente este requisito.

9. GARANTIA COMERCIAL
 No aplica

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá **encargarse de la convocatoria** y matricular al alumno u operador.
- El contratista será responsable de contar, arrendar o alquilar las infraestructuras académicas necesarias (auditorios y/o aulas y/o locales) para la realización de las especializaciones presenciales dentro de los distritos geográficos establecidos para la prestación del servicio.
- El contratista será responsable de contar, arrendar o alquilar (01) oficina administrativa en la ciudad de Huancayo.
- El contratista deberá cubrir el costo de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) por cada jornada presencial realizada del operador, conforme al siguiente detalle:

5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	TOTAL, DE PARTICIPANTES	JORNADA PRESENCIAL	TOTAL
Operadores	201	6	1206

- El contratista deberá cubrir el costo de transporte (ida y vuelta) por cada jornada presencial realizada del operador u hospedaje, conforme al siguiente detalle:

5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	TOTAL, DE PARTICIPANTES	JORNADA PRESENCIAL	TOTAL
Operadores	201	6	1206

- El contratista deberá proporcionar a cada operador los siguientes materiales y equipos de protección personal para el desarrollo de las clases teórico y practica (campo):

MATERIALES	UNIDAD / PERSONAL	CANTIDAD
LIBRETA DE CAMPO	Unidad	1
LAPICERO	Unidad	1
TABLERO	Unidad	1
CHALECO	Unidad	1
LENTES DE SEGURIDAD	Unidad	1
MASCARILLA KN95	Unidad	1
WINCHA DE 5M	Unidad	1
BOTAS DE JEBE	Unidad	1
CASCO	Unidad	1
GUANTES MULTIFLEX LATEX	Unidad	1

- El contratista ejecutará el Servicio Especializado en Fortalecimiento de Capacidades para la Capacitación Teórico-Práctico en Prestación de Servicios de Saneamiento Rural dirigido a Operadores de Saneamiento, Multidistrital, Multiprovincial del Departamento Junín de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases, Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia.
El contratista deberá utilizar la Metodología SARAR, preparar guiones metodológicos para los eventos educativos, que pueden ser talleres de capacitación, jornadas de campo, sesiones educativas.
- El contratista será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños que se puedan ocasionar sus materiales y equipos requeridos en la ejecución del servicio.
- Los gastos de mantenimiento, operación y otros que se requieran correrán a cuenta del contratista.
- El contratista proveerá a su personal las indumentarias e implementos de protección personal, siendo responsables de la salud e integridad de los mismos durante toda la ejecución del servicio.
- El contratista deberá desarrollar el servicio con los materiales y equipos adecuados según los términos de referencia.
- El contratista será responsable de la acreditación de la capacitación, a través de certificados expedidos a nombre de la nación.
- El contratista será responsable de la modalidad de ejecución, que se desarrollará de manera presencial.
- El contratista deberá prever el transporte para los temas prácticos hacia los sistemas de agua. El servicio es a todo costo, incluye todos los tributos, seguros, transporte, alimentación, materiales, inspecciones, pruebas, costos laborales, y así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contrata.



11. FUNCIONES DEL PERSONAL

De conformidad a la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 112-2022- OSCE/PRE, el personal del servicio desarrollará las siguientes actividades:

b) FACILITADORES DOCENTES

- Verificar y evaluar los planes académicos del servicio.
- Coordinar las reuniones retrospectivas y las exposiciones diarias.
- Gestionar el plazo y calendario académico del servicio de especialización.
- Asesorar a los miembros de los equipos acerca de los marcos de trabajo.

- Facilitar la comunicación interna y una colaboración eficaz con todos los involucrados del proyecto.
- Ser el punto de contacto para las comunicaciones académicas que requiera la Entidad, población y partes interesadas.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias académicas que sean necesarias en el ámbito del servicio.
- Trabajar con los responsables del servicio para gestionar la lista de tareas académicas.
- Resolver conflictos y eliminar cualquier obstáculo que impida el normal desarrollo de la especialización.
- Ayudar a los beneficiarios a implementar los cambios de forma eficiente.
- Asegurarse de que los resultados que se han de entregar estén a la altura de los estándares de calidad al final de cada lección
- Guiar a los equipos al desarrollo y aplicación de metodologías de vanguardia académica.
- Ayudar a crear un entorno productivo y saludable entre los miembros involucrados del proyecto.
- Promover el intercambio de ideas e iniciativas entre los colaboradores. Planificar la ejecución y la evaluación de los procesos académicos y sus resultados.
- Verificar el diseño académico y controla su ejecución.
- Verificar la calidad de los materiales empleados en el servicio, con la finalidad de que cumplan con el requerimiento de los términos de referencia
- Diseñar, controlar la organización académica según los clasificadores educativos vigentes.
- Verificar los resultados teóricos y prácticos obtenidos en campo con el fin de mejorar y asegurar la calidad educativa.
- Evaluar que los colaboradores tengan la destreza y experiencia necesaria para la ejecución del servicio académico.
- Elaboración de controles finales de acuerdo a su especialidad.
- Participar en la redacción de Informes finales para su respectiva conformidad.



