

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL
DESARROLLO DEL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL”, DE
LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO HUANCABELICA.**

HUANCABELICA - 2025

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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.*

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA – SEDE CENTRAL

RUC N° : 20486020882

Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica.

Teléfono: : 067-452891 Anexo 1128

Correo electrónico: : procesos.grh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL”, DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO HUANCAMELICA.**

ÍTEM	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCION
I	1	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PARA LA CAPACITACION A 201 OPERADORES OCSAS/JASS - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL” DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO HUANCAMELICA.
II	1	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (CAPACITACION DE 111 PERSONAS ENTRE ATMS Y PROMOTORES - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL” DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO – HUANCAMELICA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 17-2025/GOB.REG.HVCA/ORA, de fecha 01/04/2025.

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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De la indagación de mercado se determinó que el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por ello no corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ITEM N° 01

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRODUCTO	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
I PRODUCTO (20 %)	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", dirigido a los operadores comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria contenidos en el (Ver Anexo 01: esquema del contenido del plan de trabajo), máximo a los 02 días de firmado el contrato. El Plan de trabajo se alcanzará al área usuaria, debidamente sellado y firmado por el representante legal y equipo técnico clave propuesto en los términos de referencia, mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación. 01 (un) Acta adquisición de la totalidad de materiales e insumos complementarios para la capacitación la cual deberán ser ingresados al almacén del área usuaria mediante guía de remisión lo que contendrá la firma de recepción, previsto en el Plan de Capacitación según el (ver Anexo 02: Materiales e insumos), detallando los insumos, materiales para el desarrollo de los módulos de capacitación, materiales e insumos para la inducción al personal clave, materiales e insumos para todo el total de personal a capacitarse), máximo a los 48 HORAS de firmado el contrato. El acta de adquisición se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación. Reporte de la Ficha de identificación del personal clave, para garantizar la ejecución de la actividad, y ante el escenario de cambio del personal clave esta será notificada a las instancias correspondientes en un plazo no mayor de 12 horas, dicha modificación deberá ser igual o mayor a la oferta presentada la cual se deberá ser alcanzar al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda para su aprobación. 01(un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular la cual deberá detallar la ruta metodológica y sesión de aprendizaje edl personal clave "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar 	<p>A los 15 días computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>

	<p>las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá presentar máximo a los 15 días de haberse firmado el contrato. El informe se alcanzará al área Usuaría mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar mediante un oficio o carta según corresponda al área usuaria para la evaluación El usuario y contraseña para el DATASS con la siguiente denominación (Registrador – PPIs 0083). • Presentación de guías y/o manuales para el desarrollo de las jornadas prácticas previa coordinación con la DRVCS, lo que se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. 	
<p>II PRODUCTO (30%)</p>	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (Un) reporte de las acciones de convocatoria realizada a cada uno de los participantes que contenga la firma de recepción del cargo según (Ver Anexo 9: Modelo de invitación) con fotografía georreferenciada de los 201 operadores según (Ver Anexo 7: Ámbito de intervención), hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. El reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. • 01 (Un) reporte de la ficha de validación de los participantes según (Ver anexo 9: Modelo de ficha de validación), realizadas en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación, en caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. el reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. • 01 (un) reporte de los participantes registrados en el DATASS, el cual debe coincidir con la nómina de matrícula hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. el cual deberá ser presentado mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria. • 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria, para su aprobación. • 01 (un) reporte de la consulta de validez por la SUNAT de los contratos/Facturas/Boletas con los: restaurantes, hoteles, compra de insumos, materiales de escritorio entre otros, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato, la cual deberá ser remitido al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda. • 01 (un) acta de entrega para la implementación de los fotochecks de participación al personal clave y operadores, hasta los 30 días de haberse firmado el 	<p>A los 30 días computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>

	contrato, la cual deberá ser visado y entregado al área usuaria, para su aprobación.	
III PRODUCTO (50%)	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04 (cuatro) reportes de la implementación de los módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria. (Ver Anexo 03: modelo de reporte de módulos), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 04 (cuatro) actas de reuniones en original de las evaluaciones sostenidas con el área usuaria de los módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" (Ver Anexo 04: reunión de evaluación), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01 reporte del registro de información gráfica (videos y fotografías georreferenciadas) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria (Ver Anexo 05: Material Digital y Fotográfico), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01(un) reporte de las actas de entrega de materiales e insumos complementarios a cada uno de los participantes, según (Ver Anexo 2: materiales e insumos) • 01 (un) reporte de los certificados y constancia de capacitación emitidos a los participantes que llevaron el curso de acuerdo al estándar establecido por PNSR, lo cual deberá ser registrado en el módulo II, operador de saneamiento capacitaciones, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive, hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01 (un) reporte de la meta cubierta de los 201 operadores capacitados, registrada en el DATASS remitido al área usuaria, hasta los 120 días de haberse firmado el contrato, detallando la calidad del operador (capacitado y/o desertor). • 01 (Un) informe consolidado de la implementación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (Ver Anexo 06: esquema del contenido del informe final). 	<p>A los 120 días como máximo computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>

ITEM N° 02

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRODUCTO	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
I PRODUCTO (20 %)	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", dirigido a los responsables del ATM y Promotor de saneamiento comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria contenidos en el (Ver Anexo 01: esquema del contenido del plan de trabajo), máximo a los 02 días de firmado el contrato. El Plan de trabajo se alcanzará al área usuaria, debidamente sellado y firmado por el representante legal y equipo técnico clave propuesto en los términos de referencia, mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación. 01 (un) Acta adquisición de la totalidad de materiales e insumos complementarios para la capacitación la cual deberán ser ingresados al almacén del área usuaria mediante guía de remisión lo que contendrá la firma de recepción, previsto en el Plan de Capacitación según el (ver Anexo 02: Materiales e insumos), detallando los insumos, materiales para el desarrollo de los módulos de capacitación, materiales e insumos para la inducción al personal clave, materiales e insumos para todo el total de personal a capacitarse), máximo a los 48 HORAS de firmado el contrato. El acta de adquisición se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación. Reporte de la Ficha de identificación del personal clave, para garantizar la ejecución de la actividad, y ante el escenario de cambio del personal clave esta será notificada a las instancias correspondientes en un plazo no mayor de 12 horas, dicha modificación deberá ser igual o mayor a la oferta presentada la cual se deberá ser alcanzar al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda para su aprobación. 01(un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular la cual deberá detallar la ruta metodológica y sesión de aprendizaje del personal clave "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de 	<p>A los 15 días computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>

	<p>la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá presentar máximo a los 15 días de haberse firmado el contrato. El informe se alcanzará al área Usuaría mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar mediante un oficio o carta según corresponda al área usuaria para la evaluación El usuario y contraseña para el DATASS con la siguiente denominación (Registrador – PPIs 0083). • Presentación de guías y/o manuales para el desarrollo de las jornadas prácticas previa coordinación con la DRVCS, lo que se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. 	
<p>II PRODUCTO (30%)</p>	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (Un) reporte de las acciones de convocatoria realizada a cada uno de los participantes que contenga la firma de recepción del cargo según (Ver Anexo 9: Modelo de invitación) con fotografía georreferenciada de los 111 responsables del ATM y Promotor de saneamiento según (Ver Anexo 7: Ámbito de intervención), hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. El reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. • 01 (Un) reporte de la ficha de validación de los participantes según (Ver anexo 9: Modelo de ficha de validación), realizadas en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación, en caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. el reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. • 01 (un) reporte de los participantes registrados en el DATASS, el cual debe coincidir con la nómina de matrícula hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. el cual deberá ser presentado mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria. • 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria, para su aprobación. • 01 (un) reporte de la consulta de validez por la SUNAT de los contratos/Facturas/Boletas con los: restaurantes, hoteles, compra de insumos, materiales de escritorio entre otros, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato, la cual deberá ser remitido al área usuaria 	<p>A los 30 días computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>

	<p>mediante oficio o carta según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (un) acta de entrega para la implementación de los fotochecks de participación al personal clave y Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato, la cual deberá ser visado y entregado al área usuaria, para su aprobación. 	
III PRODUCTO (50%)	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04 (cuatro) reportes de la implementación de los módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria. (Ver Anexo 03: modelo de reporte de módulos), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 04 (cuatro) actas de reuniones en original de las evaluaciones sostenidas con el área usuaria de los módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" (Ver Anexo 04: reunión de evaluación), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01 reporte del registro de información gráfica (videos y fotografías georreferenciadas) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria (Ver Anexo 05: Material Digital y Fotográfico), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01(un) reporte de las actas de entrega de materiales e insumos complementarios a cada uno de los participantes, según (Ver Anexo 2: materiales e insumos) • 01 (un) reporte de los certificados y constancia de capacitación emitidos a los participantes que llevaron el curso de acuerdo al estándar establecido por PNSR, lo cual deberá ser registrado en el módulo II, Promotor de saneamiento capacitaciones, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive, hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01 (un) reporte de la meta cubierta de los 111 Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento capacitados, registrada en el DATASS remitido al área usuaria, hasta los 120 días de haberse firmado el contrato, detallando la calidad del Promotor (capacitado y/o desertor). • 01 (Un) informe consolidado de la implementación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (Ver Anexo 06: esquema del contenido del informe final). 	<p>A los 120 días como máximo computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica- Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:00 a 17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF que modifica Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 0072008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de las convocatorias que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes y dirigido a la Oficina de Abastecimiento – Equipo de Trabajo Ejecución Contractual – 4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sitio en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica – Huancavelica. **EN CASO DE MANERA VIRTUAL: Al siguiente correo electrónico mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe**

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO (PARA EL ITEM N° 01 Y 02)

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

ITEM N° 01

N.º	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE CANCELACIÓN
I ENTREGABLE a los 15 días firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del primer producto contemplados en el ITEM 8.1 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	20%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del primer producto.
II ENTREGABLE a los 30 días firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del segundo producto contemplados en el ITEM 8.2 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	30%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del segundo producto.
III ENTREGABLE a los 120 días como máximo firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del tercer producto contemplados en el ITEM 8.3 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	50%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del tercer producto.
		100%	

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ITEM N° 02

N.º	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE CANCELACIÓN
I ENTREGABLE a los 15 días firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del primer producto contemplados en el ITEM 8.1 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	20%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del primer producto.
II ENTREGABLE a los 30 días firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del segundo producto contemplados en el ITEM 8.2 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	30%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del segundo producto.
III ENTREGABLE a los 120 días como máximo firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del tercer producto contemplados en el ITEM 8.3 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	50%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del tercer producto.
		100%	

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

- Informe del funcionario responsable en materia de Saneamiento y del Director Regional de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, previo informe técnico favorable del supervisor, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la entidad 4to piso, sito en el Jr. Torre Tagle N°336-Cercado de Huancavelica- Huancavelica.

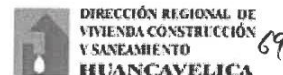
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

ITEM N° 01



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PARA LA CAPACITACION A 201 OPERADORES OCSAS/JASS - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO HUANCVELICA.

2. FINALIDAD PUBLICA:

La fase de funcionamiento en el ciclo de inversión, representa un gran reto para las entidades del Estado que forman parte de la gobernanza; teniendo en consideración que comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión; variables motivacionales de los prestadores y usuarios respecto a la importancia y valoración que tienen los servicios de saneamiento para la salud y la mejora en la calidad de vida; los mismos que se reflejan en la disparidad del indicador cobertura (76.3%) y consumo de agua clorada (2.9%) (ENAPRES, 2021).

En este marco mediante Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022 se aprobó el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083; el mismo que establece el Producto 3000882 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles" el cual incluye la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS". La referida actividad tiene por objetivo desarrollar capacidades en el personal de las entidades involucradas en cada eslabón de la cadena de provisión sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

En el marco de la gobernanza del PPIS 0083, en la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS, en lo que respecta al fortalecimiento de capacidad de GL y Operadores corresponde al Gobierno Regional ejecutar la capacitación a través de una entidad educativa.

La finalidad del contrato del servicio es fortalecer a operadores de las Juntas Administrativas de Servicio de Agua y Saneamiento (JASS) para mejorar la calidad del agua de consumo humano en el ámbito rural y así contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil en la región de Huancavelica, a través de la CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PARA LA CAPACITACION A 201 OPERADORES OCSAS/JASS - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO HUANCVELICA, que incluye el fortalecimiento de capacidades de 201 operadores en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

68

3. ANTECEDENTES

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

Bajo tales consideraciones se tiene los siguientes alcances:

- Mediante Decreto Supremo N.º 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
- Mediante la ley 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público", artículo 40 ° Dispone que el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 se han asignado recursos en el presupuesto institucional de veinticuatro (24) gobiernos regionales, hasta por la suma de S/ 14 417 687,00 (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES), para financiar insumos de las actividades "5006299. Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento" y "5006302. Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS" del producto "3000882 Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles".

Conforme a lo vertido, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA, como parte de su plan estratégico de inversiones a través de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento formaliza la necesidad de contar con la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PARA LA CAPACITACION A 201 OPERADORES OCSAS/JASS - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO HUANCVELICA**, siendo necesario para tal fin, la contratación del proveedor que se encargara de realizar la especialización antes citada, bajo los alcances de la normativa de contrataciones pública vigente.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 32185 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- TUO de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, con sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N.º 295, Código Civil.
- Mediante Decreto Supremo N.º 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA

67

creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867 (actualizada), Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales. Define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Supremo N.º 005-2020- VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N.º 16-2016-VIVIENDA, aprueba los "Modelos Operacionales de Producto y Actividades, y la Tipología de Proyectos del Programa Presupuestal 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural".
- Reglamento de la calidad de Agua para Consumo Humano aprobado con D.S. N.º 031-2010-SA.
- Mediante la ley 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público", artículo 40 ° Dispone que el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 se han asignado recursos en el presupuesto institucional de veinticuatro (24) gobiernos regionales, hasta por la suma de S/ 14 417 687,00 (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES), para financiar insumos de las actividades "5006299. Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento" y "5006302. Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS" del producto "3000882 Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles". Plan Operativo Institucional POI 2025 PPIs 0083-PNSR.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



5 OBJETIVOS

5.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- ✓ Contratar un servicio especializado en fortalecimiento de capacidades mediante la CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PARA LA CAPACITACION A 201 OPERADORES OCSAS/JASS - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO HUANCAMELICA.

5.2 OBJETIVO GENERAL

- ✓ Mejorar la salud de la población rural Huancavelicana, mediante el acceso de agua y disposición sanitaria de excretas de calidad, sostenibles y con infraestructura eficiente.

5.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Fortalecer las capacidades de 201 operadores de saneamiento rural del Departamento Huancavelica en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- ✓ Fortalecer capacidades a nivel de Operadores Comunales (OCSAS-JASS) para una operación y mantenimiento más eficiente en los prestadores, de esa forma mejorar la prestación de los servicios de saneamiento que se entrega a los hogares rurales.



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCavelica

66

6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

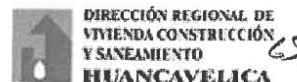
Los alcances del servicio orientan al proveedor y en coordinación con la entidad (área usuaria), planear mejoras que se estime pertinente con la finalidad de garantizar la transferencia de los conocimientos y experiencias en el tema.

6.1 El proveedor que brinde el servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo de la CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PARA LA CAPACITACIÓN A 201 OPERADORES OCSAS/JASS - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO HUANCavelica.

