

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

GOBIERNO REGIONAL PUNO



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

222-2024-CS/GR PUNO-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION
PRACTICA EN PRESTACIONES DE SERVICIOS DE
SANEAMIENTO SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA
META DIRECCION DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO**

PUNO - AGOSTO - 2024

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION PRACTICA EN PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA META DIRECCION DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 con registro 510-2024-ORA de fecha 25 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIOS** contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la oficina de caja de la Entidad GOBIERNO REGIONAL PUNO ubicado en JR. DEUSTA N°356 – cercado – PUNO.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- ✓ Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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 de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el Jr. Deústua N° 356 - CERCADO - PUNO.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- Primer pago: 15% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del PRIMER ENTREGABLE.
- Segundo pago: 25% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE y según al personal de OPERADORES SAP capacitados.
- Tercer pago: 25% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del TERCER ENTREGABLE y según al personal de OPERADORES SAP capacitados.
- Tercer pago: 35% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del CUARTO ENTREGABLE y según al personal de OPERADORES SAP capacitados.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría – Dirección de Vivienda y Saneamiento del Gobierno Regional de Puno emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de entregables según los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la entidad, sito en Jirón Deústua N° 356 (4TO. PISO) – Cercado - Puno.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

A. Denominación de la contratación

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION PRACTICA EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A OPERADORES SAP DE LA REGION DE PUNO

B. Finalidad pública

Fortalecer capacidades en la gestión operativa a prestadores rurales para garantizar la calidad de servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, este programa de capacitación, comprenderá a un número máximo de 270 personas, a fin de orientar a mejorar el capital social para la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento



Antecedentes

convenio n° 054-2024-vivienda/vmcs/pnsr; convenio de cooperación interinstitucional entre el gobierno regional de puno y el ministerio de vivienda, construcción y saneamiento a través de la unidad ejecutora 005: programa nacional de saneamiento rural en el marco del programa presupuestal institucional sectorial ppis 0083 programa nacional de saneamiento rural, el Convenio de Asignación por Desempeño tiene como objeto establecer los compromisos de gestión y metas de cobertura del periodo a lograr por el Gobierno Regional que lo suscribe, en el marco de las prioridades de la política social y el compromiso del estado con la infancia, donde tiene compromisos de gestión en la categoría de agua, para lo cual debe realizar análisis bacteriológicos y parasitológico de muestras de agua de consumo humano en sistemas de agua en las provincias, distritos y centros poblados que son lugares a intervenir en la región de Puno

D. Objetivos de la contratación

El objetivo es desarrollar capacidades a nivel cognitivo, actitudinal y de procedimiento en cada eslabón de la cadena de provisión de los servicios de saneamiento en los operadores SAP de la región de Puno, con el Fortalecimiento de capacidades del curso de especialización de operación y mantenimiento

E. Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

F. Características y condiciones del servicio a contratar

F.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio.	Unidad de medida	Cantidad
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA CAPACITACION PRACTICA EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A OPERADORES SAP DE LA REGION DE PUNO.	SERVICIO	01

F.2 Actividades a desarrollar

actividades a desarrollarse en el servicio especializado en fortalecimiento de capacidades para capacitación practica en prestación de servicios de saneamiento rural dirigido a Operadores SAP de la región de Puno. Se desarrollará de la siguiente forma:

A. CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES

I. CONSIDERACIONES GENERALES

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

- La modalidad de implementación del curso dirigido a operadores es presencial dirigido teniendo en cuenta la diversidad de características de los participantes.

II. OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR

2.1. OBJETIVO

Establecer lineamientos, pautas y procedimientos a seguir por parte de los gobiernos regionales a través de la Dirección de Vivienda y Saneamiento de Puno; en el marco de los estándares de calidad para la implementación del "Curso de Especialización en Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento dirigido a los operadores".

2.2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento debe ser considerado por los Gobiernos Regionales de los 24 departamentos del Perú para la implementación del curso de operación y mantenimiento de servicios de saneamiento dirigidos a Prestadores (operadores), en el marco de la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS" del PPIS 0083 – PNSR.



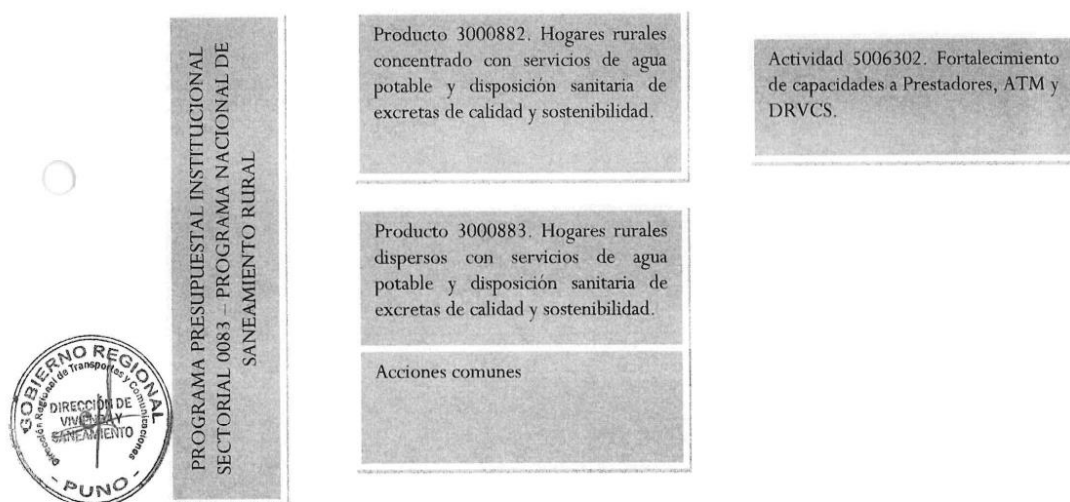


GOBIERNO
REGIONAL PUNO

III. LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO EL PPIS 0083

La actividad 50063002 – Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL – ATM y GR – DRVCS/GRVCS es una de las 07 actividades del PRODUCTO 3000882 HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES el mismo que es parte del “Formato A”, aprobado mediante RM 022-2022-VIVIENDA de fecha 19/01/2022.

Ilustración 7: La actividad de fortalecimiento en el PPIS 0083



la Actividad 5006302 -Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL -ATM y GR - DRVCS/GRVCS se orienta a mejorar las capacidades a nivel cognitivo, actitudinal y procedimental en los tres niveles gobierno y de los Prestadores (Operador y miembros del Consejo Directivo de las Organizaciones Comunales Prestadoras de servicios de saneamiento).

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

- Las capacidades del personal que tiene a cargo saneamiento rural en el gobierno local son gravitantes en su condición de ser el nivel más cercano a los ciudadanos para la prestación de los servicios de saneamiento ya que en este nivel se monitorea, supervisa, fiscaliza y brinda asistencia y capacitación técnica a los prestadores.

- Los prestadores rurales por su parte son entes estratégicos en la prestación de los servicios de servicios en condiciones de calidad y sostenibilidad, pues en este nivel se da operatividad a los diferentes procesos que implica la provisión de los servicios a la población rural.

Es por ello la actividad 5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - DRVCS/GRVCS establece el desarrollo de cursos y seminarios.

- **Operador del SAP:** Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.

IV. CARACTERIZACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

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



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

4.1. RESPONSABLE DEL SAP

El Operador del SAP es una persona que vive en los centros poblados Rurales y que son elegidos por el Consejo Directivo de la JASS o la Asamblea General de la Organización Comunal prestadora de los servicios de Saneamiento para realizar actividades de operación y mantenimiento en los sistemas de agua potable.

V. COMPETENCIAS Y CAPACIDADES A DESARROLLAR LOS PARTICIPANTES

DEL CURSO

El curso de capacitación busca desarrollar competencias y capacidades en los operadores comunales:

5.1. COMPETENCIAS

Las competencias son facultades que tiene una persona para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr propósito específico.

En ese marco se espera que el curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento dirigido a los operadores "desarrolle en los participantes 02 competencias, las mismas que se detallan en la siguiente ilustración:

Ilustración 7: Competencias a desarrollar del Operador del SAP

COMPETENCIA 1

El operador de SAP asegura la operación y mantenimiento de los componentes del sistema de agua potable, para el buen funcionamiento de los servicios de saneamiento en su comunidad.

COMPETENCIA 2

El operador ejecuta actividades de mantenimiento (preventivo y correctivos) en los componentes de los servicios de saneamiento, asegurando así su buen funcionamiento.