b) COORDINADOR

- Coordinar actividades de gestión de proyectos, recursos, equipos e información durante el ejercicio del servicio de especialización.
- Definir los requisitos, el ámbito y los objetivos del proyecto.
- Dividir los proyectos en acciones factibles y fijar plazos.
- Asignar tareas a equipos internos y asistir con la gestión de agendas académicas.
- Analizar los riesgos y oportunidades de la aplicabilidad de nuevas metodologías académicas durante la ejecución del servicio.
- Controlar el progreso de la especialización.
- Actuar de punto de contacto y comunicar el estado situacional de la especialización a todos los participantes e interesados.
- Colaborar con el responsable del servicio en la eliminación de obstáculos que afecten la normal continuidad del servicio de especialización.
- Utilizar herramientas académicas para controlar los horarios lectivos y planes de formación.
- Elaborar y mantener una completa documentación, de los informes del proyecto.
- Garantizar que se han cumplido los estándares y requisitos académicos mediante la realización de pruebas de control de calidad.
- Llevar un seguimiento de todas las actividades que involucra la ejecución del servicio, para su posterior trazabilidad e información de estado actual.
- Impartir las directrices que deben seguirse y asegurar su correcto cumplimiento.
- Ser intermediario y colaborador entre las decisiones que se determinen en el servicio de especialización y las acciones que aseguran su ejecución.
- Ser responsable de la coordinación de grupos interdisciplinarios y multiculturales.
- Elaboración de controles finales de acuerdo a la especialidad.
- Participar en la redacción de Informes finales para la conformidad del servicio.

d) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Elaboración y seguimiento a los documentos administrativos.

- Registrar junto con los responsables de evaluación las notas de los participantes de cada curso.
- Gestionar las llamadas telefónicas, correspondencia y faxes tanto entrantes como salientes.
- Coordinar y monitorear los servicios de mensajería a través de los correos electrónicos y servicios digitales.
- Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal del servicio.
- Ordenar los archivos y carpetas por participante y cursos de la especialización.
- Recopilar información de las diferentes herramientas académicas con el objetivo de estudiar los datos y generar los reportes correspondientes.
- Actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes, las listas de contactos, entre otros.
- Brindar asistencia registrando información y realizando el mantenimiento de la base de datos de los involucrados en el proyecto.
- Asistir y recibir a las personas involucrados del servicio para su organización y orientación.
- Gestionar el calendario de trabajo del equipo a cargo del servicio.
- Asistir en asegurar que las obligaciones del proceso de especialización sean finalizadas de acuerdo con el tiempo establecido.
- Solicitar suministros y acordar el mantenimiento o reparación de los equipos de oficina.
- Asistir en la organización de reuniones y en la logística necesaria para su realización.
- Asistir en la realización de controles y seguimiento a los participantes.
- Asistir en la redacción de los Informes finales para la conformidad del servicio.



e) SOPORTES INFORMÁTICOS

- Atender las consultas y solucionar problemas técnicos realizado por los usuarios - Administrar los softwares y herramientas de asistencia técnica.
- Administrar los usuarios, creación y baja de cuenta de los participantes.
- Instalar, configurar, administrar y brindar mantenimiento a los equipos informáticos (estaciones de trabajo, teléfonos, impresoras, scanner, Notebooks, tabletas, teléfonos, etc.).
- Resolver problemas técnicos de Hardware y Software.
- Monitorear y supervisar la ejecución de resguardo de toda la información de la empresa acorde a las políticas y procedimientos vigentes.
- Efectuar el mantenimiento de las redes informáticas que el servicio requiera.
- Realizar el inventario de los equipos de cómputos desplegados en la ejecución del proyecto.
- Brindar soporte informático a los capacitadores, durante el desarrollo de las sesiones.
- Registrar los materiales digitales en la plataforma virtual.
- Brindar asistencia a los participantes para el manejo de la plataforma virtual.
- Asistir en la redacción de los Informes finales para la conformidad del servicio.

NOTA: LAS FUNCIONES PLASMADAS EN EL PRESENTE NUMERAL NO SON LIMITATIVAS, LAS MISMAS QUE DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD PUEDEN SER COMPLEMENTADAS POR EL CONTRATISTA CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR LA FINALIDAD PÚBLICA DEL SERVICIO DE ESPECIALIZACIÓN

12. PRODUCTOS QUE PRESENTARA EL CONTRATISTA

12.1 DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- a) Presentar un plan de trabajo a **los 02 días siguientes** a la suscripción del contrato, contener como requisitos mínimos los siguientes ítems.