6.1.1 Alcances para la Etapa de planificación

- Elaborar, socializar con el área usuaria, y presentar por mesa de partes 01 (un) plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL L" dirigido a los operadores comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (véase los contenidos en el Anexo 01: contenido mínimo del plan de trabajo), la cual deberá implementar, estrategias o mecanismos para el traslado al personal a capacitar (ida y vuelta) desde el lugar de origen, lo que deberá garantizar el 100 % de participación.
- Revisar el diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer mejoras, deberá ser aprobada, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR, mediante Carta al área Usuaria".
- Elaborar material didáctico y guías que incluya el diseño curricular del curso "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" la cual deberá ser aprobada por el área usuaria mediante carta u oficio.
- Realizar un 01(un) taller de inducción del diseño curricular "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas. Se realizará junto al área usuaria en coordinación con la supervisión, la evaluación a los docentes y conformidad de capacidades desarrolladas para el desempeño como docente.
- Solicitar usuario y contraseña para acceso al DATASS con la denominación (REGISTRADOR-PPIs0083), mediante carta u oficio.
- Realizar la convocatoria a la totalidad de participantes del curso de capacitación la cual contendrá medios de verificación descritos en los entregables, en coordinación con el área usuaria antes del desarrollo de los cursos de capacitación y deberá registrar la Ficha de Validación en la plataforma DATASS con un usuario propio, que deberá de solicitar al área usuaria mediante carta u oficio.
- Verificar y/o registrar en la plataforma del DATASS a los participantes que serán matriculados.
- Matricular a los participantes en el curso de capacitación y alcanzar la nómina de matrícula al área usuaria mediante carta u oficio. Se podrá reemplazar a los





participantes en caso de renuncia o cambio de personal, lo que deberá ser detallado mediante informe.

- Adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación antes de iniciado el primer módulo, prevista en el plan de capacitación, según el (Anexo 02: Materiales e insumos) la cual detalla los insumos, materiales para ejecución de los módulos, kit de docente, kit para el operador), la cual deberá ser validado por el área usuaria y visto bueno del supervisor, mediante un acta de verificación con la totalidad de materiales.

6.1.2 Alcances para la etapa de desarrollo de los cursos de capacitación

- Desarrollar un mínimo de 04 (cuatro) módulos de capacitación "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a 201 participantes (Operadores comunales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el área Usuaría (Anexo 03: MODELO DE REPORTE DE MÓDULOS).
- Participar en las reuniones de evaluación de los 04 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL". A partir de la ejecución del módulo I, las reuniones deberán realizarse antes de empezar el siguiente módulo de tal manera que se puedan implementar acciones correctivas de corresponder (ver Anexo 04)
- Desarrollar el taller de capacitación en cinco grupos el primero será en la capital de la provincia de Huancavelica, seguido será la capital de la provincia de Angaraes, capital de la provincia de Tayacaja, capital de la provincia de Churcampa y capital de la provincia Acobamba, llegando a meta establecida en el (Anexo); los cuales deberá garantizar la totalidad de participación de los operadores.
- Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) con coordenadas georreferenciadas, de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. (Ver Anexo 05)
- Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- Emitir constancia de participación a los participantes que no logren aprobar satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS con su propio usuario y contraseña, según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria en un plazo máximo de 10 días hábiles de haber ejecutado el curso de capacitación.
- Elaborar 01 (Un) informe consolidado de la ejecución del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido 201 participantes (Operadores comunales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El informe debe estar elaborado según lo establecido por el área Usuaría y debe ser remitido al área usuaria con un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber culminado los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes. (Ver Anexo 06)





6.2 ALCANCES Y DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PARA LA CAPACITACION A 201 OPERADORES OCSAS/JASS - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO HUANCVELICA, de acuerdo al siguiente detalle:



FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A:	TOTAL, DE PARTICIPANTES	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Días calendario)
Operadores	201	120 días calendarios

Así las actividades del la CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (PARA LA CAPACITACION A 201 OPERADORES OCSAS/JASS - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO HUANCVELICA), implica la variación de estos mismo los cuales podrán ser realizados antes del inicio de la inscripción de los mismo en coordinación con el área usuaria.



6.3 DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA OPERADORES

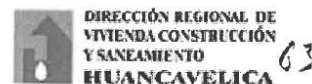
6.3.1 CONTENIDOS CURRICULARES

El curso dirigido a los operadores de los Sistemas de Agua Potable (SAP) y se compone de 4 módulos con la parte práctica (48 horas) haciendo un total de 48 horas pedagógicas equivalente a 48 horas cronológicas.

DIAGRAMA N° 1: MÓDULOS DEL CURSO PARA OPERADORES

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	1
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	2
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08	2
TOTAL		48	6

Los módulos de practica aportarán al fortalecimiento e incorporación en la estructura cognitiva de nuevos conocimientos; mientras que las horas prácticas contribuirán a desarrollar habilidades y destrezas que finalmente conlleven a fortalecer competencias y capacidades en el participante para la



gestión y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento.

A continuación, se desarrolla en los contenidos mínimos por módulo y el detalle de las horas cronológicas requeridas:

6.3.1.1 **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.	
PARTE I: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Estructuras de concreto <ul style="list-style-type: none"> Dosificación y tipos de concreto (ciclópeo, simple y armado), preparación de morteros para tarrajes internos con impermeabilizante y externos de las estructuras. Resane de estructuras (proceso constructivo). Elaboración de dados de protección (encofrado y vaciado de concreto e instalación de malla y curado). Uso de plomada y nivel de mano. Trazo de ángulos rectos en campo. Uso de manguera de nivel y tira línea. 2. Instalaciones sanitarias y gasfitería. <ul style="list-style-type: none"> Corte, pegado, reparación de tubería de PVC Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) Elaboración de accesorios (codos, campanas, uniones y niples). Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos 3. Instalaciones de equipos de cloración. <ul style="list-style-type: none"> Instalación de nivel estático Equipos de cloración: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones: <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo Doble recipiente o carga constante Goteo autocompensante Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración: <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos, válvula flotadora de cierre y accesorios. Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensantes, válvula flotadora de cierre y manguera de comando hidráulico de mm. Conexión domiciliar en SAP. <ul style="list-style-type: none"> Instalación de conexión domiciliar. 	08 horas
TOTAL	08 HORAS



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAYELICA

62

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



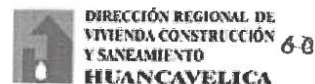


DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCABELICA

61

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

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



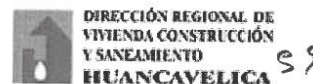
6.3.1.2. MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.

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

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

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





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



6.3.1.3. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

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

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAYELICA

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

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

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO

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





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCANELICA

→ Tanques sépticos: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.	
→ Tanque IMHOFF: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.	
→ Lagunas de estabilización: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.	
• Registro de mantenimiento preventivo y correctivo	
o Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo.	
TOTAL	08 HORAS

6.4 METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

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



6.4.1 ESTÁNDAR DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA

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

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante valorando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover participantes activos que se 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 (presencial) de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

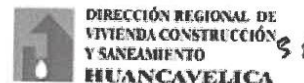


6.4.2 METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL PNSR

El PNSR propone el uso de la metodología SARAR que consta de 5 momentos, los cuales promueven un alto nivel de involucramiento de los participantes en toma de decisiones, la participación activa en la búsqueda de soluciones a los problemas, la flexibilidad que tiene el docente para usar y adaptar recursos educativos a diversos contextos.

Lo gravitante de la metodología SARAR es que su enfoque se orienta plenamente al desarrollo humano de la persona y de grupos; dando la oportunidad al desarrollo de aprendizajes significativos. Los 5 momentos de la metodología SARAR se resumen a continuación:

- Seguridad en sí mismo (Identificación de saberes previos): La finalidad de este momento es indagar los saberes previos de las personas para que tomen conciencia de sus propias capacidades y recursos en la solución de problemas.
- Asociación con otros (Promoción de la reflexión individual y colectiva): El momento tiene como finalidad que las personas compartan ideas, reflexionen y analicen sus problemas, potencialidades y posibilidades de mejora.
- Reacción con ingenio (Complementación de aprendizajes): La finalidad de este momento es que las personas reciban nueva información, que una vez vinculada con los saberes previos de los participantes motiva a proceder creativamente para resolver los problemas identificados.
- Acciones planeadas (Impulso a la planificación): La finalidad de este momento es lograr que los participantes identifiquen las acciones que serán capaces de realizar para lograr la situación deseada de manera organizada y concertada.
- Responsabilidad (Generación de compromisos): Este momento tiene como



finalidad promover que los participantes asuman compromisos para asegurar que las acciones planificadas se cumplan a cabalidad y que se designen responsables que hagan el seguimiento al cumplimiento de las acciones.

Para el uso de la metodología SARAR se pone a disposición guiones metodológicos contenidos tanto para operadores como para OPERADORES.



6.5 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

¿QUÉ EVALUAR?

Desempeños y capacidades (procedimiento) de los participantes.

¿CUÁNDO EVALUAR?

Evaluación transversal y continua durante la sesión educativa o jornada de campo o taller práctico(participación en clase).

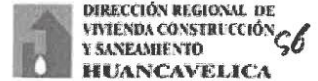
¿CÓMO EVALUAR?

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

6.5.1 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. Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en el Tabla N° 01

MODULO I	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.



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

PARTE A	PARTE B
---------	---------

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 operador a continuar en el curso, siendo la nota mínima de aprobación de doce (12).

A fin de garantizar la sostenibilidad de la actividad se establece, entre otros puntos, que los operadores asistan a todos los módulos del curso, enfatizando la importancia de que continúen laborando en sus cargos, puesto que es fundamental que apliquen de forma práctica el contenido del curso a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.

6.6 LA ACREDITACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL ALUMNO (CERTIFICACIÓN)

a) Acreditación de la capacitación: El estándar de calidad incluye la entrega de certificados o constancias según los siguientes casos:

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

El estándar también incluye que la entrega de certificados o constancias a los alumnos sea oportuna, la misma que no debe exceder los 15 hábiles después de haber culminado el curso.

6.7 MATERIALES EDUCATIVOS, ESPACIOS EDUCATIVOS, ASISTENCIA Y ALIMENTACIÓN

La empresa ganadora deberá proveer de materiales e insumos didácticos que tienen que adaptarse a la educación de adultos, para lo cual tendrán que tener referencia de los mismos según el guion metodológico en espacios educativos que deben responder a las necesidades de los participantes con un máximo de 35 alumnos por aula, además de garantizar la asistencia, alimentación (desayuno, almuerzo, cena), traslado al lugar de la sede trabajos de campo y hospedaje de los Operadores.





35% ENTIRELY 70%

[illegible]



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA

54

7 PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PLATAFORMA Y/O EL PROFESIONAL

7.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

7.1.1 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, cumpliendo al menos 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.

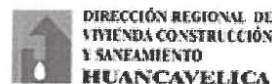
7.1.2 Entidad Privada: Empresa que brinden servicios o consultorías. Consorcios que brinden servicios o consultorías, cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.

7.1.3 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, cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.

7.1.4 Cooperación 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 objeto (APCI), cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.

7.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Cumplir con cualquiera de las alternativas descritas en el ítem 7.1
- En caso de no ser entidad educativa, acreditar obligatoriamente el respaldo formal de una entidad de educación superior (público o privado) pudiendo ser Universidad o Instituto Superior Tecnológico o Escuela de Educación Superior presentar un Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP Convenio Interno.
- La Entidad de Educación Superior estará acreditada, certificada y Licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU (Universidades) o Ministerio de Educación – MINEDU (Institutos y escuelas de educación superior), mayor o igual a 01 año, mediante una Resolución emitida por SUNEDU o MINEDU.
- El proveedor deberá acreditar mediante Declaración Jurada la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- La infraestructura estratégica requerida deberá contar con capacidad operativa para 201 participantes tales como: mobiliario (carpetas o espacios individuales por alumno) y servicios básicos (agua, energía eléctrica y servicios higiénicos), mobiliario (carpetas / espacios individuales por alumno).
- El proveedor deberá de contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado por la SUNAT.



- Persona Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como Proveedor de Servicios; no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.
- Acreditar un equipo clave para la ejecución de los cursos de capacitación que tenga el número de coordinadores y docentes, acorde al estándar de calidad propuesto por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

8 PRODUCTOS

Los productos deberán ser entregados según detalle:

8.1 Primer producto: El producto deberá ser entregado y aprobado como máximo a los 15 días hábiles de firmado el contrato

- 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", dirigido a los operadores comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria contenidos en el (**Ver Anexo 01: esquema del contenido del plan de trabajo**), máximo a los **02 días de firmado el contrato**. El Plan de trabajo se alcanzará al área usuaria, debidamente sellado y firmado por el representante legal y equipo técnico clave propuesto en los términos de referencia, mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación.
- 01 (un) Acta adquisición de la totalidad de materiales e insumos complementarios para la capacitación la cual deberán ser ingresados al almacén del área usuaria mediante guía de remisión lo que contendrá la firma de recepción, previsto en el Plan de Capacitación según el (**ver Anexo 02: Materiales e insumos**), detallando los insumos, materiales para el desarrollo de los módulos de capacitación, materiales e insumos para la inducción al personal clave, materiales e insumos para todo el total de personal a capacitarse), máximo a los **48 HORAS de firmado el contrato**. El acta de adquisición se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación.
- Reporte de la Ficha de identificación del personal clave, para garantizar la ejecución de la actividad, y ante el escenario de cambio del personal clave esta será notificada a las instancias correspondientes en un plazo no mayor de **12 horas**, dicha modificación deberá ser igual o mayor a la oferta presentada la cual se deberá ser alcanzar al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda para su aprobación.
- 01(un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular la cual deberá detallar la ruta metodológica y sesión de aprendizaje del personal clave "**CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL**" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá presentar **máximo a los 15 días de haberse firmado el contrato**. El informe se alcanzará al área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.
- Solicitar mediante un oficio o carta según corresponda al área usuaria para la evaluación **El usuario y contraseña** para el DATASS con la siguiente denominación (**Registrador – PPIs 0083**).





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCABELICA

- Presentación de guías y/o manuales para el desarrollo de las jornadas prácticas previa coordinación con la DRVCS, lo que se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.

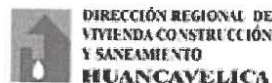
8.2 Segundo producto: El producto deberá ser entregado y aprobado como máximo a los 30 días de firmado el contrato



- 01 (Un) reporte de las acciones de convocatoria realizada a cada uno de los participantes que contenga la firma de recepción del cargo según **(Ver Anexo 9: Modelo de invitación)** con fotografía georreferenciada de los 201 operadores según **(Ver Anexo 7: Ámbito de intervención)**, **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**. El reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.
- 01 (Un) reporte de la ficha de validación de los participantes según **(Ver anexo 8: Modelo de ficha de validación)**, realizadas en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación, en caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**. el reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.
- 01 (un) reporte de los participantes registrados en el DATASS, el cual debe coincidir con la nómina de matrícula **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**. el cual deberá ser presentado mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria.
- 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria, para su aprobación.
- 01 (un) reporte de la consulta de validez por la SUNAT de los contratos/Facturas/Boletas con los: restaurantes, hoteles, compra de insumos, materiales de escritorio entre otros, **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**, la cual deberá ser remitido al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda.
- 01 (un) acta de entrega para la implementación de los fotochecks de participación al personal clave y operadores, **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**, la cual deberá ser visado y entregado al área usuaria, para su aprobación.