CAPACIDADES DE LOS PARTICIPANTES

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

En ese marco se espera que el "Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento dirigido a los operadores" desarrolle en los participantes las capacidades detalladas en el cuadro siguiente:

COGNOSCITIVAS

- Identificación de los roles y funciones de la OC
- Identificación de los roles y funciones del operador comunal
- conoce la importancia del agua y su relación con la generación de oportunidades para la población
- conoce el proceso para operación y mantenimiento en el SAP
- conoce el procedimiento para la operación y mantenimiento de la UBS

ACTITUDINALES

- tiene disposición de diálogo
- asumen compromisos para el mejor funcionamiento del SAP
- ejercen sus funciones con honestidad y transparencia
- es proactivo

PROCEDIMENTALES

- Limpia y desinfecta los componentes del sistema de agua potable.
- Opera y mantiene el sistema de agua potable.
- Realiza la cloración y mide el cloro residual en el SAP
- Opera y mantiene el sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.
- Asesora a las familias en la reparación de conexión domiciliarias.
- Asesora a las familias en la operación y mantenimiento de las UBS.

VI. DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE CAPACITACION

35



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

6.1. 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 eventos educativos de 8 horas, ascendiendo a un total de 48 horas cronológicas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Tabla 1: Diseño curricular

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

6.2. PLAN DE ESTUDIOS

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



6.2.1. 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: albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Albañilería aplicada a la operación y mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none">Dosificación del concreto (ciclópeo, simple y armado: $f'c=140 \text{ kg/cm}^2$ y $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$) y preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras.Resane de estructuras.Construcción de dados de protección <p>2. Gasfitería aplicada a la operación y mantenimiento</p> <p>2.1. Corte, pegado, reparación y cambio de tubería de PVC</p> <p>2.2. Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</p> <p>2.3. Confección de accesorios para reparación (codos y campanas).</p> <p>2.4. Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos</p> <p>2.5. Instalación de nivel estático</p> <p>2.6. Equipos de cloración:</p> <p>a. Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">Dosador por goteo	8 horas



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

<ul style="list-style-type: none"> • Doble recipiente o carga constante • Goteo autocompensante <p>b. Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar.</p> <p>c. Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. • Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos y válvula flotadora de cierre. • Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre. <p>2.7. Conexión domiciliaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de la conexión domiciliaria 	
TOTAL	08 HORAS



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<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 	08 horas
<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 correctivo • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Resane de estructuras. • Limpieza de lecho filtrante • Reposición de concreto en sello en lecho filtrante • Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros 	
<p>5 Línea de conducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones. • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. • Identificación de actividades de mantenimiento 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 • Lubricación de tapas sanitarias, pintura y otros 	
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 II)	
CONTENIDO	DURACIÓN

33



GOBIERNO
REGIONAL PUNO



1. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Instalación de nivel estático Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Resane de estructuras, entre otros. Pintado de estructuras y lubricación de válvulas, tapas sanitarias entre otros. Operación: válvulas, entre otros. Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Reparación y calibración del equipo de cloración Instalación de by pass¹ 	04 horas
2. Red de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Resane de estructuras existentes CRP 7 VII Cambio de tubería, cambio de válvulas. Lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros. Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese. 	
3. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Operación de las partes de la conexión domiciliaria Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. Lubricación de válvulas, entre otros. 	
TOTAL	08 HORAS

6.2.2. 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 PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	Duración
1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Limpieza interna y externa de la captación Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro) Llenado de la captación, vertimiento de la solución de la clorada. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. 	08 horas
2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN <ul style="list-style-type: none"> a. Red de conducción 	

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



GOBIERNO
REGIONAL PUNO



<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 red de conducción. <p>b. Cámara rompe presión tipo CPR 6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna y externa de la CRP 6 - Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP 6) - Llenado de la CRP 6, vertimiento de la solución de la clorada. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro - Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción <p>3.PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna y externa del reservorio y 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 <p>4.RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</p> <p>a. Red de aducción y distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) - Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio - Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución <p>b. Limpieza de la cámara rompe presión tipo 7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro) - Llenado de la cámara rompe presión - Abrir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. - Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución 	
TOTAL	08 HORAS

6.2.3. 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>3. 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 - Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio <p>4. 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 - Registro de la medición en el formato correspondiente /aplicativo off line 	08 HORAS

31



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

	TOTAL	8 H O R A S
--	-------	----------------------------

6.2.4. 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
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS 1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico: 1.1. Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor y pozo de percolación 1.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 1.3. Mantenimiento preventivo de la UBS: <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 Eliminación de lodos del biodigestor Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo) 1.4. Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor) 	4 HORAS
2. UBS sin arrastre hidráulico: hoyo seco ventilado 2.1. Reconocimiento de las partes y funciones de la UBS tipo hoyo seco ventilada. 2.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 2.3. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que el tubo de ventilación está en buenas condiciones. Compruebe la situación de la malla mosquitero Recomendaciones para la familia 2.4. Verificar si el nivel de las heces está a 50 cm. 2.5. Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones a la familia para la excavación de nuevo hoyo y traslado de la caseta. 	2 HORAS
3. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera: 3.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera 3.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 3.3. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Identificación y corrección de fugas de agua Limpieza de cajas de acumulación Eliminación y tratamiento de sólidos Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple 3.4. Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara. 	2 HORAS
TOTAL	8 HORAS

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



6.2.5. CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PARTICIPANTES

La evaluación del desempeño de los operadores a nivel de procedimiento 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.

Ilustración 4: Evaluación del curso

¿QUÉ EVALUAR?	Desempeños y capacidades (procedimiento) de los alumnos.
¿CUÁNDO EVALUAR?	Evaluación transversal y continua durante la sesión educativa (participación en clase).
¿CÓMO EVALUAR?	Técnicas y métodos de evaluación estandarizado por la entidad que entrega el

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



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

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

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

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al participante a continuar en el curso, siendo la nota mínima de aprobación de doce (12).
La propuesta y el desarrollo de los CEE y sus instrumentos de evaluación deben ser parte TDR (primer entregable) de la entidad educativa.

VIII. CRONOGRAMA DEL CURSO

26



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

El Curso de especialización en Seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido a Operadores se desarrollará durante 60 días aproximadamente, En la tabla N° 01 se presenta el cronograma de ejecución para lo cual se recomienda a realizar la capacitación 2 días por semana.

Tabla N° 01 Cronograma referencial de ejecución del curso.

MÓDULO	Mes 1				Mes 2			
	Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
TALLER DE IDUCCION A DOCENTES PLAN ESTRATEGICO DE CAPACITACION A OPERADORES								
MÓDULO I Operación y mantenimiento del sistema de agua potable								
Módulo II. Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano								
Módulo III. Cloración del agua para consumo humano								
Módulo IV. Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.								
INFORME FINAL (INCLUIDO ENTREGA DE CERTIFICADOS O DIPLOMAS)								



IX. Procedimiento

- El desarrollo del curso de especialización deberá ceñirse a lo definido en la malla curricular establecida por el PNSR Y VALIDADOS por la Dirección de Vivienda y saneamiento del Gobierno regional de Puno.
- El contratista realizara la inscripción de los participantes en la nómina de matrícula.
- El contratista se encargará de la adecuación lingüística, cultural del contenido del curso, las guías de metodologías de ser el caso.
- Ejecución de los módulos (talleres prácticos – salida a campo) del curso de operación y mantenimiento del SAP.
- El contratista utilizara diversas estrategias para la asistencia y participación de los OPERADORES SAP en los cursos.
- El contratista realizara la entrega de certificados o constancias a los participantes, misma que no debe exceder los 15 días calendarios de haber culminado el curso.

X. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Decreto legislativo N° 1280; decreto legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto Supremo n°006-2020-VIVIENDA; Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley marco de la Gestión y Presentación de los Servicios de saneamiento.
- Decreto supremo N° 002-2012-vivienda, crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificaciones; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la Gestión y prestación



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

- de los servicios de saneamiento.
- LEY N° 31435; Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos de las entidades del gobierno Nacional, los Gobiernos regionales y los gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
 - RM 022-2022-MEF; aprueba el diseño del programa presupuestal institucional sectorial 0083. Programa nacional de saneamiento rural (en adelante, PPIS 0083), conformado por el "Formato A"

XI. Impacto ambiental

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

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

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

XII. Seguros

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



XIII. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO A LOS DOCENTES

13.1. LINEAMIENTOS METODOLOGICOS EL SERVICIO DE CAPACITACION A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

13.1.1. LINEAMIENTO 1:

13.1.1.1. METODOLOGIA DE CAPACITACION

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

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

13.1.1.2. ESTANDAR DE CALIDAD DE LA METODOLOGIA

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

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internacionalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante valorando las creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.