- 1) Introducción
- 2) Objetivos
- 3) Recursos a utilizar para las modalidades (teórico - práctico)
- 4) Organización de territorio para el desarrollo del curso de capacitación

- 5) Ejecución de la actividad de fortalecimiento de capacidades
 - 5.1. Etapa de planificación
 - 5.1.1. Etapa de convocatoria
 - 5.1.2. Preparación de material educativo
 - 5.1.3. Directorio del personal clave y no clave (nombre, DNI, celular y correo electrónico)
 - 5.1.4. Socialización de la malla y estándar de calidad con el equipo clave
 - 5.1.5. Presentación de soporte logístico
Describir la organización logística para el traslado de participantes, materiales y equipos, alojamiento, alimentación de los participantes, etc)
 - 5.1.6. Matrícula de los participantes
Describir el plazo de matrícula, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos a emplear en cada módulo.
 - 5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación
 - 5.2.1. Desarrollo de módulos teóricos
 - 5.2.2. Desarrollo de módulos prácticos
 - 5.3. Etapa post ejecución de los cursos de capacitación
 - 5.3.1. Registro de la meta ejecutada en el DATASS
Indicar el personal a cargo del registro de la meta ejecutada en el DATASS, completando los datos en el "Formato de solicitud de creación de usuario a la plataforma diagnóstico de agua y saneamiento" indicar el plazo a registrar.
 - 5.3.2. Elaboración de informe final
- 6) Cronograma por sedes y módulos
Horarios, programación del desarrollo de la especialización y lugar donde se realizará las practicas a desarrollar.
- 7) Nómina del personal clave y no clave con las actividades y funciones a realizar
- 8) Metodología
- 9) Anexos
 - CV documentado personal clave y no clave
 - Presentación de material educativo por modulo (teórico y práctico)
 - Documento que sustente contar con infraestructura académica en el distrito y/o las provincias(s) donde se realizarán las actividades.
 - Autorización para el uso de "Sistema de agua y/o alcantarillado y/o UBS" para las 5 jornadas de campo.

- Implementación de cuaderno de ocurrencias (legalizado)

- b) **INFORMES TALLER DE INDUCCIÓN E INFORME DE CONVOCATORIA:** a los 10 días calendarios de la suscripción del contrato
 - Informe del taller de inducción del diseño curricular, dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes).
 - Informe de las acciones de convocatoria realizadas a los participantes, que contenga las evidencias y sustente las acciones de convocatoria realizadas.
- c) **INFORME FINAL DE LABORES:** a los 30 días calendarios de suscripción del contrato (según anexo 4)

12.2 PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Acta de entrega de certificados del curso de especialización de las sesiones teóricas y prácticas; dicha acta deberá ser validada por el responsable del servicio, coordinador y equipo supervisor o inspector de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Videos grabados completos y fotografías de alta calidad de cada uno de las sesiones teóricas y prácticas. (versión digital)
- Consolidado de los productos e informes requeridos en los numerales 10.1.



13. MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisa: Estará a cargo de Supervisor o Inspector y/o el Sub director de Construcción y Saneamiento.

Área que coordinara con el proveedor: El proveedor coordinara directamente con los responsables de la Sub Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Responsable del área que brindara la conformidad del servicio: El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es el Supervisor o Inspector y/o el Sub director de Construcción y Saneamiento y el Director de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

14. 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. En ese sentido, para que ningún integrante se libere de responsabilidad, los integrantes deben declarar en la promesa de consorcio como obligación la responsabilidad por vicios ocultos.

- El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la entidad por un (01) año después de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

ANEXO 01: FICHA DE VERIFICACION



FICHA DE VERIFICACIÓN DE LA TOMA DE MUESTRA PARA DAR CONFORMIDAD AL SERVICIO			
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL MUESTREO			
FECHA		HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO
I DATOS GENERALES			
1.1	Departamento:		Centro Poblado (CP):
1.2	Provincia:		
1.3	Distrito:		Ubigeo del CP:
1.4	Nombre de SAP:		Código SAP:
1.5	Coordenadas del Reservoirio del CP: ESTE: NORTE: ALTURA:		Zona UTM en WGS84:
1.6	Reservoirio N°		
II VERIFICACIÓN			
2.1	Toma de Muestra	Si	NO
			Fecha de la toma de muestra



RESPONSABLE DE LA TOMA DE MUESTRA

 Firma del Responsable de la Toma de Muestra
 Nombre:
 DNI:

 Firma y sello del representante de la Organización Comunal
 Nombre:
 DNI:

Importante:

El contenido de ficha que se suscribe tiene carácter de declaración jurada, por lo tanto se someten a la norma que resulten aplicable de indole penal o administrativa que se deriven ante el supuesto de corroborar algún contenido falso.