8.3 Tercer producto: El producto deberá ser entregado y aprobado como máximo a los 120 días de firmado el contrato

- 04 (cuatro) reportes de la implementación de los módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria. (Ver Anexo 03: **modelo de reporte de módulos**), **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato**.
- 04 (cuatro) actas de reuniones en original de las evaluaciones sostenidas con el área usuaria de los módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" **(Ver Anexo 04: reunión de evaluación)**, **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato**.
- 01 reporte del registro de información gráfica (videos y fotografías georreferenciadas) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria (Ver Anexo 05: Material Digital y Fotográfico), **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato**.
- 01(un) reporte de las actas de entrega de materiales e insumos complementarios



- a cada uno de los participantes, según (Ver Anexo 2: materiales e insumos)
- 01 (un) reporte de los certificados y constancia de capacitación emitidos a los participantes que llevaron el curso de acuerdo al estándar establecido por PNSR, lo cual deberá ser registrado en el módulo II, operador de saneamiento capacitaciones, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive, **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato.**
 - 01 (un) reporte de la meta cubierta de los 201 operadores capacitados, registrada en el DATASS remitido al área usuaria, **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato**, detallando la calidad del operador (capacitado y/o desertor).
 - 01 (Un) informe consolidado de la implementación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (Ver Anexo 06: esquema del contenido del informe final).

LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PARA LOS OPERADORES (CLASES PRÁCTICAS):

- 9.1.1 El lugar de la prestación se efectuará de manera presencial en el departamento de Huancavelica previa coordinación con el área usuaria y cantidades definidas del personal a capacitar de acuerdo al ANEXO 07: Ámbito de intervención.



N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMAS
1	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	0902020012 - SAN JUAN	S090202001201
2	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	0902020034 - SOL DE ORO	S090202003401
3	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	0902020036 - HUANCAPITE	S090202003601
4	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANTA	0902030001 - ANTA	S090203000101
5	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANTA	0902030001 - ANTA	S090203000102
6	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANTA	0902030012 - BUENAVISTA	S090203001202
7	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANTA	0902030012 - BUENAVISTA	S090203001203
8	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040001 - CAJA	S090204000101
9	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040002 - CCASANCCA	S090204000201
10	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040007 - RURUNMARCA	S090204000701
11	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040007 - RURUNMARCA	S090204000702
12	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040013 - CHURCAMP	S090204001301
13	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040021 - VENTANAYOCC	S090204002101
14	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040032 - HUANCALLACO	S090204003202
15	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040033 - YURACC CANCHA	S090204003301
16	HUANCVELICA	ACOBAMBA	MARCAS	0902050013 - VILLA DEL CARMEN	S090205001301
17	HUANCVELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060024 - INCA PERCCAN	S090206002401
18	HUANCVELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060045 - CCOLLPA	S090206004501
19	HUANCVELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060079 - PADRE RUMI	S090206007901
20	HUANCVELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060079 - PADRE RUMI	S090206007902
21	HUANCVELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060083 - PUTACCA PAMPA	S090206008301
22	HUANCVELICA	ACOBAMBA	POMACCOCHA	0902070015 - DOS DE MAYO	S090207001501
23	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	0902080028 - CCONCHOYPATA	S090208002801
24	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	0902080062 - MANANTIAL PAMPA (ANASPATA)	S090208006201
25	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	0902080067 - ACCOMACHAY	S090208006701
26	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020001 - ANCHONGA	S090302000102



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

50



27	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020020 - HUARIRUMI	S090302002001
28	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020020 - HUARIRUMI	S090302002002
29	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020025 - CHACARILLA	S090302002501
30	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020028 - LLANCAPUQUIO	S090302002801
31	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020033 - ATALLA	S090302003301
32	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020038 - CHONTACANCHA	S090302003801
33	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020054 - TUCO	S090302005402
34	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040003 - UNION NUEVO PROGRESO	S090304000301
35	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040004 - CHUMILLA	S090304000401
36	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040007 - MILLPO	S090304000701
37	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040009 - CHUCUSPA	S090304000902
38	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040019 - SANTA CRUZ DE PONGOS GRANDE	S090304001901
39	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040035 - CCASAHUASI	S090304003501
40	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040038 - CCASCABAMBA	S090304003801
41	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040040 - PALCAS	S090304004001
42	HUANCVELICA	ANGARAES	HUANCA-HUANCA	0903070016 - COMUNPATA	S090307001601
43	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010006 - OCOPA	S090301000601
44	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010009 - HUAIAPATA	S090301000901
45	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010009 - HUAIAPATA	S090301000902
46	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010020 - PAMPACANCHA	S090301002001
47	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010033 - CHECCHERUMI	S090301003301
48	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010040 - LOS ANGELES	S090301004001
49	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010042 - YANANACO	S090301004201
50	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010042 - YANANACO	S090301004202
51	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010050 - ANTACCACCACUCHO	S090301005002
52	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010051 - CIENEGUILLA	S090301005101
53	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010051 - CIENEGUILLA	S090301005102
54	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010058 - PAMPA DEL CARMEN	S090301005801
55	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010070 - SAN JUAN DE AHUAY	S090301007001
56	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010074 - MITOCCASA	S090301007401
57	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010127 - CHAUPIMAYO	S090301012701
58	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010137 - SOCCLLABAMBA	S090301013701
59	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010153 - YANACCOCHA	S090301015301
60	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010154 - SANTA ROSA	S090301015401
61	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010155 - ACCOMOCCO	S090301015501
62	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010158 - VILLA PROGRESO	S090301015801
63	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010177 - LAS PALMAS	S090301017701
64	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010179 - HUARIAPAMPA DE YANAUTUTO	S090301017901
65	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010183 - SANTA RITA	S090301018301
66	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010220 - SAN JOSE DE PATAPATA	S090301022001
67	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010234 - ANCHACCLLA	S090301023401
68	HUANCVELICA	ANGARAES	SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	0903100005 - SAMINCA	S090310000501
69	HUANCVELICA	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	0903110011 - BUENA VISTA	S090311001101
70	HUANCVELICA	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	0903110022 - CHUPACC	S090311002201
71	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	0903120003 - MARAY	S090312000301
72	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	0903120003 - MARAY	S090312000302

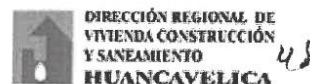


DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCavelica

49



73	HUANCavelica	ANGARAES	SECCLLA	0903120015 - ATUNA (QUIHUAY)	S090312001501
74	HUANCavelica	ANGARAES	SECCLLA	0903120015 - ATUNA (QUIHUAY)	S090312001502
75	HUANCavelica	ANGARAES	SECCLLA	0903120017 - ANTAMACHAY	S090312001701
76	HUANCavelica	ANGARAES	SECCLLA	0903120017 - ANTAMACHAY	S090312001702
77	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020043 - RODIONA	S090502004301
78	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020054 - SOCOS	S090502005402
79	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020059 - MANZANAYOCC	S090502005901
80	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020081 - CHACHASPATA	S090502008101
81	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020082 - SANTA CRUZ DE CCONOCC	S090502008201
82	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020086 - YURACC RUMI	S090502008601
83	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020088 - SANTA ROSA DE PIQUES	S090502008801
84	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020093 - LA LIBERTAD	S090502009301
85	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020098 - UNION SANTA ROSA	S090502009801
86	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020101 - SANTA ELENA	S090502010101
87	HUANCavelica	CHURCAMP	ANCO	0905020124 - OLLUSCCA	S090502012401
88	HUANCavelica	CHURCAMP	CHINCHIHUASI	0905030010 - CALLOS	S090503001001
89	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040003 - ATACCOCHA	S090504000301
90	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040006 - SAHUAY	S090504000601
91	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040007 - ANCCOSPATA	S090504000701
92	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040008 - PALERMO	S090504000801
93	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040013 - PUCUTO	S090504001301
94	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040016 - CCARHUANCHCHO	S090504001601
95	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040017 - ARMA	S090504001701
96	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040018 - CCOCHAPAMPA	S090504001801
97	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040018 - CCOCHAPAMPA	S090504001802
98	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040025 - CCARHUACATA	S090504002501
99	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040027 - PAUCAPATA	S090504002701
100	HUANCavelica	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040033 - NUEVA CHANCHARA	903060001
101	HUANCavelica	CHURCAMP	LA MERCED	0905050003 - CCASIR	S0905050003
102	HUANCavelica	CHURCAMP	LOCROJA	0905060031 - NUEVO SAN MARTIN DE MARCAYLLO	S090506003101
103	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100001 - PACHAMARCA	S090510000101
104	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100002 - HUAYRAPATA	S090510000201
105	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100012 - CCOYLLORPANCCA	S090510001201
106	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100014 - TEXAS	S090510001401
107	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100015 - PALTAMARCA	S090510001501
108	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100015 - PALTAMARCA	S090510001502
109	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100029 - CCESCCEPATA	S090510002901
110	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100032 - AMBATO VILLAMAYO	S090510003201
111	HUANCavelica	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100040 - PACOS	S090510004001
112	HUANCavelica	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	0905090042 - CONSTANCIA SACHARACCAY	S090509004201
113	HUANCavelica	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	0905090042 - CONSTANCIA SACHARACCAY	S090509004202
114	HUANCavelica	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	0905090042 - CONSTANCIA SACHARACCAY	S090509004203
115	HUANCavelica	HUANCavelica	ACOBAMBILLA	0901020035 - TELAPACCHA	S090102003501
116	HUANCavelica	HUANCavelica	ACORIA	0901030004 - YACUY	S090103000401
117	HUANCavelica	HUANCavelica	ACORIA	0901030009 - CHUPACA	S090103000901
118	HUANCavelica	HUANCavelica	ACORIA	0901030047 - YAÑACC	S090103004701



119	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030053 - CHAYNAPAMPA	S090103005301
120	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030058 - MUQUECC ALTO	S090103005801
121	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030059 - MUQUECC BAJO	S090103005901
122	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030059 - MUQUECC BAJO	S090103005902
123	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030060 - PANCCAN	S090103006002
124	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030062 - AYACCOCHA	S090103006201
125	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030062 - AYACCOCHA	S090103006202
126	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030065 - PUCULLO (SAN CRISTOBAL)	S090103006501
127	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030067 - ANTA	S090103006701
128	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030076 - 28 DE JULIO	S090103007601
129	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030082 - LLACAN	S090103008201
130	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030100 - CHILCAPUQUIO	S090103010001
131	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030120 - SEIS DE AGOSTO	S090103012001
132	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030159 - SOL NACIENTE	S090103015901
133	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030162 - UNION PROGRESO	S090103016201
134	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUACHOCOLPA	0901060007 - CHUÑUMAYO	S090106000701
135	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUACHOCOLPA	0901060010 - YANAUTUTO	S090106001001
136	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	0901010014 - HUAYLLARACCRA	S090101001401
137	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	0901010014 - HUAYLLARACCRA	S090101001402
138	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	0901010017 - PUMACCORIA	S090101001701
139	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	0901010020 - SACSAMARCA	S090101002002
140	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190003 - VISTA ALEGRE	S090119000301
141	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190003 - VISTA ALEGRE	S090119000302
142	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190007 - MUQUE	S090119000701
143	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190013 - HUICHANCCA	S090119001301
144	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190020 - CACHI ALTA	S090119002001
145	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190020 - CACHI ALTA	S090119002002
146	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190020 - CACHI ALTA	S090119002003
147	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190021 - LLALLAS ALTA	S090119002101
148	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190022 - ACOBAMBILLA	S090119002201
149	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190022 - ACOBAMBILLA	S090119002202
150	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190031 - TINYACCLLA	S090119003102
151	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190045 - LOS ANGELES	S090119004501
152	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190149 - OLLANTAYTAMBO	S090119014901
153	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	0901120005 - QUINIRI	S090112000501
154	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	0901120015 - SAN JOSE DE ISLAYCHUMPE	S090112001501
155	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	0901120021 - TULTURI	S090112002101
156	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140004 - CONAYCASA	S090114000401
157	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140004 - CONAYCASA	S090114000402
158	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140005 - CCECHCCAS	S090114000501
159	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140011 - MANCHAYLLA	S090114001101
160	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140012 - VISCAPATA	S090114001201
161	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140013 - CHILLHUAPAMPA	S090114001301
162	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	0901150002 - SEBASTIAN BARRANCA	S090115000201
163	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	0901150011 - VISTA ALEGRE	S090115001101
164	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	0901150014 - PAMPAHUASI	S090115001401

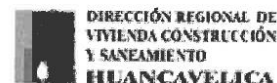


DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

47



165	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160004 - ACCOMARCA	S090116000401
166	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160007 - BUENOS AIRES	S090116000701
167	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160017 - LLAMACCOLLANA	S090116001701
168	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160018 - CHUYA	S090116001801
169	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160034 - CAPSARO	S090116003401
170	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160035 - CORICOCHA	S090116003501
171	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160038 - SAN JOSE DE SALLCCAHUARA	S090116003801
172	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAUJI	0901170009 - CASTILLAPATA	S090117000902
173	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAUJI	0901170040 - CHACAPAMPA	S090117004001
174	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAUJI	0901170048 - OCCERUMI	S090117004801
175	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAUJI	0901170109 - PUTACCA	S090117010901
176	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	0907020015 - HUANTARO	S090702001501
177	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	0907020022 - SANTA MARIA DE LAUZA GRANDE	S090702002201
178	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	0907020041 - ALFAPATA	S090702004103
179	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040002 - SAN CRISTOBAL DE ANTACAY	S090704000201
180	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040006 - SAN PEDRO DE CORPACANCHA	S090704000601
181	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040007 - SANTA ROSA DE RAYAN PATA	S090704000701
182	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040012 - PURHUAY	S090704001201
183	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040015 - TUPAC AMARU	S090704001501
184	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040016 - NUEVA ESPERANZA	S090704001601
185	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040020 - RUDIO PAMPA	S090704002001
186	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040026 - VISTA ALEGRE	S090704002601
187	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050020 - RUNDIVILCA	S090705002001
188	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050038 - OCORO	S090705003801
189	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050048 - MATACHOCCO	S090705004801
190	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050072 - LOS NOGALES	S090705007201
191	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050083 - SAN CRISTOBAL	S090705008301
192	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050089 - CHACHAS	S090705008901
193	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050117 - SAN JERONIMO DE CHUSPI (OCCORO)	S090705011701
194	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050117 - SAN JERONIMO DE CHUSPI (OCCORO)	S090705011702
195	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050173 - SARPAPAMPA LOS ANGELES	S090705017301
196	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070002 - YURUPATA	S090707000202
197	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070002 - YURUPATA	S090707000203
198	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070006 - TAURIBAMBA	S090707000602
199	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070006 - TAURIBAMBA	S090707000603
200	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070007 - SAN ANTONIO DE VILLA SOL	S090707000701
201	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUARIBAMBA	0907090035 - CALLACASA	S090709003501
TOTAL					



9.2 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.