- Promover participantes activos que se apropien 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.

13.1.1.3. METODOLOGIA PROPUESTA POR EL PNSR

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

❖ SEGURIDAD EN SÍ MISMO

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

❖ ASOCIACIÓN CON OTROS

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

❖ REACCIÓN CON INGENIO

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

❖ 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.

13.1.2. LINEAMIENTO 2:

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

13.1.2.1. CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES.

a. Capacitaciones Teóricas:

- La cantidad de aulas de 09, con participantes de un máximo de 30 personas cada aula – Modalidad Presencial a fin de asegurar resultados en el proceso de enseñanza aprendizaje y la interacción del docente con todos los alumnos en los diferentes momentos de la sesión educativa y el momento de evaluación.

b. Capacitaciones practicas:

- la cantidad de participantes será de 09 aulas con un máximo de 30 personas cada aula – Modalidad Presencial fin de asegurar que los estudiantes se involucren activamente.



26



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

13.1.3. **LINAMIENTO 3:**

Los materiales y equipos

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

13.1.4. **LINAMIENTO 4:**

Número máximo de participantes

De acuerdo al cuadro que se detalla a continuación:

CURSO	PARTICIPANTES
OPERADORES	270
TOTAL	270

XIV. MODALIDAD PRESENCIAL: CAPACITACION PRACTICA

- La cantidad de participantes por aula no debe superar las 30 personas – Modalidad Presencial, a fin de asegurar que los operadores se involucren activamente.
- Las capacitaciones prácticas se realizarán en forma presencial considerando las medidas y protocolos de seguridad, así como los costos adicionales que sean necesarios.

XV. Lugar y plazo de prestación del servicio

• **Lugar de la prestación**

REGION : PUNO

el curso de capacitación se deberá desarrollar en la Jurisdicción de los distritos:

- Puno
- Juliaca

De acuerdo al numeral 3.3. ANEXOS - lista preliminar de OPERADORES previa coordinación con el área usuaria

• **Plazo de la prestación:**

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

N°	DETALLE	CONDICION
1	Entrega del plan de capacitación a operadores y el taller de inducción a docentes	A los 15 días calendario a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
2	Desarrollo de Modulo I, Modulo II	A los 35 días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
3	Desarrollo de Módulo III, Modulo IV	A los 50 días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato
4	Entrega del informe final.	A los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato

XVI. Resultados esperados





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

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

INFORME	N° DE ENTREGABLES	ENTREGABLE
<p>1. Caratula.</p> <p>2. Índice.</p> <p>3. Resumen ejecutivo.</p> <p>4. Descripción de actividades desarrolladas.</p> <p>5. Cronograma de actividades.</p> <p>6. Conclusiones.</p> <p>7. Recomendaciones.</p> <p>8. Panel fotográfico por cada grupo y sesión trabajada, así como de alimentación, transporte, etc.</p> <p>9. Anexos.</p> <p>a. Documento que contenga la firma y huella, que avale la entrega de estipendio, materiales y EPP de los participantes en el curso.</p> <p>b. Lista de asistencia por cada sesión de capacitación.</p> <p>c. Constancia de visita (firmado por los involucrados en la entrevista)</p> <p>d. Videos grabados y materiales de estudio de cada sesión educativa desarrollada</p> <p>presencialmente, los videos grabados de las clases modelo de los docentes evaluados, en general todos los archivos generando producto del desarrollo del curso de especialización.</p> <p>Estos documentos serán impresos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del proveedor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el proveedor.</p> <p>El CD que contenga toda información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma del proveedor,</p>	03 ejemplares	<p>La presentación del entregable se efectuará ante la Dirección de vivienda y Saneamiento, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento de conformidad correspondiente en señal de cumplimiento.</p> <p>La entidad, a través de la Dirección de Vivienda y Saneamiento revisara el informe y validara lo reportado.</p>




2



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

y en archivo editable (Word, Excel pdf, etc.)
En el último informe se debe adjuntar en un disco externo toda la información generada en archivos editables.

XVII. Consideraciones específicas

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA			REQUISITOS LEGALES		RESPALDO
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	RESPALDO FORMAL DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	Universidades reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU. Institutos y escuela de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.	Universidades IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica	Al menos cuatro (04) años brindado: - Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines.	i) Contratos o ii) Constancias o iii) Facturas u iv) Otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	1. Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años. 2. Contar con RUC habilitado por la SUNAT. Para el caso de Entidades de Educación Privadas, además del ítem 1 y 2, deberá contar con los siguientes requisitos: 3. Contar con RNP vigente. 4. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.	1. Copia de la Resolución que obtuvo Licenciamiento de SUNEDU 2. Constancia de RUC. 3. Constancia del RNP. 4. Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.	No requiere
		Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO	- Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines.					No requiere

23



GOBIERNO
REGIONAL PUNO



ENTIDAD PRIVADA	a. Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías. Consorcios que arriendan bienes servicios o consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general	Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas o proyectos o actividades relacionados agua y saneamiento (*)	<p><u>Entidad educativa que respalda</u></p> <p>i) Cuatro (04) años brindado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines. - Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines. ii) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual a 01 año iii) Documento que acredite el respaldo. 	Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	<p>1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</p> <p>2. Contar con RNP vigente.</p> <p>3. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</p>	<p>1. Constancia de RUC.</p> <p>3. Constancia del RNP</p> <p>4. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.</p>	Promesa de contrato civil de consorcio
SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.	Organización No Gubernamental - ONG Asociación Civil Colegio Profesional	Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades en agua y saneamiento (*)	<p><u>Entidad educativa que respalda</u></p> <p>i) Cuatro (04) años brindado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines. - Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines. ii) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual 	Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	<p>1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</p>	<p>1. Constancia de RUC.</p>	Promesa de contrato civil de consorcio

72



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

				a 01 año iii) Documento que acredite el respaldo					
COOPERACION INTERNACIONAL	Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).	Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro - ENIEX. Organización No Gubernamental de Desarrollo- ONGD	Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades en agua y saneamiento (*)	Entidad educativa que respalda i) Cuatro (04) años brindado: - Servicios educativos universitarios ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines. - Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines. ii) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual a 01 año iii) Documento que acredite el respaldo	Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.	1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.	1. Constancia de RUC.	Promesa de contrato civil de consorcio



a) Del personal

- 01 coordinador
- 01 asistente de entidad educativa
- 02 asistente administrativo
- 09 docentes de OPERADORES

i. Personal:

1. Calificaciones del personal

Del asistente entidad educativa:

- Formación académica

- 01 profesional Titulado en ciencias administrativas y/o contables y/o económicas

- Capacitación.

- Cursos, especializaciones y/o especialización y/o diplomados en ASISTENCIA CONTABLE Y/O CURSO DE TRIBUTACION Y/O CURSO DE ANALISIS ESTADISTICO DE DATOS CON MINITAS 19 Y/O CURSO DE ASISTENTE DE PLANILLAS Y/O CURSO DE INCLUSION LABORAL Y DISCAPACIDAD (08 HORAS)



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Del asistente administrativo:

- Formación académica

- 02 profesional Bachiller o Titulado en ciencias administrativas y/o contables y/o económicas

- Capacitación.

- Cursos, especializaciones y/o especialización y/o diplomados en ASISTENCIA CONTABLE Y/O CURSO DE TRIBUTACION Y/O CURSO DE ANALISIS ESTADISTICO DE DATOS CON MINITAS 19 Y/O CURSO DE ASISTENTE DE PLANILLAS Y/O CURSO DE INCLUSION LABORAL Y DISCAPACIDAD (08 HORAS)

2. Experiencia del personal

Del asistente:

- Experiencia General de 01 año en el sector privado y/o Publico
- Experiencia específica de 06 meses, computada desde la fecha de egreso, en servicios de Administrador y/o asistente administrativo y/o personal administrativo y/o secretaria, en instituciones públicas y/o privadas, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ii. Personal Clave:

1. Calificaciones del personal clave

Del coordinador:

- Formación académica

- 01 Profesional del nivel universitario (titulado) en las especialidades de Ingeniería Civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería ambiental y/o ingeniería agrícola

- Capacitación.

- Cursos, capacitaciones y/o especialización y/o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o en ingeniería sanitaria, con un mínimo de 300 horas pedagógicas por cada uno.

Del docente de OPERADORES:

- Formación académica

- 09 profesionales titulados en las especialidades de ingeniería civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería ambiental y/o arquitectura y/o biólogo y/o ingeniería química y/o ingeniería agrícola.