ANEXO 02 – FORMATO DE INFORME

- Presentación de entregables.
En esta sección mencionará que la presentación se efectuará con un informe cuyo contenido será el siguiente:
- I. Generalidades
 - Introducción.
 - Objetivos.
 - II. Metodología aplicada
 - Alcance.
 - Actividades a desarrollar.
 - Descripción de trabajo en campo.
 - Método de análisis.
 - III. Puntos de muestreo y parámetros
 - Ubicación de puntos de muestreo.
 - Parámetros establecidos.
 - Ficha técnica de estaciones de muestreo (contiene ubicación geográfica con coordenadas y fotografía en punto de muestreo).
 - IV. Normativa aplicada
 - V. Resultados de los análisis
 - Resultados de calidad de agua para consumo humano contenida con su límite de detección cuantificación (véase **Nota 01**).
 - VI. Evaluación de resultados
 - Interpretación de resultados.
 - Resumen de estaciones evaluadas identificando "CUMPLE O NO CUMPLE" con la normativa aprobada por el Decreto Supremo N° 031-2010-SA.
 - Cuadro consolidado formato (Excel) editable de los puntos de muestreo con comparativo de los límites máximos permisibles (LMP) establecidos en el Reglamento de Calidad de agua.
 - VII. Conclusión
 - VIII. Anexos
 - Cadena de custodia.
 - Informes de método de ensayo.
 - Ficha de verificación de la toma de muestra (véase **Anexo 01**).
 - Panel Fotográfico (DESCARGAR DEL APP EPICOLLET5)
 - Acta de internamiento de materiales, equipos e insumos.
- Nota: El proveedor y/o contratista responsable de la ejecución del servicio deberá de presentar toda la documentación debidamente firmada y sellada por el representante legal.*



FORMATO DE PLAN DE TRABAJO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. BASE LEGAL
- III. ANTECEDENTES
- IV. OBJETIVOS
- V. DESCRIPCIÓN DE MATERIALES A UTILIZAR
- VI. LUGARES DE INTERVENCIÓN
- VII. RELACIÓN DE PERSONAL CLAVE
- VIII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR
- IX. EQUIPOS Y MATERIALES A UTILIZAR
- X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- XI. RUTA DE INTERVENCIÓN
- XII. ANEXOS A UTILIZAR

ANEXO 06 – LISTA PARA FORTALECIMIENTO DE OPERADORES DE SISTEMA DE AGUA

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMAS	N° OPERADORES
CHUPACA	CHONGOS BAJO	1209030020 - PUMPUNYA	S120903002001	1
CHUPACA	HUACHAC	1209040001 - HUACHAC	S120904000101	1
CHUPACA	HUACHAC	1209040008 - CHAQUI PUQUIO VIVAS LOMA (COLPAS)	S120904000801	1
CHUPACA	HUAMANCACA CHICO	1209050007 - SANTA ROSA	S120905000701	1
CHUPACA	SAN JUAN DE JARPA	1209070008 - SHICUY	S120907000801	1
CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	1209080001 - TRES DE DICIEMBRE	S120908000102	1
CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	1209089903 - SAN ISIDRO	S120908990301	1
CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	1209089903 - SAN ISIDRO	S120908990302	1
CHUPACA	YANACANCHA	1209090005 - UNION LIBERTAD	S120909000501	1
CONCEPCION	ACO	1202020001 - ACO	S120202000101	1
CONCEPCION	ACO	1202020002 - QUICHUA (QUICHUA GRANDE)	S120202000201	1
CONCEPCION	CHAMBARA	1202040001 - CHAMBARA	S120204000101	1
CONCEPCION	CHAMBARA	1202040007 - CHORRILLOS	S120204000702	1
CONCEPCION	CHAMBARA	1202040008 - SAN BLAS	S120204000802	1
CONCEPCION	CHAMBARA	1202040014 - ANGASMAYO	S120204001401	1
CONCEPCION	COMAS	1202060001 - COMAS	S120206000101	1
CONCEPCION	COMAS	1202060012 - CHUPA	S120206001201	1
CONCEPCION	COMAS	1202060020 - TUNZO ALTO	S120206002001	1
CONCEPCION	COMAS	1202060027 - POMAMANTA	S120206002701	1
CONCEPCION	COMAS	1202060029 - RACRACALLA	S120206002901	1
CONCEPCION	MARISCAL CASTILLA	1202090012 - PUCARA	S120209001201	1
CONCEPCION	MATAHUASI	1202100001 - MATAHUASI	S120210000101	1
CONCEPCION	MATAHUASI	1202100005 - YANAMUCLO	S120210000501	1
CONCEPCION	MITO	1202110001 - MITO	S120211000101	1
CONCEPCION	ORCOTUNA	1202130004 - VICSO	S120213000401	1
CONCEPCION	ORCOTUNA	1202139901 - SAN MARCOS CUARTA JUNTA VECINAL	S120213990101	1
CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	1202140002 - USIBAMBA	S120214000201	1
CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	1202140002 - USIBAMBA	S120214000202	1
CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	1202140013 - CHALA ALTA	S120214001301	1
CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	1202140013 - CHALA ALTA	S120214001302	1
CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	1202149904 - SAN JOSE	S120214990402	1
CONCEPCION	SANTA ROSA DE OCOPA	1202150003 - HUANCHAR	S120215000301	1
CONCEPCION	SANTA ROSA DE OCOPA	1202150007 - HUAYHUASCA	S120215000701	1
HUANCAYO	CHACAPAMPA	1201050001 - CHACAPAMPA	S120105000101	1
HUANCAYO	CHICCHE	1201060002 - POTACA VISTA ALEGRE	S120106000201	1
HUANCAYO	CHONGOS ALTO	1201080001 - CHONGOS ALTO	S120108000101	1
HUANCAYO	CHUPURO	1201110001 - CHUPURO	S120111000101	1
HUANCAYO	COLCA	1201120001 - COLCA	S120112000101	1