PRODUCTO	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
I PRODUCTO (20 %)	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", dirigido a los operadores comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria contenidos en el (Ver Anexo 01: esquema del contenido del plan de trabajo), máximo a los 02 días de firmado el contrato. El Plan de trabajo se alcanzará al área usuaria, debidamente sellado y firmado por el representante legal y equipo técnico clave propuesto en los términos de referencia, mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación. 01 (un) Acta adquisición de la totalidad de materiales e insumos complementarios para la capacitación la cual deberán ser ingresados al almacén del área usuaria mediante guía de remisión lo que contendrá la firma de recepción, previsto en el Plan de Capacitación según el (ver Anexo 02: Materiales e insumos), detallando los insumos, materiales para el desarrollo de los módulos de capacitación, materiales e insumos para la inducción al personal clave, materiales e insumos para todo el total de personal a capacitarse), máximo a los 48 HORAS de firmado el contrato. El acta de adquisición se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación. Reporte de la Ficha de identificación del personal clave, para garantizar la ejecución de la actividad, y ante el escenario de cambio del personal clave esta será notificada a las instancias correspondientes en un plazo no mayor de 12 horas, dicha modificación deberá ser igual o mayor a la oferta presentada la cual se deberá ser alcanzar al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda para su aprobación. 01(un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular la cual deberá detallar la ruta metodológica y sesión de aprendizaje edl personal clave "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar 	<p>A los 15 días computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCABELICA



	<p>las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá presentar máximo a los 15 días de haberse firmado el contrato. El informe se alcanzará al área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar mediante un oficio o carta según corresponda al área usuaria para la evaluación El usuario y contraseña para el DATASS con la siguiente denominación (Registrador – PPIs 0083). Presentación de guías y/o manuales para el desarrollo de las jornadas prácticas previa coordinación con la DRVCS, lo que se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. 	
<p>II PRODUCTO (30%)</p>	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 (Un) reporte de las acciones de convocatoria realizada a cada uno de los participantes que contenga la firma de recepción del cargo según (Ver Anexo 9: Modelo de invitación) con fotografía georreferenciada de los 201 operadores según (Ver Anexo 7: Ámbito de intervención), hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. El reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. 01 (Un) reporte de la ficha de validación de los participantes según (Ver anexo 9: Modelo de ficha de validación), realizadas en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación, en caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. el reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. 01 (un) reporte de los participantes registrados en el DATASS, el cual debe coincidir con la nómina de matrícula hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. el cual deberá ser presentado mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria. 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria, para su aprobación. 01 (un) reporte de la consulta de validez por la SUNAT de los contratos/Facturas/Boletas con los: restaurantes, hoteles, compra de insumos, materiales de escritorio entre otros, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato, la cual deberá ser remitido al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda. 01 (un) acta de entrega para la implementación de los fotochecks de participación al personal clave y operadores, hasta los 30 días de haberse firmado el 	<p>A los 30 días computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA



III
PRODUCTO
(50%)

	<p>contrato, la cual deberá ser visado y entregado al área usuaria, para su aprobación.</p> <p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 04 (cuatro) reportes de la implementación de los módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria. (Ver Anexo 03: modelo de reporte de módulos), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 04 (cuatro) actas de reuniones en original de las evaluaciones sostenidas con el área usuaria de los módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" (Ver Anexo 04: reunión de evaluación), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01 reporte del registro de información gráfica (videos y fotografías georreferenciadas) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria (Ver Anexo 05: Material Digital y Fotográfico), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01(un) reporte de las actas de entrega de materiales e insumos complementarios a cada uno de los participantes, según (Ver Anexo 2: materiales e insumos) • 01 (un) reporte de los certificados y constancia de capacitación emitidos a los participantes que llevaron el curso de acuerdo al estándar establecido por PNSR, lo cual deberá ser registrado en el módulo II, operador de saneamiento capacitaciones, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive, hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. • 01 (un) reporte de la meta cubierta de los 201 operadores capacitados, registrada en el DATASS remitido al área usuaria, hasta los 120 días de haberse firmado el contrato, detallando la calidad del operador (capacitado y/o desertor). • 01 (Un) informe consolidado de la implementación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (Ver Anexo 06: esquema del contenido del informe final). 	
		<p>A los 120 días como máximo computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>

10 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

10.1 REQUISITOS Y EXPERIENCIA

Podrán participar y ser postores en el procedimiento de selección las personas jurídicas y/o Natural que no se encuentren impedidas para contratar con el Estado y que cuenten con:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente, en el rubro de servicios.
- RUC (activo y habido).
- Código de cuenta interbancaria – CCI.
- Respaldo de una entidad educativa mediante un convenio de articulación,



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

93

licenciada por la SUNEDU o el MINEDU, en caso corresponda.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios y/o consultorías para implementación de programas de fortalecimiento de capacidades de Áreas Técnicas Municipales (ATM) y/o un programa de formación de operadores comunitarios (OC) y/o servicio de asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o especializaciones y/o cursos y/o pasantías y/o capacitaciones y/o consultoría, en cualquiera de los siguientes programas:

- Agua y Saneamiento
- Programas de Saneamiento
- Gestión de Saneamiento
- Saneamiento Rural
- Agua Potable, agua para consumo
- Sistemas de Agua Potable
- Agua Potable y Alcantarillado
- Formulación de Expedientes Técnicos en Proyectos de Saneamiento Rural.

10.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

10.3 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

DOCENTE PARA INDUCCIÓN (01)

Formación Académica:

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Sociólogo y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero agrícola y/o Arquitecto y/o Licenciado en Biología; Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia del personal clave (Docente para inducción):

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años computada desde la fecha de obtención de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Capacitador Docente y/o Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o obras en saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.**

Capacitación:

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Saneamiento Rural y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, **con una duración de 120 horas**



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

acumuladas.

COORDINADOR (01)

Formación Académica:

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero agrícola y/o Arquitecto y/o Licenciado en Biología; Titulado, colegiado y Habilitado.

Experiencia del personal clave (coordinador).

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años computada desde la fecha de obtención de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y saneamiento y/o obras en saneamiento rural y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o evaluación hidráulica de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.**

Capacitación:

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Saneamiento y/o Gestión Comunal del Agua y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, con una duración de 120 horas acumuladas.

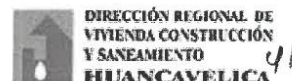
DOCENTES PARA OPERADORES (14)

Formación Académica:

Ing. Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o en Ing. Industrial y/o en Ing. Química y/o en Ing. Agrónomo y/o en Ing. Metalúrgico y de Materiales y/o Arquitecto y/o Licenciado en enfermería y/o Licenciado en Biología; contabilizado desde la obtención del título.

Experiencia del personal clave (Docente)

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años, habiéndose desempeñado como: Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista y/o la combinación de los términos anteriores en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o obras en saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o evaluación hidráulica de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.**



Capacitación:

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Gestión Municipal de Agua y/o Saneamiento y/o Gestión Comunal del Agua y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Saneamiento Urbano y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, **con una duración de 120 horas acumuladas.**

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

NOTA:

La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos serán acreditados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.



10.4 REQUISITOS DEL PERSONAL NO CLAVE

ASISTENTE (01)

Formación Académica

Lic. Administración y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o en Ingeniería Química.

Experiencia del personal no clave (asistente)

Experiencia efectiva no menor a un (01) año, habiéndose desempeñado como: Asistente y/o Monitor y/o Auxiliar y/o Administrador y/o Técnico y/o Especialista y/o Ingeniero y/o Sistematizador y/o Personal de Soporte y/o computación y/o manejo de aplicativo DATASS y/o plataformas virtuales, temas de agua y saneamiento, para instituciones públicas o privadas los cuales se computarán desde la obtención del título, según corresponda.

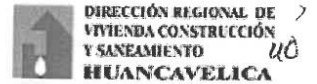
Capacitación:

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Ofimática y/o Aplicación del DATASS y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Saneamiento Urbano y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, **con una duración de 120 horas acumuladas.**

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

NOTA:

- La formación académica y la experiencia del personal no clave, será acreditada para la firma de contrato.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos en caso corresponda, serán acreditados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para titulados en el extranjero.



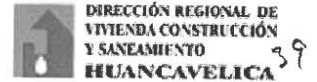
10.5 FUNCIONES DEL PERSONAL

a. DOCENTE PARA INDUCCIÓN

- Responsable de la capacitación a los docentes/coordinador en 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.
- Acompañamiento en todo el proceso de fortalecimiento.
- Guiar al equipo al desarrollo y aplicación de metodologías de vanguardia académica.

b. COORDINADOR

- Coordinar actividades de gestión del curso, recursos, equipos e información durante el ejercicio del servicio de especialización.
- Elaboración del plan de trabajo para el desarrollo del "Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Elaborar el reporte de la revisión del diseño curricular según el estándar de calidad.
- Elaborar el informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular "Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Consolidado de acciones de convocatoria.
- Consolidado del reporte de participantes registrados en el DATASS.
- Consolidado de nómina de Matricula.
- Elaboración de reportes parciales de la implementación de los módulos del Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Elaboración del informe consolidado del Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Definir los requisitos, el ámbito y los objetivos del Curso.
- Dividir el curso en acciones factibles y fijar plazos.
- Asignar tareas a equipos internos y asistir con la gestión de agendas académicas.
- Analizar los riesgos y oportunidades de la aplicabilidad de nuevas metodologías académicas durante la ejecución del curso.
- Controlar el progreso del desarrollo de fortalecimiento.
- Actuar de punto de contacto y comunicar el estado situacional del curso a todos los participantes e interesados.
- Colaborar con el responsable del servicio en la eliminación de obstáculos que afecten la normal continuidad del curso.
- Utilizar herramientas académicas para controlar los horarios lectivos y planes de formación.
- Elaborar y mantener una completa documentación, de los informes del curso.
- Garantizar que se han cumplido los estándares y requisitos académicos mediante la realización de pruebas de control de calidad.
- Llevar un seguimiento de todas las actividades que involucra la ejecución del curso, para su posterior trazabilidad e información de estado actual.
- Impartir las directrices que deben seguirse y asegurar su correcto cumplimiento.
- Ser intermediario y colaborador entre las decisiones que se determinen en el



curso y las acciones que aseguran su ejecución.

- Participar en la redacción de Informes finales para la conformidad del servicio.
- Ser responsable de la coordinación de grupos interdisciplinarios y multiculturales.
- Planificar la ejecución y la evaluación de los procesos académicos y sus resultados.
- Verificar el diseño académico y controlar su ejecución.
- Diseñar, controlar la organización académica según los clasificadores educativos vigentes.

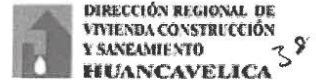


c. DOCENTES PARA OPERADORES

- Responsable de la capacitación a los operadores en 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.
- Verificar y evaluar los planes académicos del servicio.
- Apoyar en el desarrollo del plan de trabajo para el desarrollo del curso.
- Apoyar en las acciones de convocatoria.
- Apoyar del reporte de participantes registrados en el DATASS.
- Apoyar de nómina de Matricula.
- Apoyar en la elaboración de reportes parciales de la implementación de los módulos del Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Ser el punto de contacto para las comunicaciones académicas que requiera la Entidad y partes interesadas.
- Trabajar con los responsables del servicio para gestionar la lista de tareas académicas.
- Promover el intercambio de ideas e iniciativas entre los colaboradores.
- Evaluar y verificar los resultados teóricos y prácticos obtenidos en campo con el fin de mejorar y asegurar la calidad educativa.
- Evaluar que los colaboradores tengan la destreza y experiencia necesaria para la ejecución del servicio académico.
- Elaboración de controles finales de acuerdo a su especialidad.
- Participar en la redacción de Informes finales para su respectiva conformidad.

d. ASISTENTE

- Elaboración y seguimiento a los documentos administrativos.
- Apoyar en las acciones de convocatoria.
- Apoyar del reporte de participantes registrados en el DATASS.
- Apoyar de nómina de Matricula.
- Apoyar en la elaboración de reportes parciales de la implementación de los módulos del Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Coordinar y monitorear los servicios de mensajería a través de los correos electrónicos y servicios digitales.
- Ordenar los archivos y carpetas por participante y cursos de la especialización.
- Actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes, las listas de contactos, entre otros.
- Asistir y recibir a las personas involucrados del curso para su organización y orientación.



- Asistir en asegurar que las obligaciones del proceso de especialización sean finalizadas de acuerdo con el tiempo establecido.
- Asistir en la organización de reuniones y en la logística necesaria para su realización.
- Asistir en la realización de controles y seguimiento a los participantes.
- Asistir en la redacción de los Informes finales para la conformidad del servicio.
- Monitorear y supervisar la ejecución de resguardo de toda la información de la empresa acorde a las políticas y procedimientos vigentes.
- Brindar soporte informático a los capacitadores, durante el desarrollo de las sesiones.
- Brindar asistencia a los participantes para el manejo de la plataforma DATASS.

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





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

37

10.6 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El equipamiento estratégico propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a tres años. La lista indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.



N°	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD
1	Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up	05
2	Laptops o Computadoras Intel Core i7 o equivalente	02
3	Impresoras Multifuncionales	01
4	Parlantes 600 W	04
5	Proyectores Multimedia/ecram	02
6	Equipo de Fotografía y Video	03
7	custe de 20 a 30 pasajeros	04
8	Equipo de Bioidentidad	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Se comunica a los postores que la Entidad realizará la verificación posterior de la documentación presentada en el marco de la presente contratación.

11 ADELANTOS

No se efectuarán adelantos

12 SUBCONTRATACIÓN

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

13 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del área usuaria, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que mantendrá restringida.

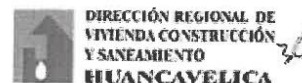
El área usuaria facilitará al Proveedor, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesarios para la entrega del servicio, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

14 PROPIEDAD INTELECTUAL

El área usuaria tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las 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 hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

15 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se establece como medida de control de parte de la entidad, las siguientes acciones: Coordinación con el área usuaria, la verificación del cumplimiento del servicio acorde a los solicitado; cualquier inconveniente será comunicado al proveedor a través de un documento a fin de que este corrija las observaciones.



Área que supervisa: la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento designará mediante documento al encargado de la supervisión.

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



16 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El acta Conformidad del servicio para el pago respectivo, será otorgada por el responsable en materia de Saneamiento y el Director Regional de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, previo informe técnico favorable del supervisor.

17 CONFORMIDAD DEL SERVICIO POR ENTREGABLES:

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria.

La conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de producida la recepción del informe.



18 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo al siguiente detalle:

N.º	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE CANCELACIÓN
I ENTREGABLE a los 15 días firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del primer producto contemplados en el ITEM 8.1 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	20%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del primer producto.
II ENTREGABLE a los 30 días firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del segundo producto contemplados en el ITEM 8.2 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	30%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del segundo producto.
III ENTREGABLE a los 120 días como máximo firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del tercer producto contemplados en el ITEM 8.3 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	50%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del tercer producto.
		100%	

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

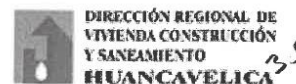
- Informe de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, emitiendo la aprobación y/o conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

19 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A suma alzada

20 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

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, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se aplicará las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal clave.	Informe del supervisor acompañando evidencias.
2	En caso el contratista incumpla en proporcionar a los participantes los equipos de protección personal y materiales para el desarrollo de los talleres prácticos.	0.5 de la UIT vigente, por cada Falta	Informe del supervisor acompañando evidencias.
3	En caso el contratista incumpla con el uso del (equipamiento estratégico ofertado) establecidos en los Términos de Referencia. <u>Nota:</u> A efectos de la aplicación de esta penalidad, se deberá demostrar fehacientemente que los equipos que se cuente en campo no posean las características ofertadas o no sean de características superiores a las exigidas en las bases.	0.5% al monto del contrato de servicio por cada ocurrencia.	Informe del supervisor acompañando evidencias.