- Capacitación.

- Cursos, capacitaciones y/o especialización y/o diplomados en as relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.

2. Experiencia del personal clave

Del coordinador:

- Experiencia General de 4 años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica de 2 años de Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o residente y/o supervisor y/o coordinador de obras de saneamiento rural



26



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Del docente de OPERADORES:

- Experiencia General de 02 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de 02 años en el sector privado o Cooperación internacional u ONG como facilitador/capacitador en OyM de sistemas rurales y/o Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en OyM de sistemas rurales y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal y/o capacitador de obras de saneamiento rural

b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

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

c) De la penalidad.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones o del contrato la Entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10%, de conformidad con el Art.161, Art. 162, Art. 163 del Reglamento. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

d) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por día atraso de presentación de Plan de Trabajo y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT	Se aplicara la penalidad previo informe del área usuaria.
2	Por día de atraso de presentación de Plan de Capacitación y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT	Se aplicara la penalidad previo informe del área usuaria.

19



GOBIERNO
REGIONAL PUNO



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

e) Otras consideraciones

OBLIGACIONES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

- Para el desarrollo de las Capacitaciones Practicas, EL CONTRATISTA, se hace responsable de cubrir los gastos que demande los participantes, en cuanto a:
- Alimentación (desayuno, almuerzo y cena)
- Refrigerio (bebidas y empanadas u otros).
- Transporte del lugar de origen del participante (operador) hacia el lugar donde se desarrollarán los talleres y viceversa (ida y vuelta).
- Hospedaje para los participantes y docentes.
- EL CONTRATISTA, debe presentar al personal clave los cuales serán los capacitadores.
- EL CONTRATISTA no podrá cambiar al capacitador presentado sin previa autorización de la entidad, el mismo que deberá cumplir con el perfil mínimo solicitado.
- EL CONTRATISTA, entregara a cada participante los implementos de seguridad descritos en el ANEXO C.
- EL CONTRATISTA entregara materiales para el taller de inducción a docentes capacitados según lo establecido por el PNSR.
- EL CONTRATISTA realizara la entrega a cada docente los materiales necesarios para la capacitación de los operadores según a lo establecido en el ANEXO A.
- EL CONTRATISTA deberá realizar la capacitación de los operadores en cooperación con una entidad educativa superior, registrado en el MINEDU o SUNEDU, mediante un convenio u otra modalidad similar.

18



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

• Otras obligaciones del contratista

- Brindar el servicio conforme a los requerimientos solicitados y ofertados.
- El servicio será a todo costo, por lo que en la propuesta (oferta) económica debe incluir impuestos, transporte, viáticos y cualquier otro gasto que genere la prestación del servicio.
- El proveedor deberá asignar y autorizar al personal para que genere y firme los reportes del servicio.
- El proveedor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de asegurar la logística, implementar el curso de especialización y de evaluación de resultados.
- El proveedor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El proveedor deberá gestionar y participar en una reunión de coordinación online o presencial, en el cual deberá realizarse durante los tres (3) días hábiles luego de suscrito el contrato con participación de la DVS. La reunión tendrá por objetivo coordinar la ejecución del cronograma de capacitaciones a mayor detalle.
- El pago al contratista será según al personal de OPERADORES SAP capacitado.

• Otras obligaciones de la Entidad

Brindar información requerida y adecuado.

• Adelantos

No aplica.

• Confidencialidad

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

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

• Propiedad intelectual

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

• Medidas de control durante la ejecución contractual

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

• Conformidad de la prestación (Área que recepcionará y brindará la conformidad)

La conformidad será otorgada por el área usuaria al cumplimiento del servicio realizado en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario. Conforme al Art. 168 del reglamento. de acuerdo los entregables emitidos por EL CONTRATISTA





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

PRESENTACION DE ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar de acuerdo al ITEM XV lo siguiente:

PRIMER ENTREGABLE, A LOS 15 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de Culminación de servicios – 1° Entregable
- Plan de capacitación aprobado por LA ENTIDAD o taller de inducción a los docentes, que contiene la siguiente información:
 - Introducción
 - Metas y objetivos a alcanzar
 - Responsables del equipo técnico
 - Actividades a realizar, según términos de referencia
 - Cronograma de actividades con fechas establecidas
 - Horarios de capacitación
 - Aprendizajes esperados
 - Evaluación de los resultados e impactos de la capacitación
 - Lista de ratificación de participantes de acuerdo a la lista validada entregada después del perfeccionamiento del contrato.
 - Taller de inducción a docentes (con sus respectivas pruebas)
 - Comprobante de pago



SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 35 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

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

TERCER ENTREGABLE A LOS 50 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONADO EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de culminación de servicios – 3° Entregable

16



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

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

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

EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Carta de culminación de servicios – 4° Entregable
- Acta de culminación de capacitaciones teórica y práctica del Módulo I, Módulo II, Módulo III y Modulo IV.
- Informe final, que contiene la siguiente información:
 - Introducción
 - Generalidades
 - Metas y objetivos alcanzados
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo I, Módulo II, Módulo III y Modulo IV.
 - Formato de control de asistencia de las capacitaciones de los Módulo I, Módulo II, Modulo III y Modulo IV.
 - Observaciones, Conclusiones, recomendaciones.
- Dos (02) juegos de Certificados de capacitación en ORIGINAL emitidos a favor de los participantes, de los cuales la entidad entregara un (01) juego de dichos certificados a los participantes.
- Un (01) juego de certificados de Capacitación en COPIA SIMPLE emitidos a favor de los participantes.
- Panel fotográfico de las capacitaciones teóricas
- Panel – fotográfico de las capacitaciones practicas – talleres.
- Registro de calificación y evaluación de los participantes del Módulo I, Módulo II, Módulo III y Modulo IV.
- Formatos de entrega de material de estudio físico a los participantes.
- Comprobante de pago.

• **Forma de pago.**

La entidad realizara en pagos parciales de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes otorgada la conformidad de la prestación previa conformidad del área usuaria según al artículo 171 de la RLCE.



16



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

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

Primer Pago: 15% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 1° Entregable.

Segundo Pago: 25% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 2° Entregable y según al personal de OPERADORES SAP capacitados.

Tercer Pago: 25% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 3° Entregable y según al personal de OPERADORES SAP capacitados.

Cuarto Pago: 35% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del 4° Entregable y según al personal de OPERADORES SAP capacitados.

- **Fórmula de reajuste**

No aplica.

- **Subcontratación**

El proveedor podrá subcontratar lo referido a la logística (movilidad, alimentación, hospedaje, material educativo y alquiler de infraestructura), excepto de la capacitación misma, hasta por un monto máximo del 40% del monto contractual.

- **Responsabilidad por vicios ocultos**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

1.3. ANEXOS

- Lista preliminar de OPERADORES
- Anexo A: MATERIALES PARA EL DESARROLLO PRACTICO DE CAMPO
- Anexo B: MATERIALES PARA USO DIDACTICO