HUANCAYO	COLCA	1201120004 - LARIA	S120112000401	1
HUANCAYO	COLCA	1201120005 - CHUCHIN	S120112000501	1
HUANCAYO	EL TAMBO	1201140003 - COCHAS GRANDE	S120114000301	1
HUANCAYO	EL TAMBO	1201140006 - COCHAS CHICO-COCHAS GRANDE	S120114000601	1
HUANCAYO	EL TAMBO	1201140010 - SAÑOS CHAUPI	S120114001001	1
HUANCAYO	EL TAMBO	1201140011 - CULLPA ALTA	S120114001101	1
HUANCAYO	HUANCAYO	1201010002 - ACOPALCA	S120101000201	1
HUANCAYO	HUANCAYO	1201010005 - VILCACOTO	S120101000501	1
HUANCAYO	HUASICANCHA	1201200001 - HUASICANCHA	S120120000101	1
HUANCAYO	HUASICANCHA	1201200001 - HUASICANCHA	S120120000102	1
HUANCAYO	HUASICANCHA	1201200001 - HUASICANCHA	S120120000103	1
HUANCAYO	HUASICANCHA	1201200002 - SAN MIGUEL	S120120000201	1
HUANCAYO	HUAYUCACHI	1201210002 - HUAMANMARCA	S120121000201	1
HUANCAYO	INGENIO	1201220001 - INGENIO	S120122000101	1
HUANCAYO	INGENIO	1201220016 - CASACANCHA	S120122001601	1
HUANCAYO	PUCARA	1201260001 - PUCARA	S120126000101	1
HUANCAYO	PUCARA	1201260003 - ASCA	S120126000301	1
HUANCAYO	PUCARA	1201260011 - LA BREÑA	S120126001101	1
HUANCAYO	PUCARA	1201260014 - LA LIBERTAD (ANTALA)	S120126001401	1
HUANCAYO	PUCARA	1201260017 - MARCAVALLE	S120126001701	1
HUANCAYO	QUICHUAY	1201270015 - LASTAY	S120127001502	1
HUANCAYO	QUICHUAY	1201270015 - LASTAY	S120127001503	1
HUANCAYO	SAN AGUSTIN	1201290009 - COYLLOR GRANDE	S120129000901	1
HUANCAYO	SAÑO	1201320012 - YACUTO MANTARO ANEXO	S120132001201	1
HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330002 - LA PUNTA	S120133000201	1
HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330003 - MILUCHACA	S120133000301	1
HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330004 - MIRAFLORES	S120133000401	1
HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330006 - HUAYLLASPANCA	S120133000601	1
HUANCAYO	SICAYA	1201340004 - LA LIBERTAD	S120134000401	1
HUANCAYO	VIQUES	1201360002 - VISTA ALEGRE	S120136000201	1
JAUJA	ACOLLA	1204020004 - SACAS	S120402000401	1
JAUJA	ACOLLA	1204020005 - CHUQUISHUARI	S120402000501	1
JAUJA	ACOLLA	1204020011 - YANAMARCA	S120402001101	1
JAUJA	APATA	1204030001 - APATA	S120403000101	1
JAUJA	APATA	1204030047 - CHICCHE	S120403004701	1
JAUJA	APATA	1204030049 - MIRAVALLE	S120403004901	1
JAUJA	APATA	1204030050 - ALHUANYACO	S120403005001	1
JAUJA	APATA	1204030056 - SANTA MARIA	S120403005601	1
JAUJA	APATA	1204030059 - CHINCHAY	S120403005901	1
JAUJA	ATAURA	1204040001 - ATAURA	S120404000101	1
JAUJA	ATAURA	1204040001 - ATAURA	S120404000102	1
JAUJA	CANCHAYLLO	1204050006 - PUEBLO LIBRE	S120405000601	1
JAUJA	CURICACA	1204060003 - YARUS JULCAN (VILLA LA PLATA)	S120406000301	1