21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

6.1.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El egreso que origine el cumplimiento del presente servicio será como dispone el presupuesto correspondiente:



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCANELICA 35

FTE. FTO : Recursos Ordinarios
Rubro : 00 Recursos Ordinarios
META : 018
ESPECIFICA : 2.3. 2 7.3 1

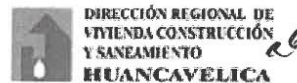


GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN SANEAMIENTO

José Verán Araujo
ARQUITECTO
DIRECTOR REGIONAL

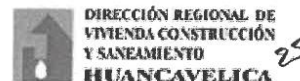
GOBIERNO REGIONAL HUANCANELICA
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Ciber William Escobar Gonzales
Responsable (a) del Área de Saneamiento - DRVS



(DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS)

Anexos



ANEXO N° 01: ESQUEMA DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO

Contenido

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS..... ¡Error! Marcador no definido.
- III. RECURSOS..... ¡Error! Marcador no definido.
- V. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN ¡Error! Marcador no definido.
- V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1. Etapa de planificación..... ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.1. CONVOCATORIA..... ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD
 - 5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.3. TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE
 - 5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO..... ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES
 - 5.1.6. VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL DATASS
 - 5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS
 - 5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS
 - 5.2.2. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE
 - 5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL.....
- 5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN.....
 - 5.3.1. REGISTRO DE LA META EJECUTADA EN EL DATASS ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL.....
- VI. CRONOGRAMA



ANEXO N° 02: (MATERIALES E INSUMOS)

2.1. INSUMOS



DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	Unidad
Alimentación para los participantes	Glb
Alquiler de Aulas	Glb
Hospedaje	Glb
Otros que fueran necesarios	Glb

2.2. MATERIALES PARA LA CAPACITACIÓN



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE			
TALLER PRÁCTICO: ALBAÑILERÍA Y GASFITERÍA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP			
	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	CONCRETO		
	CEMENTO	bolsa	1
	YESO x 5 kg	bolsa	1
	ARENA GRUESA	m3	1
	ARENA FINA	m3	1
	PIEDRA CHANCADA de 1/2"	m3	1
	MALLA GALLINERO	m	2
	ALCAYATAS DE CEMENTO	und	10
	CLAVOS DE MADERA c/c 3"	kg	0.5
	TRIPLAY FENÓLICO de 10mm	plch	0.5
	LISTONES DE MADERA DE 2"x2"x 10'	und	2
	ALAMBRE NEGRO N° 16	kg	1
1.2	INSTALACIONES SANITARIAS Y GASFITERIA		
	TUBERÍA DE PVC SAP DE Ø 1"	und	1
	TUBERÍA DE PVC SAP DE Ø 1/2"	und	1
	ARENA FINA PARA HACER ACCESORIO	m3	0.2
	PEGAMENTO	gal	0.25
	BATEA METÁLICA	und	1
	LEÑA	arroba	0.5
	ARCO SIERRA	und	2
	HOJA SIERRA	und	2
	TARRAJA DE Ø 1/2"	und	2
	LLAVE STILSON	und	2
	LIJA DE FIERRO	pliego	1
	GUANTES DE CUERO	par	2
1.3	INSTALACION PRACTICA DE EQUIPOS DE CLORACIÓN (HIPOCLORADOR CON AUTO COMPENSANTE)		
	Tanque para solución clorada y conexiones de la línea de derivación		
	Tanque polietileno y accesorios de 600lt	und	1
	Tubo transparente (Tuvo visor)	und	1
	Niple roscado de CPVC de 1/2"x3"	und	1
	Tubería CPVC/R de 1/2"	und	2
	Unión roscada CPVC de 1/2"	und	2
	Unión simple CPVC de 1/2"	und	1
	Adaptador UPR CPVC de 1/2"	und	8
	Unión universal CPVC de 1/2"	und	2
	Niple roscado de CPVC de 1/2"x2"	und	2
	Válvula de paso CPVC de 1/2"	und	1
	tubería CPVC de 1/2" clase 10	und	7
	codo 90° de CPVC S/P de 1/2"	und	7
	tee roscado CPVC de 1/2"	und	1
	Grifo CPVC de 1/2"	und	1
	Abrazadera CPVC diámetro variable	und	1
	Kit de cloración		



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

23



Válvula esférica de 1" - Polietileno	und	1
Filtro de Anillos 1" Modular - Polietileno	und	1
Mufa (unión roscada) P.E. 1" SAB	und	1
Bushing manométrico 1" x 1/4 GR	und	1
Adaptador comando 8mm x 1/4" r/m tefen	und	1
Codo comando 8mm x 8mm tefen	und	1
Tee comando 8mm x 8mm x 8mm tefen	und	1
Manguera de comando hidráulico 8mm c10	m	5
Manguera de comando hidráulico 4 mm c11	m	1
Gotero Autocompensante 2 lph	und	2
Gotero Autocompensante 4 lph	und	2
Gotero Autocompensante 8 lph	und	2
Multiconector del tanque de polietileno.	und	1
Cinta teflón	und	10
1.4 ARMADO DE CONTROL ESTÁTICO		
TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	und	1
CODOS DE 90° PVC DE 2"	und	3
TEÉ PVC DE 2"	und	2
PEGAMENTO	gal	0.1
Cono de rebose PVC 4" x 2	und	1

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA

22



LIJA METALICA	plch	1
PINTURA ESMALTE	gal	0.3
TINER	gal	0.1
BROCHA DE 4"	und	1
RESANE		
ARENA FINA	m3	0.1
CEMENTO	bolsa	0.5
IMPERMEABILIZANTE EN PLOVO	bolsa	1
MALLA GALLINERA	m	1
REDES DE DISTRIBUCION		
INSTALACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA		
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	m	1
CINTA TEFLÓN	und	1
CODOS PVC DE 1/2" X 90º	und	3
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1
VALVULA PVC ESFERICA DE 1/2"	und	1
TARRAJA DE 1/2"	und	1
UNIONES UNIVERSALES DE 1/2"	und	2
NIPLES PVC DE 1/2"	und	3
UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1
GRIFO DE PVC DE 1/2"	und	1

MODULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

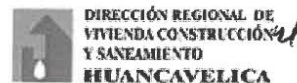
TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
ESCOBILLA	und	4
ESCOBILLONES	und	4
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5
ESCOBA	und	1
ESPATULA	und	1
GUANTES DE JEBE	und	1
GAFA	und	1
CASCO	und	1
MASCARILLA CONTRA VAPORES CORROSIVOS	und	1
MADERA REDONDA DE 1/2" X 0.6 m	und	1
BOTAS DE JEBE	par	1
MAMELUCO	und	1

MODULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1
BALDE X 10 LITROS	und	1
PROBETA DE PLASTICO GRADUADO DE 100ml	und	1

MODULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1
COLADOR METALICO PARA ESPUMAS Y NATAS	und	1
ESCOBA PLASTICA	und	1



MANGUERA con boquilla de salida a presión para limpieza	m	50
GRASA MULTIUSO x 450GR.	und	1
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	und	1
JABON LIQUIDO	und	1
PICO	und	1
LAMPA	und	1
VARILLAS ESPECIALES	und	2

OTROS MATERIALES PARA LOS TALLERES Y JORNADAS DE CAMPO		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
Plancha de batir 8"	und	2
Badilejo 6"	und	2
Paleta madera	und	2
Protacho de madera	und	2
Comada de bronce	und	1
Cinta 5m	und	1
Regla de aluminio de 6M	und	1
Batea de madera	und	1
Pico	und	1
Martillo	und	1
SERRUCHO	und	1
Escudra	und	1
Tirallinea	und	2
Nivel de mano	und	2
Manguera de nivel	m	3
Rastrillo metalico	und	1
Pala	und	1
Machete	und	1
Balanza	und	1
Comparador de cloro	und	1

2.3. KIT DOCENTE

Recurso por Docente		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	6
PAPELOGRAFO X3	und	30
CINTA MASKINTAPE	und	3
PAPEL BOND	millar	1
TARJETAS TROQUELADAS	und	100

2.4. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

EPP para cada operador Operadores y certificados		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
Lentes de seguridad	und	1
Botas de jebe	par	1
Casco	und	1

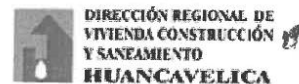


DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCANELICA

20



Guantes multiflex latex	par	1
CERTIFICADOS	und	1
MASCARILLA kn95	und	1
overol	und	1
Chaleco de seguridad	und	1



ANEXO N° 03: MODELO DE REPORTE DE MÓDULOS

Contenido

- I. CONVOCATORIA
- II. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN[Error! Marcador no definido].
 - 2.1. Ejecución del módulo I.....[Error! Marcador no definido].
 - 2.2. Nivel de participación (comprende el porcentaje de participación)[Error! Marcador no definido].
 - 2.3. Logística



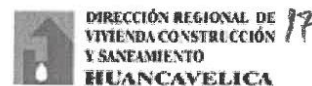
DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
HUANCavelica

ANEXO N° 04: REUNIÓN DE EVALUACIÓN

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN DEL CURSO: XXXXXX



1. ENTIDADES PARTICIPANTES	
2. TEMA: EVALUACIÓN DEL CURSO	
NOMBRE DEL CURSO:	
2. ACUERDOS PREVIOS (acuerdos de la anterior reunión a partir de la segunda reunión)	
4. PARTICIPANTES:	
Por el área usuaria:	
Director (DRVCS)	
Supervisión	
Por el proveedor	
5. AGENDA:	
1. Evaluación al curso de capacitación	
6. RESULTADOS:	
•	
7. ACUERDOS:	
8. FECHA Y LUGAR:	9. RESPONSABLE DEL REDACCIÓN:
10. FIMAS DE LOS ASISTENTES:	



ANEXO N° 05: MATERIAL DIGITAL Y FOTOGRAFICO.

I. Estructura de la organización de información gráfica en el drive

La estructura se realiza por curso de capacitación, siguiendo la siguiente nomenclatura



Curso XXXX

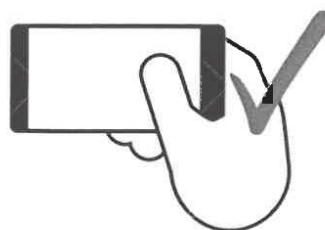
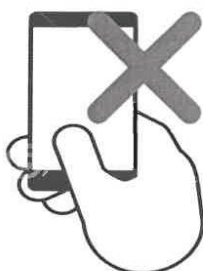
SEDE XXX	SUBCARPETAS	
	Modulo I	Fotos
		Videos
	Modulo II	Fotos
		Videos
	Modulo I	Fotos
		Videos
	Modulo I	Fotos
		Videos

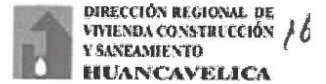
II. ESPECIFICACIONES PARA EL RECOJO Y ENVÍO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

2.1. INDICACIONES GENERALES

2.1.1. Fotos

- Tomar fotografías con la cámara en horizontal
Ejem.





Con una resolución no menor a 500 kb

Las fotos deben tener al menos 6 imágenes panorámicas donde se aprecie el contexto de la actividad. Las fotos deben tomarse desde distintos ángulos, preferentemente desde adelante, desde atrás y foto grupal general.

Ejemplos

Para los casos de capacitaciones teóricas: tomar al menos 6 fotografías de cerca donde se aprecien detalles del profesor enseñando, de los alumnos prestando atención etc.



Para las capacitaciones prácticas: tomar algunas fotos de la manipulación de los instrumentos empleados de cerca.

En ambos casos para tomar las fotografías de cerca con un celular, se deberá acercar la cámara al objetivo y no utilizar el zoom del celular.

Ejem:





2. ROTULAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL

Las fotos deberán estar en una carpeta denominada Fotos.

Para el rotulado del material audiovisual, se deberá considerar lo siguiente:

- Cada fotografía debe ser registrada de acuerdo a la siguiente nomenclatura

HUANCVELICAM01_F01

- Las letras rojas cambian según el departamento
- El resaltando en amarillo cambia de manera correlativa
- La entidad educativa debe registrar un mínimo 05 fotos georrefenciadas por taller/sesión educativa/ jornada de campo



2.2. PARA VIDEOS

1. Grabar en horizontal igual que las fotos
2. Iniciar con un paneo general. Grabar de izquierda a derecha moviendo el celular lentamente de modo que se pueda apreciar el contexto, escenario, local, etc.
3. Acercar la cámara al objeto que se quiere grabar de cerca y no emplear el zoom porque se pierde calidad de imagen.
4. Los videos recogidos deberán tener como mínimo de 15 a 60 segundos de duración.
5. Se deberá relatar la acción que se está realizando en el video.
6. Para recoger testimonios de los operadores respecto a la capacitación recibida, se deberá iniciar solicitando al entrevistado sus datos generales, nombre, cargo y ubicación de su centro poblado. Se deberá grabar en un ambiente con poco ruido para que se pueda entender lo que dice el prestador. Ubicar al testimonio en el lado izquierdo de la cámara.

Se remiten algunos ejemplos para descargar en el drive.

2.2.1. PARA ROTULAR LOS VIDEOS

Los videos deberán estar en una carpeta llamada: Videos

Cada video deberá estar rotulado como sigue:

HUANCVELICA M01_V01

- Las letras rojas cambian según el departamento
- El resaltando en amarillo cambia de manera correlativa según el orden del módulo y el número de los videos
- La entidad educativa debe registrar mínimo 03 videos por taller/sesión educativa/ jornada de campo

NOTA:

- Todo el material audiovisual deberá ser subido a un DRIVE creado por el proveedor y brindar los accesos a la Dirección Regional de Vivienda para la visualización.



ANEXO N° 06: ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL INFORME FINAL



Contenido

- I. Antecedentes.....
- II. Resumen ejecutivo ¡Error! Marcador no definido.
- III. Descripción de actividades desarrolladas según las etapas ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1. Etapa de planificación.....
 - 5.1.1. CONVOCATORIA..... ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD.....
 - 5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO
 - 5.1.3. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR CON EL EQUIPO CLAVE.....
 - 5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO
 - 5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES
 - 5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS
 - 5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS
 - 5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación.....
 - 5.3.1. Registro de la meta ejecutada
 - 5.3.2. Elaboración del informe final..... ¡Error! Marcador no definido.
- IV. Meta física ejecutada.....
- V. Limitaciones.....
- VI. Conclusiones..... ¡Error! Marcador no definido.
- VII. Recomendaciones.....
- VIII. Anexos:
 - 7.1. Nómina de matrícula
 - 7.3. Listas de asistencia.....
 - 7.4. Panel fotográfico.....
 - 7.5. documentos administrativos



Anexo N 07: Lista para el curso de Fortalecimiento OPERADORES (201)