LISTA PRELIMINAR DE OPERADORES

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	SISTEMA (S+12 DÍGITOS)	PRESTADOR (P+12 DÍGITOS)	CANTIDAD DE OPERADORES
1	PUNO	AZANGARO	ACHAYA	2102020010 - ACHOJ	S210202001001	P210202001001	1
2	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030001 - ARAPA	S210203000101	P210203000101	1
3	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010011 - SEGUNDO JILAHUATA	S210201001101	P210201001101	1
4	PUNO	AZANGARO	SAN JOSE	2102120001 - SAN JOSE	S210212000101	P210212000101	1
5	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060001 - CHUPA	S210206000102	P210206000101	1
6	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060038 - CHOCCO CENTRAL	S210206003601	P210206003601	1
7	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060039 - CAMINOCOLLA	S210206003901	P210206003901	1
8	PUNO	AZANGARO	ASILLO	2102040062 - CHACOCUNCA	S210204006201	P210204006201	1
9	PUNO	AZANGARO	SAN ANTON	2102110058 - UNION SORATIRA	S210211005801	P210211005801	1
10	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060038 - JANCHIPO	S210206003801	P210206003801	1
11	PUNO	AZANGARO	ASILLO	2102040021 - MACHARIRI CENTRAL	S210204002102	P210204002101	1
12	PUNO	AZANGARO	SANTIAGO DE PUPUJA	2102140007 - MERCEDES	S210214000701	P210214000701	1
13	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030055 - ISCAYAPI	S210203005501	P210203005501	1
14	PUNO	AZANGARO	ASILLO	2102040068 - POSOCONI CENTRAL	S210204006801	P210204006801	1
15	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060026 - CALA CRUZ	S210206002601	P210206002601	1
16	PUNO	AZANGARO	ASILLO	2102040005 - RETIRO	S210204000501	P210204000501	1
17	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010110 - TINTIRI	S210201011001	P210201011001	1
18	PUNO	AZANGARO	SANTIAGO DE PUPUJA	2102140002 - HUAYLLACUNCA	S210214000201	P210214000201	1
19	PUNO	AZANGARO	SAN JUAN DE SALINAS	2102130032 - PUCARA	S210213003202	P210213003201	1
20	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010010 - TOCCOCORI PUCARA	S210201001001	P210201001001	1
21	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030036 - CAJSANI	S210203003601	P210203003601	1
22	PUNO	AZANGARO	SANTIAGO DE PUPUJA	2102140021 - CALLAPANI HUMANATA	S210214002101	P210214002101	1
23	PUNO	AZANGARO	POTONI	2102090022 - SAPAPUJIO	S210209002201	P210209002201	1
24	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030020 - SAN MATEO CUTURI	S210203002002	P210203002001	1
25	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010009 - LARANCAHUANI	S210201000901	P210201000901	1
26	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010081 - SAN MIGUEL	S210201008101	P210201008101	1
27	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060022 - AGUA MILAGRO	S210206002201	P210206002201	1
28	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060017 - ALTO TRAPICHE	S210206001701	P210206001701	1
29	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060029 - UMANSAYA	S210206002901	P210206002901	1
30	PUNO	AZANGARO	SANTIAGO DE PUPUJA	2102140001 - SANTIAGO DE PUPUJA	S210214000101	P210214000101	1
31	PUNO	AZANGARO	SAN JOSE	2102120010 - ICHURAVI	S210212001001	P210212001001	1
32	PUNO	AZANGARO	MUÑANI	2102080026 - HUASACONA	S210208002601	P210208002601	1
33	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060025 - CHUCAHUACAS (CENTRAL CHUCAHUACAS)	S210206002501	P210206002501	1
34	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010026 - CONDOR CUYO	S210201002601	P210201002601	1



10



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	SISTEMA (S+12 DÍGITOS)	PRESTADOR (P+12 DÍGITOS)	CANTIDAD DE OPERADORES
35	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102069904 - SECTOR CHIJURAYA	S210206990401	P210206990401	1
36	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060005 - CHIÑA CHIÑA	S210206000501	P210206000501	1
37	PUNO	AZANGARO	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	2102070004 - CHECCA PUPUJA	S210207000401	P210207000401	1
38	PUNO	AZANGARO	SAN ANTON	2102110023 - YAUURIFINA (CATUYO CHICO)	S210211002302	P210211002301	1
39	PUNO	AZANGARO	SAN JOSE	2102120013 - TUPAC AMARU II	S210212001301	P210212001301	1
40	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030067 - CAMSARA	S210203006701	P210203006701	1
41	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060010 - RUCOS	S210206001001	P210206001001	1
42	PUNO	AZANGARO	MUÑANI	2102080015 - JUAN VELASCO ALVARADO	S210208001501	P210208001502	1
43	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060004 - HUACOTO	S210206000401	P210206000401	1
44	PUNO	AZANGARO	SAN ANTON	2102110026 - CALUYO	S210211002601	P210211002601	1
45	PUNO	AZANGARO	POTONI	2102090051 - CULLCO JURINSAYA	S210209005101	P210209005101	1
46	PUNO	AZANGARO	POTONI	2102090089 - BELEN	S210209008901	P210209008901	1
47	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030082 - ALTO CCALLA	S210203008201	P210203008202	1
48	PUNO	AZANGARO	SAN JUAN DE SALINAS	2102130021 - ASILLO SALINAS	S210213002101	P210213002101	1
49	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030016 - PANTIPANTINI	S210203001601	P210203001601	1
50	PUNO	AZANGARO	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	2102079901 - ANEXO MERCEDES	S210207990101	P210207990101	1
51	PUNO	AZANGARO	CHUPA	2102060007 - COLLIPANI	S210206000701	P210206000701	1
52	PUNO	AZANGARO	POTONI	2102090005 - IRUHUATA	S210209000501	P210209000501	1
53	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010044 - PRIMER CHIMPA JILAHUATA	S210201004401	P210201004401	1
54	PUNO	AZANGARO	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	2102070011 - KOJRA COCAYACHI	S210207001101	P210207001101	1
55	PUNO	AZANGARO	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	2102070002 - SAN PEDRO DE BUENA VISTA (CHOCOROSI)	S210207000201	P210207000201	1
56	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030073 - COPILATANI	S210203007302	P210203007301	1
57	PUNO	AZANGARO	POTONI	2102090084 - SAN JUAN	S210209008401	P210209008401	1
58	PUNO	AZANGARO	POTONI	2102090020 - ESTRELLA	S210209002002	P210209002001	1
59	PUNO	AZANGARO	ARAPA	2102030078 - SILACCA	S210203007801	P210203007801	1
60	PUNO	AZANGARO	POTONI	2102090053 - CARPUTA CCOLLANA	S210209005301	P210209005301	1
61	PUNO	AZANGARO	POTONI	2102090031 - CATUYO CONDORIRI	S210209003101	P210209003101	1
62	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010153 - TOCCOCORI CHOQUECHAMBI	S210201015301	P210201015301	1
63	PUNO	AZANGARO	MUÑANI	2102080048 - ARCOPUNCO	S210208004802	P210208004801	1
64	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010073 - PRIMER JILAHUATA	S210201007301	P210201007301	1
65	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	2102010134 - YAICHATA	S210201013401	P210201013401	1
66	PUNO	PUNO	ATUNCOLLA	2101040019 - LLUNGO	S210104001901	P210104001901	1
67	PUNO	PUNO	MAÑAZO	2101090092 - CHANCARANI	S210109009201	P210109009201	1
68	PUNO	PUNO	HUATA	2101080017 - CAMIÑATA	S210108001701	P210108001701	1
69	PUNO	PUNO	PAUCARCOLLA	2101100067 - PAMPA YANICO RUMINI	S210110006701	P210110006701	1
70	PUNO	PUNO	MAÑAZO	2101090100 - SIHUILLANI	S210109010001	P210109010001	1
71	PUNO	PUNO	MAÑAZO	2101090023 - ESTACACHI	S210109002301	P210109002301	1