JAUJA	CURICACA	1204060005 - CAMALPO (MANANTIAL)	S120406000501	1
JAUJA	CURICACA	1204060009 - SHAUSHINA	S120406000901	1
JAUJA	CURICACA	1204060013 - UCRUPATA	S120406001301	1
JAUJA	CURICACA	1204060014 - APAY	S120406001401	1
JAUJA	CURICACA	1204060015 - ACAYA	S120406001501	1
JAUJA	CURICACA	1204060019 - SANTA CRUZ DE PACTE	S120406001901	1
JAUJA	CURICACA	1204060019 - SANTA CRUZ DE PACTE	S120406001902	1
JAUJA	HUAMALI	1204080001 - HUAMALI	S120408000101	1
JAUJA	HUAMALI	1204080003 - CONOPA (CONO)	S120408000301	1
JAUJA	JANJAILLO	1204110001 - JANJAILLO	S120411000101	1
JAUJA	JANJAILLO	1204110002 - COCHAILLO (VILLA AURORA)	S120411000201	1
JAUJA	JANJAILLO	1204110003 - HUALI	S120411000301	1
JAUJA	JANJAILLO	1204110008 - JASHA	S120411000801	1
JAUJA	JANJAILLO	1204110012 - AZAPAMPA	S120411001201	1
JAUJA	LEONOR ORDOÑEZ	1204130001 - HUANCANI	S120413000101	1
JAUJA	LLOCLLAPAMPA	1204140001 - LLOCLLAPAMPA	S120414000101	1
JAUJA	LLOCLLAPAMPA	1204140004 - MATACHICO	S120414000401	1
JAUJA	LLOCLLAPAMPA	1204140005 - QUINCHES	S120414000501	1
JAUJA	MASMA	1204160001 - MASMA	S120416000101	1
JAUJA	MASMA	1204160001 - MASMA	S120416000102	1
JAUJA	MASMA	1204160009 - OCOROYOC	S120416000901	1
JAUJA	MASMA CHICCHE	1204170006 - LAMBLAS PATA	S120417000601	1
JAUJA	MASMA CHICCHE	1204170007 - SECRETARIO	S120417000701	1
JAUJA	MASMA CHICCHE	1204170008 - ÑUÑUNHUAYO	S120417000801	1
JAUJA	PACA	1204220002 - YANACANCHA	S120422000201	1
JAUJA	PACA	1204220003 - PICHJAPUQUIO	S120422000301	1
JAUJA	PACA	1204220005 - PACAPACCHA	S120422000501	1
JAUJA	PACCHA	1204230003 - CANCHAS	S120423000301	1
JAUJA	PACCHA	1204230004 - CASABLANCA	S120423000401	1
JAUJA	PACCHA	1204230005 - CANCHA PUNCO	S120423000501	1
JAUJA	PACCHA	1204230012 - VISTA ALEGRE	S120423001201	1
JAUJA	PANCAN	1204240001 - PANCAN	S120424000101	1
JAUJA	PARCO	1204250003 - IPLE	S120425000301	1
JAUJA	PARCO	1204250003 - IPLE	S120425000302	1
JAUJA	PARCO	1204250005 - PUCUTANJA	S120425000501	1
JAUJA	PARCO	1204250006 - ULLUSCA	S120425000602	1
JAUJA	PARCO	1204250006 - ULLUSCA	S120425000603	1
JAUJA	PARCO	1204259902 - PARCO BAJO	S120425990201	1
JAUJA	POMACANCHA	1204260003 - CASA BLANCA (SANTA ROSA DE TAJANA)	S120426000301	1
JAUJA	POMACANCHA	1204260007 - PRIMER CUARTEL (HUASHINA)	S120426000701	1
JAUJA	RICRAN	1204270001 - RICRAN	S120427000101	1
JAUJA	RICRAN	1204270001 - RICRAN	S120427000102	1