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMAS
1	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	0902020012 - SAN JUAN	S090202001201
2	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	0902020034 - SOL DE ORO	S090202003401
3	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	0902020036 - HUANCAPITE	S090202003601
4	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ANTA	0902030001 - ANTA	S090203000101
5	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ANTA	0902030001 - ANTA	S090203000102
6	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ANTA	0902030012 - BUENAVISTA	S090203001202
7	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ANTA	0902030012 - BUENAVISTA	S090203001203
8	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040001 - CAJA	S090204000101
9	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040002 - CCASANCCA	S090204000201
10	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040007 - RURUNMARCA	S090204000701
11	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040007 - RURUNMARCA	S090204000702
12	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040013 - CHURCAMP	S090204001301
13	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040021 - VENTANAYOCC	S090204002101
14	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040032 - HUANCALLACO	S090204003202
15	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	CAJA	0902040033 - YURACC CANCHA	S090204003301
16	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	MARCAS	0902050013 - VILLA DEL CARMEN	S090205001301
17	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060024 - INCA PERCCAN	S090206002401
18	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060045 - CCOLLPA	S090206004501
19	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060079 - PADRE RUMI	S090206007901
20	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060079 - PADRE RUMI	S090206007902
21	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	0902060083 - PUTACCA PAMPA	S090206008301
22	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	POMACOCCHA	0902070015 - DOS DE MAYO	S090207001501
23	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	0902080028 - CCONCHOYPATA	S090208002801
24	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	0902080062 - MANANTIAL PAMPA (ANASPATA)	S090208006201
25	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	0902080067 - ACCOMACHAY	S090208006701
26	HUANCAMELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020001 - ANCHONGA	S090302000102
27	HUANCAMELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020020 - HUARIRUMI	S090302002001
28	HUANCAMELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020020 - HUARIRUMI	S090302002002
29	HUANCAMELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020025 - CHACARILLA	S090302002501
30	HUANCAMELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020028 - LLANCAPUQUIO	S090302002801
31	HUANCAMELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020033 - ATALLA	S090302003301
32	HUANCAMELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020038 - CHONTACANCHA	S090302003801
33	HUANCAMELICA	ANGARAES	ANCHONGA	0903020054 - TUO	S090302005402
34	HUANCAMELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040003 - UNION NUEVO PROGRESO	S090304000301
35	HUANCAMELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040004 - CHUMILLA	S090304000401
36	HUANCAMELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040007 - MILLPO	S090304000701
37	HUANCAMELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040009 - CHUCUSPA	S090304000902
38	HUANCAMELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040019 - SANTA CRUZ DE PONGOS GRANDE	S090304001901
39	HUANCAMELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040035 - CCASAHUASI	S090304003501
40	HUANCAMELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040038 - CCASCCABAMBA	S090304003801
41	HUANCAMELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	0903040040 - PALCAS	S090304004001
42	HUANCAMELICA	ANGARAES	HUANCA-HUANCA	0903070016 - COMUNPATA	S090307001601
43	HUANCAMELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010006 - OCOPA	S090301000601





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO
HUANCVELICA



44	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010009 - HUAIAPATA	S090301000901
45	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010009 - HUAIAPATA	S090301000902
46	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010020 - PAMPACANCHA	S090301002001
47	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010033 - CHECCHERUMI	S090301003301
48	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010040 - LOS ANGELES	S090301004001
49	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010042 - YANANACO	S090301004201
50	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010042 - YANANACO	S090301004202
51	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010050 - ANTACCACCACUCHO	S090301005002
52	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010051 - CIENEGUILLA	S090301005101
53	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010051 - CIENEGUILLA	S090301005102
54	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010058 - PAMPA DEL CARMEN	S090301005801
55	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010070 - SAN JUAN DE AHUAY	S090301007001
56	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010074 - MITOCCASA	S090301007401
57	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010127 - CHAUPIMAYO	S090301012701
58	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010137 - SOCCLLABAMBA	S090301013701
59	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010153 - YANACCOCHA	S090301015301
60	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010154 - SANTA ROSA	S090301015401
61	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010155 - ACCOMOCCO	S090301015501
62	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010158 - VILLA PROGRESO	S090301015801
63	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010177 - LAS PALMAS	S090301017701
64	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010179 - HUARIPAMPA DE YANAUTUTO	S090301017901
65	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010183 - SANTA RITA	S090301018301
66	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010220 - SAN JOSE DE PATAPATA	S090301022001
67	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	0903010234 - ANCHACCLLA	S090301023401
68	HUANCVELICA	ANGARAES	SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	0903100005 - SAMINCA	S090310000501
69	HUANCVELICA	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	0903110011 - BUENA VISTA	S090311001101
70	HUANCVELICA	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	0903110022 - CHUPACC	S090311002201
71	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	0903120003 - MARAY	S090312000301
72	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	0903120003 - MARAY	S090312000302
73	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	0903120015 - ATUNA (QUIHUAY)	S090312001501
74	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	0903120015 - ATUNA (QUIHUAY)	S090312001502
75	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	0903120017 - ANTAMACHAY	S090312001701
76	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	0903120017 - ANTAMACHAY	S090312001702
77	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020043 - RODIONA	S090502004301
78	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020054 - SOCOS	S090502005402
79	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020059 - MANZANAYOCC	S090502005901
80	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020081 - CHACHASPATA	S090502008101
81	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020082 - SANTA CRUZ DE CONOCC	S090502008201
82	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020086 - YURACC RUMI	S090502008601
83	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020088 - SANTA ROSA DE PIQUES	S090502008801
84	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020093 - LA LIBERTAD	S090502009301
85	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020098 - UNION SANTA ROSA	S090502009801
86	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020101 - SANTA ELENA	S090502010101
87	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	0905020124 - OLLUSCCA	S090502012401
88	HUANCVELICA	CHURCAMP	CHINCHIHUASI	0905030010 - CALLOS	S090503001001
89	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040003 - ATACCOCHA	S090504000301



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA



90	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040006 - SAHUAY	S090504000601
91	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040007 - ANCCOSPATA	S090504000701
92	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040008 - PALERMO	S090504000801
93	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040013 - PUCUTO	S090504001301
94	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040016 - CCARHUANCHCHO	S090504001601
95	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040017 - ARMA	S090504001701
96	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040018 - CCOCHAPAMPA	S090504001801
97	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040018 - CCOCHAPAMPA	S090504001802
98	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040025 - CCARHUACATA	S090504002501
99	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040027 - PAUCAPATA	S090504002701
100	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	0905040033 - NUEVA CHANCHARA	903060001
101	HUANCVELICA	CHURCAMP	LA MERCED	0905050003 - CCASIR	S0905050003
102	HUANCVELICA	CHURCAMP	LOCROJA	0905060031 - NUEVO SAN MARTIN DE MARCAYLLO	S090506003101
103	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100001 - PACHAMARCA	S090510000101
104	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100002 - HUAYRAPATA	S090510000201
105	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100012 - CCOYLLORPANCCA	S090510001201
106	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100014 - TEXAS	S090510001401
107	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100015 - PALTAMARCA	S090510001501
108	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100015 - PALTAMARCA	S090510001502
109	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100029 - CCESCCEPATA	S090510002901
110	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100032 - AMBATO VILLAMAYO	S090510003201
111	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	0905100040 - PACOS	S090510004001
112	HUANCVELICA	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	0905090042 - CONSTANCIA SACHARACCAY	S090509004201
113	HUANCVELICA	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	0905090042 - CONSTANCIA SACHARACCAY	S090509004202
114	HUANCVELICA	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	0905090042 - CONSTANCIA SACHARACCAY	S090509004203
115	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACOBAMBILLA	0901020035 - TELAPACCHA	S090102003501
116	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030004 - YACUY	S090103000401
117	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030009 - CHUPACA	S090103000901
118	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030047 - YAÑACC	S090103004701
119	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030053 - CHAYNAPAMPA	S090103005301
120	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030058 - MUQUECC ALTO	S090103005801
121	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030059 - MUQUECC BAJO	S090103005901
122	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030059 - MUQUECC BAJO	S090103005902
123	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030060 - PANCCAN	S090103006002
124	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030062 - AYACCOCHA	S090103006201
125	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030062 - AYACCOCHA	S090103006202
126	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030065 - PUCULLO (SAN CRISTOBAL)	S090103006501
127	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030067 - ANTA	S090103006701
128	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030076 - 28 DE JULIO	S090103007601
129	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030082 - LLACAN	S090103008201
130	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030100 - CHILCAPUQUIO	S090103010001
131	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030120 - SEIS DE AGOSTO	S090103012001
132	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030159 - SOL NACIENTE	S090103015901
133	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	0901030162 - UNION PROGRESO	S090103016201
134	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUACHOCOLPA	0901060007 - CHUÑUMAYO	S090106000701
135	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUACHOCOLPA	0901060010 - YANAUTUTO	S090106001001



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA



136	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	0901010014 - HUAYLLARACCRA	S090101001401
137	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	0901010014 - HUAYLLARACCRA	S090101001402
138	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	0901010017 - PUMACCORÍA	S090101001701
139	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	0901010020 - SACSAMARCA	S090101002002
140	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190003 - VISTA ALEGRE	S090119000301
141	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190003 - VISTA ALEGRE	S090119000302
142	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190007 - MUQUE	S090119000701
143	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190013 - HUICHANCCA	S090119001301
144	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190020 - CACHI ALTA	S090119002001
145	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190020 - CACHI ALTA	S090119002002
146	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190020 - CACHI ALTA	S090119002003
147	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190021 - LLALLAS ALTA	S090119002101
148	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190022 - ACOBAMBILLA	S090119002201
149	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190022 - ACOBAMBILLA	S090119002202
150	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190031 - TINYACLLA	S090119003102
151	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190045 - LOS ANGELES	S090119004501
152	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	0901190149 - OLLANTAYTAMBO	S090119014901
153	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	0901120005 - QUINIRI	S090112000501
154	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	0901120015 - SAN JOSE DE ISLAYCHUMPE	S090112001501
155	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	0901120021 - TULTURI	S090112002101
156	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140004 - CONAYCASA	S090114000401
157	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140004 - CONAYCASA	S090114000402
158	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140005 - CCECHCCAS	S090114000501
159	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140011 - MANCHAYLLA	S090114001101
160	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140012 - VISCAPATA	S090114001201
161	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	0901140013 - CHILLHUAPAMPA	S090114001301
162	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	0901150002 - SEBASTIAN BARRANCA	S090115000201
163	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	0901150011 - VISTA ALEGRE	S090115001101
164	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	0901150014 - PAMPAHUASI	S090115001401
165	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160004 - ACCOMARCA	S090116000401
166	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160007 - BUENOS AIRES	S090116000701
167	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160017 - LLAMACCOLLANA	S090116001701
168	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160018 - CHUYA	S090116001801
169	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160034 - CAPSARO	S090116003401
170	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160035 - CORICOCHA	S090116003501
171	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	0901160038 - SAN JOSE DE SALLCCA HUARA	S090116003801
172	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAULI	0901170009 - CASTILLAPATA	S090117000902
173	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAULI	0901170040 - CHACAPAMPA	S090117004001
174	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAULI	0901170048 - OCCERUMI	S090117004801
175	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAULI	0901170109 - PUTACCA	S090117010901
176	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	0907020015 - HUANTARO	S090702001501
177	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	0907020022 - SANTA MARIA DE LAUZA GRANDE	S090702002201
178	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	0907020041 - ALFAPATA	S090702004103
179	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040002 - SAN CRISTOBAL DE ANTACAY	S090704000201
180	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040006 - SAN PEDRO DE CORPACANCHA	S090704000601
181	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040007 - SANTA ROSA DE RAYAN PATA	S090704000701



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCavelica

182	HUANCavelica	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040012 - PURHUAY	S090704001201
183	HUANCavelica	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040015 - TUPAC AMARU	S090704001501
184	HUANCavelica	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040016 - NUEVA ESPERANZA	S090704001601
185	HUANCavelica	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040020 - RUDIO PAMPA	S090704002001
186	HUANCavelica	TAYACAJA	AHUAYCHA	0907040026 - VISTA ALEGRE	S090704002601
187	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050020 - RUNDIVILCA	S090705002001
188	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050038 - OCORO	S090705003801
189	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050048 - MATAHOCOCO	S090705004801
190	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050072 - LOS NOGALES	S090705007201
191	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050083 - SAN CRISTOBAL	S090705008301
192	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050089 - CHACHAS	S090705008901
193	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050117 - SAN JERONIMO DE CHUSPI (OCCORO)	S090705011701
194	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050117 - SAN JERONIMO DE CHUSPI (OCCORO)	S090705011702
195	HUANCavelica	TAYACAJA	COLCABAMBA	0907050173 - SANSAPAMPA LOS ANGELES	S090705017301
196	HUANCavelica	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070002 - YURUPATA	S090707000202
197	HUANCavelica	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070002 - YURUPATA	S090707000203
198	HUANCavelica	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070006 - TAURIBAMBA	S090707000602
199	HUANCavelica	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070006 - TAURIBAMBA	S090707000603
200	HUANCavelica	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	0907070007 - SAN ANTONIO DE VILLA SOL	S090707000701
201	HUANCavelica	TAYACAJA	HUARIBAMBA	0907090035 - CALLACASA	S090709003501
TOTAL					

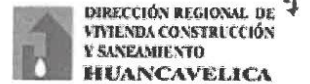




Anexo N 08: FICHA DE VALIDACIÓN DE OPERADORES

ANEXO 01: FICHA DE PRESENTACIÓN DEL OPERADOR DE SANEAMIENTO			
1. INFORMACIÓN DEL OPERADOR DE SANEAMIENTO			
Departamento			
Provincia			
Distrito			
Centro poblado			
Código del prestador			
Código del sistema de agua			
Nombre y apellido del operador			D.N.I.
Fecha de nacimiento			Género
N° de celular	correo electrónico	Teléfono	
Nivel educativo	Ninguno () Primaria () Secundaria () Estudiante carrera técnica () Técnico () Estudiante carrera profesional () Profesional ()		
INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL OPERADOR			
¿Cuánto tiempo reside en el centro poblado?	años	¿cuántos meses?	meses
¿El Operador ha participado y culminado el curso en operación y mantenimiento en el marco del PPS 0083 de 2021 en adelante?			Sí () No ()
INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL OPERADOR			
¿Cuenta con experiencia en administración, O&M de sistemas de agua y disposición de excretas?			Sí () No ()
➡ De haber marcado Sí, en la pregunta anterior, marcar (X) si cuenta con la siguiente experiencia:			
Experiencia como operador o gasfitero de sistemas de agua y/o disposición sanitaria de excretas			Marcar: <input type="checkbox"/>
Años de experiencia	años	meses de experiencia	meses
Experiencia como miembro de consejo directivo o fiscal de una O.C prestadora de servicios de saneamiento			Marcar: <input type="checkbox"/>
Años de experiencia	años	meses de experiencia	meses
DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DEL OPERADOR PARA LA CAPACITACIÓN			
Se debe contar con una declaración de voluntad del operador propuesto para su participación del curso de capacitación			
¿El documento esta firmado por el operador propuesto?			Sí () No ()
DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE LA PERSONA PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN DE OPERADORES			
En caso de ser convocado, expreso mi voluntad de participar en la capacitación en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento. Así mismo, manifiesto que tengo disponibilidad para movilizarme en el ámbito del distrito para participar de las capacitaciones.			
Firma y huella digital (Persona propuesta para la capacitación de operadores)			





2. INFORMACIÓN DEL PRESTADOR QUE PROPONE AL OPERADOR
Para la presentación del operador, se debe contar con la aprobación mínimamente de un miembro del consejo directivo, y registrar sus datos.

A. El prestador de servicio

Actualizar pregunta 206 del DATASS con la información obtenida de los miembros del consejo directivo

Cargo	DNI	Apellidos y Nombres	Marcar los cargos con los que cuenta el prestador	Nombre Mujer	Teléfono	Correo electrónico	Nivel Educativo 1. Primaria Incompleta 2. Primaria completa 3. Secundaria incompleta 4. Secundaria completa 5. Superior 6. No sabe	¿Participa en las actividades de la junta directiva?
Presidente								Sí () No ()
Tesorero								Sí () No ()
Secretario								Sí () No ()
Fiscal								Sí () No ()
Vocal (01)								Sí () No ()
Vocal (02)								Sí () No ()
Promotor de salud								Sí () No ()

DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DEL PRESTADOR
Se debe contar con una declaración de voluntad del prestador de servicio, de proponer a un operador, para su participación del curso de capacitación

¿El documento está firmado por la organización comunal que propone al operador? ☐ Sí () ☐ No ()



NOMBRE DE PRESTADOR: _____

DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DEL PRESTADOR

Quienes suscriben, presentan a _____ para participar de la capacitación a operadores de sistemas de agua a cargo del gobierno local, regional, o nacional.