9



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	SISTEMA (S+12 DIGITOS)	PRESTADOR (P+12 DIGITOS)	CANTIDAD DE OPERADORES
72	PUNO	PUNO	PAUCARCOLLA	2101100001 - PAUCARCOLLA	S210110000101	P210110000101	1
73	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110090 - ISKA SOQUESANI	S210111009001	P210111009001	1
74	PUNO	PUNO	MAÑAZO	2101090048 - CAHUALLA	S210109004801	P210109004801	1
75	PUNO	PUNO	MAÑAZO	2101090044 - UMAPALLA	S210109004401	P210109004401	1
76	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110046 - SAN JOSE DE HUANCARANI	S210111004601	P210111004601	1
77	PUNO	PUNO	CHUCUITO	2101060001 - CHUCUITO	S210106000102	P210106000101	1
78	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110045 - COLIPA VISCACHUNI	S210111004501	P210111004501	1
79	PUNO	PUNO	PUNO	2101010066 - COLLACACHI	S210101006601	P210101006601	1
80	PUNO	PUNO	CAPACHICA	2101050024 - ALTO YAPURA LAGO AZUL	S210105002401	P210105002401	1
81	PUNO	PUNO	AMANTANI	2101030005 - SANTA ROSA	S210103000501	P210103000501	1
82	PUNO	PUNO	AMANTANI	2101030010 - CENTRAL SUYO	S210103001001	P210103001001	1
83	PUNO	PUNO	CAPACHICA	2101050025 - COLIPA	S210105002501	P210105002501	1
84	PUNO	PUNO	AMANTANI	2101030004 - SANCAYUNI CAMPESENA	S210103000401	P210103000401	1
85	PUNO	PUNO	CAPACHICA	2101050062 - PENTE COSTES	S210105006201	P210105006201	1
86	PUNO	PUNO	COATA	2101070069 - SAN MATEO	S210107006901	P210107006901	1
87	PUNO	PUNO	AMANTANI	2101030001 - AMANTANI	S210103000101	P210103000101	1
88	PUNO	PUNO	CAPACHICA	2101050066 - LLACHON CENTRAL	S210105006601	P210105006601	1
89	PUNO	PUNO	CAPACHICA	2101050053 - CAMPANARIO	S210105005301	P210105005301	1
90	PUNO	PUNO	CAPACHICA	2101050047 - TANRA	S210105004701	P210105004701	1
91	PUNO	PUNO	COATA	2101070006 - COLLANA LOJERA	S210107000601	P210107000601	1
92	PUNO	PUNO	CAPACHICA	2101050050 - MARCCON URUNI	S210105005001	P210105005001	1
93	PUNO	PUNO	COATA	2101070020 - JOCHI SAN FRANCISCO	S210107002001	P210107002001	1
94	PUNO	PUNO	COATA	2101070004 - SAMUCHACA	S210107000401	P210107000401	1
95	PUNO	PUNO	COATA	2101070003 - SANTA CRUZ DE CAPARA	S210107000301	P210107000301	1
96	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110015 - PICHACANE	S210111001501	P210111001501	1
97	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110008 - VILUYO	S210111000801	P210111000801	1
98	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110056 - HUARIUYO	S210111005601	P210111005601	1
99	PUNO	PUNO	MAÑAZO	2101090001 - MAÑAZO	S210109000101	P210109000101	1
100	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110034 - SOQUESANI	S210111003401	P210111003401	1
101	PUNO	PUNO	PAUCARCOLLA	2101100056 - PATALLANI (SAN JOSE DE COLLANA)	S210110005601	P210110005601	1
102	PUNO	PUNO	PLATERIA	2101120021 - TOTOJIRA	S210112002101	P210112002101	1
103	PUNO	PUNO	PLATERIA	2101120052 - NUEVA ALIANZA	S210112005201	P210112005201	1
104	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110037 - ANTAJAHUI	S210111003701	P210111003701	1
105	PUNO	PUNO	PLATERIA	2101120024 - JANTHA	S210112002401	P210112002401	1
106	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110065 - HUACOCULLO	S210111006501	P210111006501	1
107	PUNO	PUNO	SAN ANTONIO	2101130001 - JUNCAL	S210113000101	P210113000101	1
108	PUNO	PUNO	COATA	2101079901 - SECTOR ANGEL CARATA	S210107990101	P210107990101	1
109	PUNO	PUNO	PLATERIA	2101120036 - CALALA CENTRAL	S210112003601	P210112003601	1
110	PUNO	PUNO	PICHACANI	2101110089 - ARBOLEDA	S210111008901	P210111008901	1
111	PUNO	PUNO	SAN ANTONIO	2101130025 - KOMERUCHO	S210113002501	P210113002501	1
112	PUNO	PUNO	PLATERIA	2101120003 - KOROSANI	S210112000301	P210112000301	1





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	SISTEMA (S+12 DÍGITOS)	PRESTADOR (P+12 DÍGITOS)	CANTIDAD DE OPERADORES
113	PUNO	PUNO	PLATERIA	2101120002 - KELLOJANI	S210112000201	P210112000201	1
114	PUNO	PUNO	SAN ANTONIO	2101130062 - SAN JOSE DE CACHIPASCANA	S210113006201	P210113006201	1
115	PUNO	SAN ROMAN	CARACOTO	2111040064 - PUCARA VIZCACHANI	S211104006401	P211104006401	1
116	PUNO	SAN ROMAN	CARACOTO	2111040071 - SAN FRANCISCO BUENA VISTA	S211104007101	P211104007101	1
117	PUNO	SAN ROMAN	CARACOTO	2111040087 - CANCHI HUANINGORA	S211104008701	P211104008701	1
118	PUNO	SAN ROMAN	CARACOTO	2111040084 - CHUJURA	S211104008401	P211104008401	1
119	PUNO	SAN ROMAN	CABANA	2111020001 - CABANA	S211102000101	P211102000101	1
120	PUNO	SAN ROMAN	CABANA	2111020018 - YAPUSCACHI	S211102001801	P211102001801	1
121	PUNO	MELGAR	ANTAUTA	2108020002 - LARIMAYO	S210802000201	P210802000201	1
122	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070025 - PUCAHUASI (SEGHUANCANI)	S210807002501	P210807002501	1
123	PUNO	MELGAR	CUPI	2108030001 - CUPI	S210803000101	P210803000101	1
124	PUNO	MELGAR	CUPI	2108030069 - MACHACMARCA	S210803006901	P210803006901	1
125	PUNO	MELGAR	LLALLI	2108040086 - TOTORANI CORTESCHUPA	S210804008601	P210804008601	1
126	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080028 - KUNURAMA BAJO	S210808002801	P210808002801	1
127	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070084 - MILLUNI	S210807008401	P210807008401	1
128	PUNO	MELGAR	CUPI	2108030021 - CORANI	S210803002101	P210803002101	1
129	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080022 - PICCHU	S210808002201	P210808002201	1
130	PUNO	MELGAR	CUPI	2108030012 - AQUESAYA	S210803001201	P210803001201	1
131	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070103 - SAN JUAN PATA	S210807010301	P210807010301	1
132	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070154 - VILACUNCA	S210807015401	P210807015401	1
133	PUNO	MELGAR	LLALLI	2108040040 - TOCRA	S210804004001	P210804004001	1
134	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080058 - CHOSICANI	S210808005801	P210808005801	1
135	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070061 - CCARMI	S210807006101	P210807006101	1
136	PUNO	MELGAR	ANTAUTA	2108020093 - HUANTURATA	S210802009301	P210802009301	1
137	PUNO	MELGAR	LLALLI	2108040018 - CHECCASICA BAJO	S210804001801	P210804001801	1
138	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080060 - PICHACANI	S210808006001	P210808006001	1
139	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080024 - KUNURAMA ALTO LLAPHA	S210808002401	P210808002401	1
140	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080078 - PATAPULPITO	S210808007801	P210808007801	1
141	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070070 - CARMEN ALTO	S210807007001	P210807007001	1
142	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080023 - SAN MARTIN	S210808002301	P210808002301	1
143	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070028 - HANCCOJAHUA	S210807002801	P210807002801	1
144	PUNO	MELGAR	CUPI	2108030030 - PIRUYO	S210803003001	P210803003001	1
145	PUNO	MELGAR	CUPI	2108030032 - MOLLOCCOSI	S210803003201	P210803003201	1
146	PUNO	MELGAR	LLALLI	2108040031 - SUCRE	S210804003101	P210804003101	1
147	PUNO	MELGAR	ANTAUTA	2108020133 - APARUYO	S210802013301	P210802013301	1
148	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080071 - HUCHUY AYLLU ACHACO	S210808007102	SIN PRESTADOR	1
149	PUNO	MELGAR	ANTAUTA	2108020131 - SAN BASILIO	S210802013101	P210802013101	1
150	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	2108080056 - CERRO GRANDE	S210808005601	P210808005601	1
151	PUNO	MELGAR	LLALLI	2108040028 - HUACRAHUACHO	S210804002801	P210804002801	1
152	PUNO	MELGAR	LLALLI	2108040020 - ICANTAÑA	S210804002001	P210804002001	1
153	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070032 - HUAYRAYPATA	S210807003201	P210807003201	1