JAUJA	RICRAN	1204270005 - TAMBILLO	S120427000501	1
JAUJA	RICRAN	1204270012 - LA ESPERANZA	S120427001201	1
JAUJA	RICRAN	1204270020 - APAYCANCHA	S120427002001	1
JAUJA	RICRAN	1204270028 - CHULEC	S120427002801	1
JAUJA	RICRAN	1204270028 - CHULEC	S120427002802	1
JAUJA	SINCOS	1204310005 - CUTI CUTI	S120431000501	1
JAUJA	SINCOS	1204310006 - LLACUARI	S120431000601	1
JAUJA	SINCOS	1204310007 - LLACUAQRI PAMPA	S120431000701	1
JAUJA	SINCOS	1204310013 - ARAMACHAY	S120431001301	1
JAUJA	SINCOS	1204310017 - HUARIPATA	S120431001701	1
JAUJA	SINCOS	1204310018 - CHALHUAS	S120431001801	1
JAUJA	SINCOS	1204310018 - CHALHUAS	S120431001802	1
JAUJA	SINCOS	1204310019 - MANCASPICO	S120431001901	1
JAUJA	SINCOS	1204310019 - MANCASPICO	S120431001902	1
JAUJA	SINCOS	1204310021 - TUCUMAN	S120431002101	1
JAUJA	YAULI	1204330001 - YAULI	S120433000101	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040011 - COTOSH	S120704001101	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040014 - PUTACA	S120704001401	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040016 - SAN ISIDRO DE HUACUAS	S120704001601	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040018 - TRANCA	S120704001801	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040020 - SANTA CLARA	S120704002001	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040021 - HUAYCHURRARAN	S120704002101	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040024 - SAN PEDRO DE TAMBO	S120704002401	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040026 - LIMA LIMA	S120704002601	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040030 - CAYAN	S120704003001	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040034 - TIAMBRA	S120704003401	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040035 - SAN MARTIN DE PORRAS	S120704003501	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040036 - RICOMONTE	S120704003601	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040042 - SAN JUAN DE LA LIBERTAD	S120704004201	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040045 - VILLA VISCA	S120704004501	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040046 - CARITA	S120704004601	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040046 - CARITA	S120704004602	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040046 - CARITA	S120704004603	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040046 - CARITA	S120704004604	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040047 - PONGO	S120704004701	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040048 - SAN JOSE DE CACHIYACU	S120704004801	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040050 - HUALACSHA	S120704005001	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040051 - PONGO YACO	S120704005101	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040052 - VISTA ALEGRE	S120704005201	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040052 - VISTA ALEGRE	S120704005202	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040054 - LLANCO	S120704005401	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040058 - CUMUTAY	S120704005801	1





TARMA	HUASAHUASI	1207040061 - PARAISO TONGO	S120704006101	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040062 - SANTA ROSA DE CHIRAS	S120704006201	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040062 - SANTA ROSA DE CHIRAS	S120704006202	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040062 - SANTA ROSA DE CHIRAS	S120704006203	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040062 - SANTA ROSA DE CHIRAS	S120704006204	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040062 - SANTA ROSA DE CHIRAS	S120704006205	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040062 - SANTA ROSA DE CHIRAS	S120704006206	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040063 - CHULUSCANCHA	S120704006301	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040064 - PUNRAY	S120704006401	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040064 - PUNRAY	S120704006404	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040067 - OGOBAMBA	S120704006701	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040078 - RAYAN PAMPA	S120704007801	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040083 - SANTA ROSA DE CASCA	S120704008301	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040088 - SAN ANTONIO	S120704008801	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040117 - HIERBA BUENA	S120704011701	1
TARMA	HUASAHUASI	1207040119 - MIRAFLORES	S120704011901	1
TARMA	SAN PEDRO DE CAJAS	1207080015 - YANEC	S120708001501	1
TARMA	SAN PEDRO DE CAJAS	1207080019 - LIBERTAD DE CHUNUMANA	S120708001901	1
TARMA	SAN PEDRO DE CAJAS	1207080023 - PURHUARACRA	S120708002301	1
TARMA	TARMA	1207010003 - JACAHUASI	S120701000301	1
TARMA	TARMA	1207010005 - POMACHACA	S120701000501	1
TARMA	TARMA	1207010010 - QUIROPUQUIO	S120701001001	1
TARMA	TARMA	1207010011 - COCHAS ALTO	S120701001101	1
TARMA	TARMA	1207010012 - PIOC	S120701001201	1
TARMA	TARMA	1207010014 - SACSAMARCA	S120701001401	1
TARMA	TARMA	1207010016 - MULLUCRO	S120701001601	1
TARMA	TARMA	1207010019 - CHUCHOPAMPA	S120701001901	1
TARMA	TARMA	1207010022 - COCHAS BAJO	S120701002201	1
TARMA	TARMA	1207010027 - MUYLO	S120701002701	1
TARMA	TARMA	1207010033 - MISARURACHA	S120701003301	1
TARMA	TARMA	1207010040 - HERAHUAY	S120701004001	1
TARMA	TARMA	1207010049 - VICORA TAMBO	S120701004901	1
TARMA	TARMA	1207010050 - AYAS	S120701005001	1
TARMA	TARMA	1207010055 - LLAMAPASHILLON	S120701005501	1
TARMA	TARMA	1207010063 - SAN BARTOLOME	S120701006301	1
TARMA	TARMA	1207010074 - POMACOCCHA	S120701007401	1

*LA RELACIÓN DE PARTICIPANTES PUEDE MODIFICARSE PREVIA COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCION DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DE LA DRVCS.