Asimismo, nos comprometemos a brindar las facilidades necesarias para que cumpla con el objetivo de capacitación propuesto y cumpla con las actividades de operación y mantenimiento del sistema de agua y disposición sanitaria de excretas

En señal de conformidad, suscribimos:

Fecha: _____

Firma Presidente representante prestador
Nombres: _____
DNI: _____

Firma directivo prestador
Nombres: _____
DNI: _____
Cargo: _____

Firma directivo prestador
Nombres: _____
DNI: _____
Cargo: _____

Firma directivo prestador
Nombres: _____
DNI: _____
Cargo: _____

Firma Responsable de ATM
Nombres: _____
DNI: _____
Cargo: _____

Firma Jefe inmediato ATM Alcalde
Nombres: _____
DNI: _____
Cargo: _____



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCavelica

6

Anexo N° 09: Modelo de carta de invitación

[Logo del Gobierno Regional de Huancavelica]	[Logo de la entidad o empresa]
Huancavelica, ___ del mes ___ del 2025	
[Nombre del Destinatario] [Cargo o Posición] [Nombre de la Empresa o Institución]	
Estimado/a [Nombre del Destinatario]:	
<p>Es un honor para mí invitarle al curso de Fornecimiento de capacidades dirigido a operadores [nombre del curso], que se celebrará el [fecha del evento] en [ubicación del evento]. Su presencia y experiencia en [campo o área del evento] serían de gran enriquecimiento para todos los participantes.</p> <p>Confiamos en que este evento será una oportunidad valiosa para intercambiar ideas y fomentar la colaboración entre los involucrados en saneamiento. Esperamos contar con su valiosa participación en [mencionar los módulos a desarrollarse].</p> <p>Le agradeceríamos confirmar su asistencia antes del [fecha límite para confirmar]. Para más información o para coordinar detalles adicionales, no dude en contactarme directamente al número [poner el número de contacto].</p> <p>Atentamente,</p> <p>[Tu Nombre] [Tu Cargo, si aplica] [Tu Información de Contacto]</p>	



ITEM N° 02

62

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (CAPACITACION DE 111 PERSONAS ENTRE ATMS Y PROMOTORES - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - HUANCavelica.

2. FINALIDAD PUBLICA:

La fase de funcionamiento en el ciclo de inversión, representa un gran reto para las entidades del Estado que forman parte de la gobernanza; teniendo en consideración que comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión; variables motivacionales de los prestadores y usuarios respecto a la importancia y valoración que tienen los servicios de saneamiento para la salud y la mejora en la calidad de vida; los mismos que se reflejan en la disparidad del indicador cobertura (76.3%) y consumo de agua clorada (2.9%) (ENAPRES, 2021).



En este marco mediante Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022 se aprobó el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083; el mismo que establece el Producto 3000882 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles" el cual incluye la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS". La referida actividad tiene por objetivo desarrollar capacidades en el personal de las entidades involucradas en cada eslabón de la cadena de provisión sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

En el marco de la gobernanza del PPIS 0083, en la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS, en lo que respecta al fortalecimiento de capacitate de GL y responsables del ATM y Promotor de saneamiento corresponde al Gobierno Regional ejecutar la capacitación a través de una entidad educativa.



La finalidad del contrato del servicio es fortalecer a Responsables del ATM y Promotor de saneamiento de las Juntas Administrativas de Servicio de Agua y Saneamiento (JASS) para mejorar la calidad del agua de consumo humano en el ámbito rural y así contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil en la región de Huancavelica, a través de la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (CAPACITACION DE 111 PERSONAS ENTRE ATMS Y PROMOTORES - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - HUANCavelica**, que incluye el fortalecimiento de capacidades de 111 Responsables del ATM y Promotor de saneamiento.

El fortalecimiento de capacidades a nivel de responsables del ATM y Promotor de saneamiento Gobiernos Locales busca consolidar capacidades para una operación y mantenimiento más eficiente en los prestadores y de esa forma mejorar la prestación de los servicios de saneamiento que se entrega a los hogares rurales.

3. ANTECEDENTES

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

Bajo tales consideraciones se tiene los siguientes alcances:

- Mediante Decreto Supremo N.º 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero del 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
- Mediante la ley 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público", artículo 40 ° Dispone que el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 se han asignado recursos en el presupuesto institucional de veinticuatro (24) gobiernos regionales, hasta por la suma de **S/ 14 417 687,00 (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES)**, para financiar insumos de las actividades "5006299. Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento" y "5006302. Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS" del producto "3000882 Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles".

Conforme a lo vertido, el **GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA**, como parte de su plan estratégico de inversiones a través de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento formaliza la necesidad de contar con la CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (CAPACITACION DE 111 PERSONAS ENTRE ATMS Y PROMOTORES - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - HUANCANELICA, siendo necesario para tal fin, la contratación del proveedor que se encargara de realizar la especialización antes citada, bajo los alcances de la normativa de contrataciones pública vigente.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 32185 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- TUO de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 082-1119-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-1118-EF, con sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N.º 295, Código Civil.

- Mediante Decreto Supremo N.º 002-1112-VIVIENDA del 07 de enero de 1112, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867 (actualizada), Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales. Define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización.
 - Decreto Supremo N.º 005-2020- VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 - Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Resolución Ministerial N.º 16-1116-VIVIENDA, aprueba los "Modelos Operacionales de Producto y Actividades, y la Tipología de Proyectos del Programa Presupuestal 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural".
- Reglamento de la calidad de Agua para Consumo Humano aprobado con D.S. N.º 031-1110-SA.

Mediante la ley 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público", artículo 40 ° Dispone que el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 se han asignado recursos en el presupuesto institucional de veinticuatro (24) gobiernos regionales, hasta por la suma de S/ 14 417 687,00 (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES), para financiar insumos de las actividades "5006299. Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento" y "5006302. Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS" del producto "3000882 Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles". Plan Operativo Institucional POI 2025 PPIs 0083-PNSR.

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

5 OBJETIVOS

5.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- ✓ Contratar con la CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (CAPACITACION DE 111 PERSONAS ENTRE ATMS Y PROMOTORES - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - HUANCVELICA

5.2 OBJETIVO GENERAL

- ✓ Mejorar la salud de la población rural Huancavelicana, mediante el acceso de agua y disposición sanitaria de excretas de calidad, sostenibles y con infraestructura eficiente.

5.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Fortalecer las capacidades de 111 personales Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento del Departamento Huancavelica en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- ✓ Fortalecer capacidades a nivel de responsables del ATM y Promotor de Saneamiento de los Gobiernos Locales para una operación y mantenimiento más eficiente en los prestadores, de esa forma mejorar la prestación de los servicios de saneamiento que se entrega a los hogares rurales.

6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los alcances del servicio orientan al proveedor y en coordinación con la entidad (área usuaria), planear mejoras que se estime pertinente con la finalidad de garantizar la transferencia de los conocimientos y experiencias en el tema.

6.1 El proveedor que brinde el SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (CAPACITACION DE 111 PERSONAS ENTRE ATMS Y PROMOTORES - PARTE TEORICA Y PRACTICA DE CAMPO A TODO COSTO), MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - HUANCVELICA.



6.1.1 Alcances para la Etapa de planificación

- Elaborar, socializar con el área usuaria, y presentar por mesa de partes 01 (un) plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento, que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria, véase en los contenidos del (Anexo 01: contenido mínimo del plan de trabajo), la cual deberá implementar, estrategias o mecanismos para el traslado al personal a capacitar (ida y vuelta) desde el lugar de origen, lo que deberá garantizar el 100 % de participación.
- Revisar el diseño curricular (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer mejoras, deberá ser aprobada, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR, mediante Carta al área Usuaria".
- Elaborar material didáctico y guías que incluya el diseño curricular del curso "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" la cual deberá ser aprobada por el área usuaria mediante carta u oficio.
- Realizar un 01 (un) taller de inducción del diseño curricular "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas. Se realizará junto al área usuaria en coordinación con la supervisión, la evaluación a los docentes y conformidad de capacidades desarrolladas para el desempeño como docente.
- Solicitar usuario y contraseña para acceso al DATASS con la denominación (REGISTRADOR-PPIs0083), mediante carta u oficio.
- Realizar la convocatoria a la totalidad de participantes del curso de capacitación la cual contendrá medios de verificación descritos en los entregables, en coordinación con el área usuaria antes del desarrollo de los cursos de capacitación y deberá registrar la Ficha de Validación en la plataforma DATASS con un usuario propio, que deberá de solicitar al área usuaria mediante carta u oficio.
- Verificar y/o registrar en la plataforma del DATASS a los participantes que serán matriculados.
- Matricular a los participantes en el curso de capacitación y alcanzar la nómina

de matrícula al área usuaria mediante carta u oficio. Se podrá reemplazar a los participantes en caso de renuncia o cambio de personal, lo que deberá ser detallado mediante informe.

- o Adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación antes de iniciado el primer módulo, prevista en el plan de capacitación, según el (Anexo 02: Materiales e insumos) la cual detalla los insumos, materiales para ejecución de los módulos, kit de docente, kit para el Promotor, la cual deberá ser validado por el área usuaria y visto bueno del supervisor, mediante un acta de verificación con la totalidad de materiales.

6.1.2 Alcances para la etapa de desarrollo de los cursos de capacitación

- o Desarrollar un mínimo de 04 (cuatro) módulos de capacitación "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a 111 participantes (responsables del ATM y Promotor de Saneamiento) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el área Usuaria (Anexo 03: MODELO DE REPORTE DE MÓDULOS).
- o Participar en las reuniones de evaluación de los 04 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL". A partir de la ejecución del módulo I, las reuniones deberán realizarse antes de empezar el siguiente módulo de tal manera que se puedan implementar acciones correctivas de corresponder (ver Anexo 04)
- o Desarrollar el taller de capacitación en llegando a meta establecida en el (Anexo N° 7: ámbito de intervención); los cuales deberá garantizar la totalidad de participación de los responsables del ATM y Promotor de Saneamiento.
- o Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) con coordenadas georreferenciadas, de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. (Ver Anexo 05)
- o Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- o Emitir constancia de participación a los participantes que no logren aprobar satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- o Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS con su propio usuario y contraseña, según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria.
- o Elaborar 01 (Un) informe consolidado de la ejecución del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido 111 participantes (responsables del ATM y Promotor de Saneamiento) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El informe debe estar elaborado según lo establecido por el área Usuaria y debe ser remitido al área usuaria con un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber culminado los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes. (Ver Anexo 06)



6.2 ALCANCES Y DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS A LOS RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC), DE LA REGIÓN DE HUANCVELICA**, de acuerdo al siguiente detalle:

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A:	TOTAL, DE PARTICIPANTES	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Días calendario)
Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento	111	120 días calendarios



Así las actividades del servicio especializado en fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los a los responsables del ATM y Promotor de Saneamiento, implica la variación de estos mismo los cuales podrán ser realizados antes del inicio de la inscripción de los mismo en coordinación con el área usuaria.

6.3 DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO

6.3.1 CONTENIDOS CURRICULARES

El curso dirigido a los responsables del ATM y Promotor de Saneamiento de los Sistemas de Agua Potable (SAP) y se compone de 4 módulos con la parte práctica (48 horas) haciendo un total de 48 horas pedagógicas equivalente a 48 horas cronológicas.



DIAGRAMA N° 1: MÓDULOS DEL CURSO PARA RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO

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

Los módulos de practica aportarán al fortalecimiento e incorporación en la estructura cognitiva de nuevos conocimientos; mientras que las horas prácticas contribuirán a desarrollar habilidades y destrezas que finalmente conlleven a fortalecer competencias y capacidades en el participante para la

gestión y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento.

A continuación, se desarrolla en los contenidos mínimos por módulo y el detalle de las horas cronológicas requeridas:

6.3.1.1 MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL

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

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Jornada de campo: diagnóstico del sistema de agua potable	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. SISTEMA DE AGUA - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 301 a la 328). LA FUENTE DE AGUA - Verifica el tipo de fuente que alimenta el SAP. - Identifica posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación. - Procedimiento para el aforo del agua. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 329 al 334).	60 minutos
3. CAPTACIÓN - Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 402).	60 minutos
LÍNEA DE CONDUCCIÓN: - Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 403 y 404).	60 minutos
5. RESERVORIO: 5.1. Reservorio y caja de válvulas - Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335, 337 y 337A). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 405 -408). 5.2. Equipo de cloración - Verifica estado y operatividad (funcionamiento) del equipo. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Aplicación/actualización del módulo IV: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 408, literal m).	150 minutos
6. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN: - Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) de la infraestructura. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 409-212).	90 minutos
TOTAL	08 HORAS



MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Jornada de campo: diagnóstico del sistema de saneamiento básico (UBS)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO HOYO SECO VENTILADO <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> • Caseta • Losa • Hoyo • Tubo de ventilación - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.1). 	*
2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO DOBLE CÁMARA <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> • Caseta • Losa • Cámaras composteras • Compuertas • Tubo de ventilación • Conexiones de agua • Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros). - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.2). 	*
UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO PARA ZONAS INUNDABLES <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> • Caseta • Cámaras composteras • Compuertas • Conexiones de agua • Tubo de ventilación • Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros). - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.3). 	*
UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> • Caseta • Conexiones de agua • Tanques sépticos • Conexiones de agua • Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros). - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4). 	*
5. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO MEJORADO (BIODIGESTOR) <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> • Caseta de baño • Biodigestor • Caja de registro • Caja de lodos • Conexiones de agua • Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros). - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4). 	*
TOTAL	08 HORAS

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

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Jornada de campo: sistema de alcantarillado sanitario y sistema de tratamiento de aguas residuales	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO 1.1. Conexiones domiciliarias <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 1.2. REDES <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 1.3. CÁMARAS DE INSPECCIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento. 	240 minutos

<ul style="list-style-type: none"> - Identificar acciones de mantenimiento - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 	
2. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR 2.1. Pretratamiento <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de: rejas, desarenador, desengrasador. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.2. Tratamiento primario <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de: tanque séptico, tanque séptico mejorado, sedimentador, tanque Imhoff. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.3. Tratamiento secundario <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento. - Reconocimiento de proceso de tratamiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.4. Desinfección <ul style="list-style-type: none"> - Cloración. - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.5. Tratamiento de lodos <ul style="list-style-type: none"> - Lecho de secado - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.6. Otro tipo de tratamiento <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 	240 minutos
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
TALLER EN GABINETE: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. DIAGNÓSTICO DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL -DATASS Revisar la estructura del cuestionario: <ul style="list-style-type: none"> - Módulo I: información del centro poblado. - Módulo II: la prestación de los servicios. - Módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio. - Módulo IV: evaluación del estado sanitario de la infraestructura. - Módulo V: información del sistema de disposición de excretas. <ul style="list-style-type: none"> ● Módulo V.1: hoyo seco ventilado. ● Módulo V.2: compostera doble cámara. ● Módulo V.3: zona inundable. ● Módulo V.4: tanque séptico mejorado. ● Módulo V.5: PTAR. ● Módulo V.6: conexiones domiciliarias (alcantarillado). ● Padrón de vivienda-UBS. ● Elaboración de croquis en KML. 	60 minutos
2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN CAMPO <ul style="list-style-type: none"> - Módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio. - Módulo IV: evaluación del estado sanitario de la infraestructura. - Módulo V: información del sistema de disposición de excretas. 	240 minutos
3. REPORTES CON INFORMACIÓN DATASS <ul style="list-style-type: none"> - Generación de reportes a nivel práctico. - Análisis de reportes a nivel práctico. 	180 minutos
TOTAL	7 HORAS