GOBIERNO REGIONAL PUNO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

7



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	SISTEMA (5+12 DIGITOS)	PRESTADOR (P+12 DIGITOS)	CANTIDAD DE OPERADORES
154	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070133 - QISINAPATA	S210807013301	P210807013301	1
155	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070030 - PACOBAMBA	S210807003001	P210807003001	1
156	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070116 - SANTA LUCIA	S210807011601	P210807011601	1
157	PUNO	MELGAR	ORURILLO	2108070001 - ORURILLO	S210807000101	P210807000101	1
158	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	QUILCAPUNCU	2110040001 - QUILCAPUNCU	S211004000101	P211004000101	1
159	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	SINA	2110050001 - SINA	S211005000101	P211005000101	1
160	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	QUILCAPUNCU	2110040029 - HUARACUYO	S211004002901	P211004002901	1
161	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	QUILCAPUNCU	2110040015 - CHEJTACOLLO	S211004001501	P211004001501	1
162	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	SINA	2110050016 - KORIWARA	S211005001601	P211005001601	1
163	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	ANANEA	2110020040 - TRAPICHE	S211002004001	P211002004001	1
164	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	QUILCAPUNCU	2110040017 - COMBUCHO	S211004001701	P211004001701	1
165	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	ANANEA	2110020130 - CASA BLANCA	S211002013002	P211002013001	1
166	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	ANANEA	2110020022 - CAJUN HUYO	S211002002201	P211002002201	1
167	PUNO	LAMPA	CALAPUJA	2107030026 - ESTRELLA	S210703002601	P210703002601	1
168	PUNO	LAMPA	CALAPUJA	2107030001 - CALAPUJA	S210703000101	P210703000101	1
169	PUNO	LAMPA	CALAPUJA	2107030008 - CHAGRAPI CHICO	S210703000801	P210703000801	1
170	PUNO	LAMPA	CALAPUJA	2107030009 - CHAGRAPI GRANDE	S210703000901	P210703000901	1
171	PUNO	CARABAYA	CRUCERO	2103060032 - ANANZAYA	S210306003201	P210306003201	1
172	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	2103090001 - LANLACUNI BAJO	S210309000101	P210309000101	1
173	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	2103030010 - KANA	S210303001001	P210303001001	1
174	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	2103030062 - CAMATANI	S210303006201	P210303006201	1
175	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040042 - UMACHULLO	S210304004201	P210304004201	1
176	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	2103030029 - CHURQUINUYO	S210303002901	P210303002901	1
177	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	2103030007 - KILLI KILLI	S210303000701	P210303000701	1
178	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040018 - UCHUHUMA	S210304001801	P210304001801	1
179	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	2103030051 - OROYA	S210303005101	P210303005101	1
180	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040022 - CHACAMARCA	S210304002201	P210304002201	1
181	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040013 - ESQUENA	S210304001301	P210304001301	1
182	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040045 - HUARACHANI	S210304004501	P210304004501	1
183	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	2103030003 - KANCHI ORCCOTAQUI	S210303000301	P210303000301	1
184	PUNO	CARABAYA	CRUCERO	2103060060 - QUISPAMPA	S210306006001	P210306006001	1
185	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	2103030016 - LOROMAYO	S210303001601	P210303001601	1
186	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	2103030014 - CCOCHAHUMA	S210303001401	P210303001401	1
187	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040043 - ESPERANZA DE TAQUIPALCA	S210304004301	P210304004301	1
188	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040023 - CUTICARCA	S210304002301	P210304002301	1
189	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040026 - SACO	S210304002601	P210304002601	1
190	PUNO	CARABAYA	CORANI	2103050073 - QUELCAYA	S210305007301	P210305007301	1
191	PUNO	CARABAYA	CORANI	2103050045 - ISIVILLA	S210305004501	P210305004501	1
192	PUNO	CARABAYA	COASA	2103040036 - AYUSUMA	S210304003601	P210304003601	1
193	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	2103090100 - THIUNI	S210309010001	P210309010001	1





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	SISTEMA (S+12 DIGITOS)	PRESTADOR (P+12 DIGITOS)	CANTIDAD DE OPERADORES
194	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	2103090030 - CUMBRE	S210309003001	P210309003001	1
195	PUNO	CARABAYA	CRUCERO	2103060120 - ORURO	S210306012001	P210306012001	1
196	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	2103090013 - MANOA (PUERTO MANOA OROYA)	S210309001301	P210309001301	1
197	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	2103090025 - EL CARMEN	S210309002501	P210309002501	1
198	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	2103090090 - CUESTA BLANCA	S210309009001	P210309009001	1
199	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	2103090104 - LECHEMAYO	S210309010401	P210309010401	1
200	PUNO	CARABAYA	CORANI	2103050035 - AYMAÑA	S210305003501	P210305003501	1
201	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	2103090028 - ICACO	S210309002801	P210309002801	1
202	PUNO	CARABAYA	CRUCERO	2103060037 - CAYACACHI	S210306003701	P210306003701	1
203	PUNO	CARABAYA	CRUCERO	2103060215 - HUATAPAMPA	S210306021501	P210306021501	1
204	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020001 - CUYOCUYO	S211202000101	P211202000101	1
205	PUNO	SANDIA	PHARA	2112050001 - PHARA	S211205000101	P211205000101	1
206	PUNO	SANDIA	PATAMBUCO	2112040001 - PATAMBUCO	S211204000101	P211204000101	1
207	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020002 - ARIPO	S211202000201	P211202000201	1
208	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020050 - DESVIO CRUCE	S211202005001	P211202005001	1
209	PUNO	SANDIA	PHARA	2112050021 - CULLUCACHI	S211205002104	P211205002101	1
210	PUNO	SANDIA	PHARA	2112050018 - TOLDOQUERI	S211205001802	P211205001801	1
211	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020016 - SAYACA	S211202001601	P211202001601	1
212	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020019 - HUANCASAYANI	S211202001901	P211202001901	1
213	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020017 - URA AYLLU	S211202001702	P211202001701	1
214	PUNO	SANDIA	PHARA	2112050026 - CHEJANI	S211205002601	P211205002601	1
215	PUNO	SANDIA	PHARA	2112050025 - CAHUICHAÑA	S211205002502	P211205002501	1
216	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020024 - COJENE GRANDE	S211202002401	P211202002401	1
217	PUNO	SANDIA	PHARA	2112050020 - COMUNIDAD	S211205002002	P211205002002	1
218	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112029902 - MIRAFLORES	S211202990201	P211202990201	1
219	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112029903 - TICACANCHA	S211202990301	P211202990301	1
220	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020003 - ÑACOREQUE CHICO	S211202000301	P211202000301	1
221	PUNO	SANDIA	PHARA	2112050020 - COMUNIDAD	S211205002003	P211205002001	1
222	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	2112020025 - ROTOJONI	S211202002501	P211202002501	1
223	PUNO	YUNGUYO	COPANI	2113030002 - CALACOTO	S211303000201	P211303000201	1
224	PUNO	YUNGUYO	COPANI	2113030006 - CHALLAPAMPA CENTRAL	S211303000601	P211303000601	1
225	PUNO	YUNGUYO	COPANI	2113030005 - TACAPISI (TAMBUYO)	S211303000501	P211303000501	1
226	PUNO	YUNGUYO	COPANI	2113030003 - HUAYLLANI	S211303000301	P211303000301	1
227	PUNO	YUNGUYO	COPANI	2113039901 - COPANI B	S211303990101	P211303990101	1
228	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010094 - ULLACACHI	S210501009401	P210501009401	1
229	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010096 - YAIRIMA	S210501009601	P210501009601	1
230	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010142 - JANANTA	S210501014201	P210501014201	1
231	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010092 - JARANI	S210501009201	P210501009201	1
232	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010116 - CORARACA	S210501011601	P210501011601	1
233	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010144 - SAN CARLOS DE MARCA KOLLO	S210501014401	P210501014401	1
234	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010084 - CHUCARAYA	S210501008401	P210501008401	1
235	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010195 - COROMI	S210501019501	P210501019501	1





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	SISTEMA (S+12 DIGITOS)	PRESTADOR (P+12 DIGITOS)	CANTIDAD DE OPERADORES
236	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010057 - ANICHO	S210501005701	P210501005701	1
237	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	2105010078 - HUANCARANI	S210501007801	P210501007801	1
238	PUNO	MOHO	MOHO	2109010148 - CENTRAL	S210901014801	P210901014801	1
239	PUNO	MOHO	MOHO	2109010057 - COPOHUYO	S210901005701	P210901005701	1
240	PUNO	MOHO	MOHO	2109010117 - ALTO MILLICUYO	S210901011701	P210901011701	1
241	PUNO	MOHO	MOHO	2109010155 - JAMACHINI	S210901015501	P210901015501	1
242	PUNO	MOHO	MOHO	2109010091 - TICAPARQUI	S210901009103	P210901009101	1
243	PUNO	MOHO	MOHO	2109010165 - CORHUARE	S210901016501	P210901016501	1
244	PUNO	MOHO	MOHO	2109010163 - ALTO QUILLCA	S210901016301	P210901016301	1
245	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010008 - AUCANI CENTRAL - HUILLACUNCA	S210601000801	P210601000801	1
246	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010025 - ROSARIO CENTRAL - AZANGARILLO	S210601002501	P210601002506	1
247	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010012 - JACHACRUZ QUISHUARANI	S210601001201	P210601001201	1
248	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010015 - ACOCOLLO CENTRAL	S210601001501	P210601001501	1
249	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010076 - PAMPA YANAOCO	S210601007601	P210601007601	1
250	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010019 - CARLOS CONDORENA	S210601001901	P210601001901	1
251	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010090 - HUARISANI	S210601009001	P210601009001	1
252	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010053 - MUÑAPATA	S210601005301	P210601005301	1
253	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010010 - TIQUIRINE TOTERIA	S210601001001	P210601001001	1
254	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010105 - CUCAYANI HUILLACUNCA	S210601010501	P210601010501	1
255	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010032 - TITIHUE	S210601003201	P210601003201	1
256	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010048 - CHICASCO	S210601004801	P210601004801	1
257	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010029 - MUCURAYA HUANCHO BAJO	S210601002901	P210601002901	1
258	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010094 - JONSANI PARI	S210601009401	P210601009401	1
259	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010088 - KANI	S210601008801	P210601008801	1
260	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010050 - QUINTA CALLACALLANI	S210601005001	P210601005001	1
261	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010082 - CAPARAYA	S210601008201	P210601008201	1
262	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010083 - TITILE	S210601008301	P210601008301	1
263	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010047 - ISAÑCUYO	S210601004701	P210601004701	1
264	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010117 - JACHA TITIHUE	S210601011701	P210601011701	1
265	PUNO	HUANCANE	PUSI	2106050002 - PIRIN	S210605000201	P210605000201	1
266	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010097 - QUELAYA	S210601009701	P210601009701	1
267	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	2106010071 - KAKACHI	S210601007101	P210601007101	1
268	PUNO	HUANCANE	PUSI	2106050035 - LLAPAS	S210605003501	P210605003501	1
269	PUNO	HUANCANE	PUSI	2106050034 - CAMPUNO CORAPATA	S210605003401	P210605003401	1
270	PUNO	HUANCANE	PUSI	2106050033 - PAJCHA	S210605003301	P210605003301	1