ING. PABEL CAMAYO CERRÓN
DIRECTOR REGIONAL DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Importante para la entidad contratante

*En el procedimiento de selección concurso público abreviado no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. **Como mínimo debe considerar cuatro factores de evaluación.***

Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p style="padding-left: 20px;">✓ Coordinador</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el</p>	<p>[como máximo 25] puntos</p> <p><u>COORDINADOR:</u></p> <p>Más de [3] años: [25] puntos</p> <p>Más de [2] hasta [3] años: [15] puntos</p> <p>Más de [1] hasta [2] años: [5] puntos</p>

<p>cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>En caso la experiencia del personal clave haya sido considerada como requisito de calificación, únicamente puede considerarse como factor de evaluación periodos de experiencia mayores al establecido como mínimo en el requisito de calificación.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>	
--	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>Este factor únicamente podrá ser consignado cuando la estrategia de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio afecta la reducción y ello resulta positivo para el cumplimiento de la finalidad pública del contrato, para lo cual debe 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.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>	<p>[como máximo 15] puntos</p> <p>De [22] hasta [17] días calendario: [15] puntos</p> <p>De [26] hasta [23] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [27] hasta [30] días calendario: [5] puntos</p> <p>No presenta [0] puntos</p>

D.SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>[El consorcio cuente mínimamente con una persona contratada con discapacidad].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo].</p>	<p>[como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. [5] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. 0 puntos</p> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>En caso se considere más de una práctica sostenibilidad social, se considerará lo siguiente:</i></p> <p><i>Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad social. [...] pu</i></p> <p><i>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. [...] pu</i></p> <p><i>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. 0 pu</i></p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</p>

Importante para la entidad contratante

Sostenibilidad Social:

En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.

Ejemplos:

- *Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo⁸.*
- *Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas⁹.*
- *Reconocimiento del Ministerio de Trabajo¹⁰ o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. . Los*

⁸ De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 29963, Ley General de la persona con discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

⁹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

¹⁰ Mediante Resolución Ministerial N° 074-2019-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 304-2020-TR y Resolución Viceministerial N° 001-2024-MTPE/2 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se aprueban los Lineamientos para el Otorgamiento del Reconocimiento de Buenas Prácticas Laborales.

evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.

- Inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo¹¹.
- Certificación en prácticas de promoción de la diversidad mediante políticas de no discriminación aplicable a procesos de reclutamiento, selección y contratación. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.

G.GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="261 954 810 1171" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Más de [7 años]: [25] puntos</p> <p>Más de 6 años] hasta [7 años] [15] puntos</p> <p>Más de 5 años] hasta [6 años] [5] puntos</p>

H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a lo siguiente:</p> <p>“OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN SISTEMAS DE AGUA” Más de 200 horas presenciales con certificación.</p> <p>“OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS” Más de 200 horas presenciales con certificación.</p> <div data-bbox="261 1760 815 1917" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada</i></p> </div>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>“OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN SISTEMAS DE AGUA” Más de 200 horas presenciales: [10] puntos</p> <p>“OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS” Más de 200 horas virtual [10] puntos</p> <p>No presenta [0] puntos</p>

¹¹ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<p><i>a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
---	--

I.MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Mejora 1: <u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Contar con 2 camionetas adicionales</u> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Propio o Contrato de alquiler <p>Mejora 2: <u>Evaluación:</u></p> <p>Presentación de “Manual de operación y mantenimiento de sistema de Agua para Consumo Humano”.</p> <p>Presentación de “Manual de operación y mantenimiento en disposición sanitaria de excretas”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Mejora 1 : [5] puntos Mejora 2 : [10] puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	20 puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	20 puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	15 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹³ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

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

¹³ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.70
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.30

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, se aplica una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, 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 RNP.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la **[CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA]** es de [.....], el mismo que se computa desde **[INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]**.”

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁵ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- *“Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesorias, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

*“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga **[CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]** adelantos directos por el **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]** del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”, de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁶ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁷. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁹.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

¹⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

²⁰ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

²¹ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁴

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁵; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁶.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁷.

²⁴ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

²⁵ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁶ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

²⁷ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁸; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁹.

Firma

N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁸ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

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

²⁹ Ley N° 27444:

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

ANEXO N° 3³⁰

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³⁰ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

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

ANEXO N° 5³⁵ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

³⁵ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de **pago de esquema mixto de precios unitarios y suma alzada incluir el siguiente anexo. En caso el esquema mixto previsto en el requerimiento incluya otras modalidades de pago, se debe adecuar el presente formato:**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
---------------------------------	--

El precio de la oferta [**CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA**] e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios **bajo la modalidad de pago en base a porcentajes** incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

	CONCEPTO	OFERTA
El	Porcentaje ofertado ³⁸	%
	Monto Total Ofertado	

precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOZAN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³⁸ Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [**CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA**] incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOZAN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

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

Advertencia

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

³⁹ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴³	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE]			

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
---------------------------------	--

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴³ Unidad de medida de pago.

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁴ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

⁴⁵ 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.

⁴⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 13

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

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁵⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sedede **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁵², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda
ANEXO N° 16**

⁵² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁴ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente. -

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

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

Importante para la entidad contratante

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

Advertencia

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

ANEXO N° 16

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente. -

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

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

Importante para la entidad contratante

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

ANEXO N° 17

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 18⁵⁵

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

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 2-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente. -

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

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

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

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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