4



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

ANEXO A: MATERIALES PARA EL DESARROLLO PRACTICO DE CAMPO

1. MODULO I: OPERACIÓN Y MATENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS)

ACTIVIDAD	TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS		
	CAPTACION		
0062 023092	CEMENTO	bolsa	1.0
0062 023092	ARENA FINA	m3	0.2
0062 023092	HORMIGÓN	m3	0.2
	CLAVOS DE MADERA C/C 3"	KG	1.0
	TABLERO TRIPLEXY FENOLICO DE 12MM	plch	0.2
	MALLA CUADRADA GALVANIZADA 1/4X1/4"	m	0.5
	HOJA DE SIERRA	Und	1
	LIJA METALICA	plch	1
	PINTURA ANTICORROSIVA	GLN	0.25
	PINTURA ESMALTE	GLN	0.25
	TINER O AGUARRAZ	GLN	0.25
	BROCHA DE 3"	UND	2
	CANASTILLA PVC DE 2"	und	1
	LINEA DE CONDUCCION		
	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	und	1.0
	LIJA METALICA	und	1
	CEMENTO PARA PVC AZUL	gln	0.125
0062 023092	YESO X 5 KG	bolsa	1.0
	CORDEL	m	10
	UNIONES S/P DE 2"	und	2
	RESERVORIO		
	GRIFO DE EJUAGUE		
0006 023010	TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	und	1.0
0062 023092	ABRAZADERA PVC 2" A 1/2"	und	1.0
0062 023092	CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3.0
0062 023092	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1.0
	NIPLE PVC DE 1/2"	und	1.0
	UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1.0
	GRIFO PVC DE 1/2"	und	1.0
	CINTA TEFLON	und	1.0
	RESRVORIO		
	CASETA DE VALVULAS		
0062 023092	ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1.0
0062 023092	PINTURA ESMALTE X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3.0
	BROCHA DE 1"	und	1.0
	UNIONES UNIVERSALES DE 2"	und	2.0





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

	VALVULA PVC ESFERICA DE 2"	und	1.0
	INSTALACION DE CONTROL ESTATICO		
	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	m	1.0
	CODOS DE 90° PVC DE 2"	und	3.0
	TEÉ PVC DE 2"	und	2.0
	PEGAMENTO	gln	0.1
	PINTURA DE MUROS		
	LIJA METALICA	pich	1.0
	PINTURA ESMALTE	gln	0.3
	TINER	gln	0.1
	BROCHA DE 4"	und	1.0
	RESANE		
	ARENA FINA	m3	0.1
	CEMENTO	bolsa	0.5
	IMPERMEABILIZANTE EN PLOVO	bolsa	1.0
	MALLA GALLINERA	m	1.0
	REDES DE DISTRIBUCION		
	INSTALACION DE CONEXION DOMICILIARIA		
	ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1.0
	TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	m	1.0
023092	CINTA TEFLÓN	und	1.0
023092	CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3.0
023092	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1.0
	VALVULA PVC ESFERICA DE 1/2"	und	1.0
	TARRAJA DE 1/2"	und	1.0
	UNIONES UNIVERSALES DE 1/2"	und	2.0
	NIPLES PVC DE 1/2"	und	3.0
	UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1.0
	GRIFO DE PVC DE 1/2"	und	1.0



2. MODULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

ACTIVIDAD	TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	MATERIALES	
	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
0230100006	ESCOBILLA	und	4.00
0230620003	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5.00
	ESCOBA	und	1.00
0230100006	BALDE X20 LITROS*	und	1.00
	BALANZA	und	1.00
	PALA	und	1.00
	PICO	und	1.00

2



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

	MACHETE	und	1.00
	CUCHARA SOPERA	und	1.00
	Mascarilla de doble filtro	und	3.0
	Guantes de jebe	par	4.0
	MALLA DE NYLON	m	0.25
0230100006	* Colaboración de la JASS		

3. MODULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

		MATERIALES	
	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
0230100006	COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	1.00
0230620003	CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1.00
0230620003	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3.00
0230700087	PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00
0230920062	JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00
	BALDE X20 LITROS*	und	1.00
	PROBETA DE PLASTICO GRADUADODE 100ml	und	1.00
	Madera redonda de 1/2"x 0.6m	und	1.00
0230920062	BALANZA*	und	1.00

MODULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO

	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
0230920062	CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1.00
	COLADOR METALICO PARA ESPUMAS Y NATAS	UND	1.00
	RASTRILLO METALICO	UND	1.00
	ESCOBA PLASTICA	UND	1.00
	PALA	UND	1.00
	MANGUERA con boquilla de salida a presión para limpieza	M	50.00
	GRASA MULTIUSO x 450GR.	UND	1.00
	Botiquin Primeros Auxilios	und	1.00
	Jabon Liquido	und	1.00
0230920062	VARRILLAS ESPECIALES*	und	2.00



ANEXO B: MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL TALLER DE INDUCCION

ACTIVIDAD	TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS		
	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
	PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	6
	PAPELOGRAFO X3	und	30
	CINTA MASKINTAPE	und	3
	PAPEL BOND	und	1
	TARJETAS TROQUELADAS	und	100



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

ANEXO C: IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CADA OPERADOR A CAPACITARSE

0. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				
	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO		UNIDAD	CANTIDAD
	Lentes de seguridad		und	1.0
	Mascarilla KN95		und	1.0
	Botas de jebe		par	1.0
	Casco		und	1.0
	Guantes multiflex latex		par	1.0

DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Ing. Edgar R. Mamani Aparicio
DIRECTOR DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia General de 04 años en el sector público y/o privado➤ Experiencia específica de 02 años de Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o residente y/o supervisor y/o coordinador de obras de saneamiento rural. <p>DOCENTE CURSO OPERADORES:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia General de 02 años en el sector público y/o privado.➤ Experiencia específica de 02 años en el sector privado o Cooperación internacional u ONG como facilitador/capacitador en OyM de sistemas rurales y/o Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en OyM de sistemas rurales y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal y/o capacitador de obras de saneamiento rural. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <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>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 01 profesional del nivel universitario (titulado) en las especialidades de Ingeniería Civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería ambiental <p>DOCENTE DE OPERADORES:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 09 profesionales titulados en las especialidades de ingeniería civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería ambiental y/o arquitectura y/o biólogo y/o ingeniería química y/o ingeniería agrícola. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

13



C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a *S/. 300,000.00 (TRECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)*, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes *CAPACITACION EN GESTION DE PROYECTOS EN AGUA Y SANEAMIENTO Y/O CAPACITACION SOCIAL EN SANEAMIENTO BASICO Y/O SANEAMIENTO BASICO*.

Acreditación:

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

12



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *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".*



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 350,000.00¹⁴: 80 puntos</p> <p>M >= 325,000.00 y < 350,000.00: 70 puntos</p> <p>M > 300,000.00¹⁵ y < 325,000.00: 60 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de capacitación a operadores bajo la metodología SARAR. - Taller de inducción a docentes bajo la metodología SARAR. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
	PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

FACTORES DE EVALUACION

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su	[INCLUIR LA FORMA	Según informe del

	obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE 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 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										
5										

²⁸ 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.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 222-2024-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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