53

6.3.1.2. MÓDULO II: MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

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

MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	
JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la ficha de monitoreo. - Procedimiento para el monitoreo al prestador del indicador calidad del agua. - Limpieza y desinfección del SAP como proceso que contribuye a mejorar la calidad del agua. 	25 minutos
2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR La asistencia técnica al prestador está enfocada a la limpieza y desinfección de forma práctica. 2.1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa de la captación y el área circundante. - Limpieza interior de la cámara húmeda. - Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro). - Llenado de la captación y 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 línea de conducción. - Enjuagar con abundante agua y retirar la tubería de rebose para desaguar. 2.2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Línea de conducción - Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción). - Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción. - Enjuagar con abundante agua. - Cámara rompe presión tipo VI (CRP VI) - Limpieza externa de la CRP-VI y el área circundante. - Limpieza interna de la CRP-VI. - Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP6). - Llenado de la CP6, vertimiento de la solución clorada. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. - Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de aducción. - Enjuagar con abundante agua. 2.3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa del reservorio y el área circundante. - Limpieza interna del reservorio. - 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. - Desaguar y enjuagar con abundante agua. 2.4. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DISTRIBUCIÓN Línea de aducción y red distribución <ul style="list-style-type: none"> - Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y red de distribución). - Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio. - Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la línea de aducción y red distribución. - Enjuagar con abundante agua. - Cámara rompe presión tipo VII (CRP VII). - Limpieza exterior de la CRP-VII y el área circundante. - Limpieza interna de la CRP-VII - 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 clorada a la red de distribución. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. - Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución y conexiones domiciliarias. 	450 minutos
3. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SAP. <ul style="list-style-type: none"> - Suscripción del acta de limpieza y desinfección del SAP. 	5 minutos
TOTAL	08 HORAS





MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	
JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
MONITOREO AL PRESTADOR Revisión de la ficha de monitoreo. Procedimiento para el monitoreo del prestador del indicador calidad de agua. Cloración del agua para consumo humano.	30 minutos
ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR La asistencia técnica al prestador enfocada al proceso de cloración de forma práctica. ACCIONES ANTES DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO Verificación de insumos y materiales. Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos. PROCEDIMIENTO PARA LA CLORACIÓN Realizar el aforo en el reservorio. Determinar la cantidad de cloro usando la tabla o cálculo. Preparar la solución clorada. Verter la solución clorada en el tanque de polietileno. Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio. Suscripción de acta de calibración de equipo de cloración. MEDICIÓN DEL CLORO RESIDUAL Socializar el protocolo para toma de muestra. Toma de muestra en cuatro puntos estratégicos. Lectura de cloro residual libre. Registro de monitoreo de cloro residual.	450 minutos
TOTAL	08 HORAS



6.3.1.3. MÓDULO III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

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

MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.	
Taller práctico: elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo institucional-POI del ATM (parte I).	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Recopilación y análisis de información 1.1. INEI. - Población total. 1.2. DATASS. - Acceso a servicios de saneamiento. - Infraestructura. - Calidad del servicio. - Gestión organizacional. - Gestión económica y financiera de la JASS. 1.3. MINSA - Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado.	240 minutos
2. Redacción de diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito. - Llenado de matriz de análisis de variables. - Redacción del diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.	240 minutos
TOTAL	08 horas

MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.	
Taller práctico: elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo institucional-POI del ATM (parte II).	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Elaboración de los objetivos del plan - Metodología SMART para la elaboración de objetivos.	480 minutos

- Objetivo general.	
- Objetivos específicos del Plan con metodología SMART.	
2. Focalización de la meta	
- Criterios de focalización teniendo como referencia el diagnóstico.	
- Definición de centros poblados, sistema de agua y prestadores a ser intervenidos en el año, identificando:	
o Ubigeo.	
o Nombre de los centros poblados.	
o Código del sistema de agua potable y nombre.	
3. Identificación y programación de actividades en el plan operativo institucional -POI	
- Tareas.	
- Metas físicas.	
- Programación física.	
4. Formulación del presupuesto para el plan operativo institucional - POI	
- Asignación financiera por actividad.	
- Sub total por actividad.	
- Presupuesto total.	
5. Formular presupuesto por actividad	
6. Formular indicadores, metas y medios de verificación.	
7. Sustenta el plan operativo anual del ATM:	
- ATM sustenta el POI.	
TOTAL	48 HORAS

6.3.1.4. MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL

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

MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	
Taller práctico: Elaboración y cálculo de la cuota familiar según la metodología de la SUNASS.	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. La cuota familiar El rol de SUNASS, PNSR, ATM y OC. La cuota familiar y su relación con la prestación de los servicios de saneamiento.	480 minutos
2. Formulación del plan operativo anual y el cálculo de la cuota familiar. - POA. - Presupuesto. - Cálculo de la Cuota Familiar.	
3. Aprobación de la Cuota Familiar. - Convocatoria. - Estrategias para presentar la cuota a la comunidad. - Aprobación de la cuota en asamblea general.	
TOTAL	08 HORAS

7.1 METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

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

7.1.1 ESTÁNDAR DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA

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

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante valorando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover participantes activos que se 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 (presencial) de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

7.1.2 METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL PNSR

El PNSR propone el uso de la metodología SARAR que consta de 5 momentos, los cuales promueven un alto nivel de involucramiento de los participantes en toma de decisiones, la participación activa en la búsqueda de soluciones a los problemas, la flexibilidad que tiene el docente para usar y adaptar recursos educativos a diversos contextos.

Lo gravitante de la metodología SARAR es que su enfoque se orienta plenamente al desarrollo humano de la persona y de grupos; dando la oportunidad al desarrollo de aprendizajes significativos. Los 5 momentos de la metodología SARAR se resumen a continuación:

- Seguridad en sí mismo (Identificación de saberes previos): La finalidad de este momento es indagar los saberes previos de las personas para que tomen conciencia de sus propias capacidades y recursos en la solución de problemas.
- Asociación con otros (Promoción de la reflexión individual y colectiva): El momento tiene como finalidad que las personas compartan ideas, reflexionen y analicen sus problemas, potencialidades y posibilidades de mejora.
- Reacción con ingenio (Complementación de aprendizajes): La finalidad de este momento es que las personas reciban nueva información, que una vez vinculada con los saberes previos de los participantes motiva a proceder creativamente para resolver los problemas identificados.
- Acciones planeadas (Impulso a la planificación): La finalidad de este momento es lograr que los participantes identifiquen las acciones que serán capaces de realizar para lograr la situación deseada de manera organizada y concertada.
- Responsabilidad (Generación de compromisos): Este momento tiene como finalidad promover que los participantes asuman compromisos para asegurar que las acciones planificadas se cumplan a cabalidad y que se designen responsables que hagan el seguimiento al cumplimiento de las acciones.

Para el uso de la metodología SARAR se pone a disposición guiones metodológicos contenidos tanto para RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO.

7.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La evaluación del desempeño a nivel de procedimiento del personal del responsable del ATM y Promotor de Saneamiento, se realiza de manera permanente durante el desarrollo del curso, aplicando evaluaciones prácticas por cada módulo, usando técnicas y métodos que la entidad educadora debe estandarizar e informar al gobierno regional.



DIAGRAMA N° 3: Evaluación del curso RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO

¿QUÉ EVALUAR?	Desempeños y capacidades (procedimiento) de los participantes.
¿CUÁNDO EVALUAR?	Evaluación transversal y continua durante jornada de campo o taller práctico (participación en clase). Evaluaciones según criterios de la entidad educativa para demostrar que el participante ha desarrollado la capacidad.
¿CÓMO EVALUAR?	Técnicas y métodos e instrumentos de evaluación estandarizado por la entidad que entrega el servicio.



7.2.1 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. Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en el Tabla N° 01

Tabla N° 1: Criterios de evaluación del curso RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO

MODULO I	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.

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

FÓRMULA	NOTA
<div> NOTA FINAL: (40%) AC + 60 (%) CEE </div>	<p>AC: asistencia a clase CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa</p>

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

A fin de garantizar la sostenibilidad de la actividad se establece, entre otros puntos, que los responsables del ATM y Promotor de saneamiento asistan a todos los módulos del curso, enfatizando la importancia de que continúen laborando en sus cargos, puesto que es fundamental que apliquen de forma práctica el contenido del curso a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.

7.3 LA ACREDITACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL ALUMNO (CERTIFICACIÓN)

a) Acreditación de la capacitación: El estándar de calidad incluye la entrega de

certificados o constancias según los siguientes casos:

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

El estándar también incluye que la entrega de certificados o constancias a los alumnos sea oportuna, la misma que no debe exceder los 15 hábiles después de haber culminado el curso.

7.4 MATERIALES EDUCATIVOS, ESPACIOS EDUCATIVOS, ASISTENCIA Y ALIMENTACIÓN

La empresa ganadora deberá proveer de materiales e insumos didácticos que tienen que adaptarse a la educación de adultos, para lo cual tendrán que tener referencia de los mismos según el guion metodológico en espacios educativos que deben responder a las necesidades de los participantes con un máximo de 35 alumnos por aula, además de garantizar la asistencia, alimentación (desayuno, almuerzo, cena), traslado al lugar de la sede trabajos de campo y hospedaje de los Responsables del ATM y Promotor de saneamiento.



7.5 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE LOS CURSOS DE RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO



Módulos del curso	Año 2025											
	Meses											
	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
	Semanas				Semanas				Semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
Módulo I. Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	16 H		16 H									
Módulo II. Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural.				16 H								
Módulo III. Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.						16 H						
Módulo IV. Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural.								8 H				

8 PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PLATAFORMA Y/O EL PROFESIONAL

8.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

- 8.1.1 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, cumpliendo al menos 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.
- 8.1.2 Entidad Privada:** Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías. Consorcios que arriendan bienes servicios o consultorías, cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.
- 8.1.3 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, cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.
- 8.1.4 Cooperación 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 objeto (APCI), cumpliendo con 02 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.

8.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Cumplir con cualquiera de las alternativas descritas en el ítem 7.1
- En caso de no ser entidad educativa, acreditar obligatoriamente el respaldo formal de una entidad de educación superior (público o privado) pudiendo ser Universidad o Instituto Superior Tecnológico o Escuela de Educación Superior presentar un Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP Convenio Interno.
- La Entidad de Educación Superior estará acreditada, certificada y Licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU (Universidades) o Ministerio de Educación – MINEDU (Institutos y escuelas de educación superior), mayor o igual a 01 año, mediante una Resolución emitida por SUNEDU o MINEDU.
- El proveedor deberá acreditar mediante Declaración Jurada la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- La infraestructura estratégica requerida deberá contar con capacidad operativa para 111 participantes tales como: mobiliario (carpetas o espacios individuales por alumno) y servicios básicos (agua, energía eléctrica y servicios higiénicos), mobiliario (carpetas / espacios individuales por alumno).

- El proveedor deberá de contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado por la SUNAT.
- Persona Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como Proveedor de Servicios; no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.
- Acreditar un equipo clave para la ejecución de los cursos de capacitación que tenga el número de coordinadores y docentes, acorde al estándar de calidad propuesto por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

9 PRODUCTOS

Los productos deberán ser entregados según detalle:

9.1 Primer producto: El producto deberá ser entregado y aprobado como máximo a los 15 días hábiles de firmado el contrato

- 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", dirigido a los responsables del ATM y Promotor de Saneamiento comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria contenidos en el (**Ver Anexo 01: esquema del contenido del plan de trabajo**), máximo a los **02 días de firmado el contrato**. El Plan de trabajo se alcanzará al área usuaria, debidamente sellado y firmado por el representante legal y equipo técnico clave propuesto en los términos de referencia, mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación.
- 01 (un) Acta adquisición de la totalidad de materiales e insumos complementarios para la capacitación la cual deberán ser ingresados al almacén del área usuaria mediante guía de remisión lo que contendrá la firma de recepción, previsto en el Plan de Capacitación según el (**ver Anexo 02: Materiales e insumos**), detallando los insumos, materiales para el desarrollo de los módulos de capacitación, materiales e insumos para la inducción al personal clave, materiales e insumos para todo el total de personal a capacitarse), **máximo a los 48 HORAS de firmado el contrato**. El acta de adquisición se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación.
- Reporte de la Ficha de identificación del personal clave, para garantizar la ejecución de la actividad, y ante el escenario de cambio del personal clave esta será notificada a las instancias correspondientes en un plazo no mayor de **12 horas**, dicha modificación deberá ser igual o mayor a la oferta presentada la cual se deberá ser alcanzar al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda para su aprobación.
- 01(un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular la cual deberá detallar la ruta metodológica y sesión de aprendizaje del personal clave "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá presentar **máximo a los 15 días de haberse firmado el contrato**. El informe se alcanzará al área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.
- Solicitar mediante un oficio o carta según corresponda al área usuaria para la evaluación **El usuario y contraseña** para el DATASS con la siguiente



denominación (**Registrador – PPIs 0083**).

- Presentación de guías y/o manuales para el desarrollo de las jornadas prácticas previa coordinación con la DRVCS, lo que se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.

9.2 Segundo producto: El producto deberá ser entregado y aprobado como máximo a los 30 días de firmado el contrato



- 01 (Un) reporte de las acciones de convocatoria realizada a cada uno de los participantes que contenga la firma de recepción del cargo según (**Ver Anexo 9: Modelo de invitación**) con fotografía georreferenciada de los 111 responsables del ATM y Promotor de Saneamiento según (**Ver Anexo 7: Ámbito de intervención**), **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**. El reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.
- 01 (Un) reporte de la ficha de validación de los participantes según (**Ver anexo 8: Modelo de ficha de validación**), realizadas en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación, en caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**. el reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.
- 01 (un) reporte de los participantes registrados en el DATASS, el cual debe coincidir con la nómina de matrícula **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**. el cual deberá ser presentado mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria.
- 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria, para su aprobación.
- 01 (un) reporte de la consulta de validez por la SUNAT de los contratos/Facturas/Boletas con los: restaurantes, hoteles, compra de insumos, materiales de escritorio entre otros, **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**, la cual deberá ser remitido al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda.
- 01 (un) acta de entrega para la implementación de los fotochecks de participación al personal clave y responsables del ATM y Promotor de saneamiento, **hasta los 30 días de haberse firmado el contrato**, la cual deberá ser visado y entregado al área usuaria, para su aprobación.

9.3 Tercer producto: El producto deberá ser entregado y aprobado como máximo a los 120 días de firmado el contrato

- 04 (cuatro) reportes de la implementación de los módulos del “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL” remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria. (**Ver Anexo 03: modelo de reporte de módulos**), **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato**.
- 04 (cuatro) actas de reuniones en original de las evaluaciones sostenidas con el área usuaria de los módulos de capacitación del “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL” (**Ver Anexo 04: reunión de evaluación**), **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato**.
- 01 reporte del registro de información gráfica (videos y fotografías georreferenciadas) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria (**Ver Anexo 05: Material Digital y Fotográfico**), **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato**.



- 01(un) reporte de las actas de entrega de materiales e insumos complementarios a cada uno de los participantes, según (Ver Anexo 2: materiales e insumos)
- 01 (un) reporte de los certificados y constancia de capacitación emitidos a los participantes que llevaron el curso de acuerdo al estándar establecido por PNSR, lo cual deberá ser registrado en el módulo II, Promotor de saneamiento capacitaciones, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive, **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato.**
- 01 (un) reporte de la meta cubierta de los 111 responsables del ATM y Promotor de saneamiento capacitados, registrada en el DATASS remitido al área usuaria, **hasta los 120 días de haberse firmado el contrato**, detallando la calidad del Promotor (capacitado y/o desertor).
- 01 (Un) informe consolidado de la implementación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (Ver Anexo 06: esquema del contenido del informe final).

10 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

10.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



PARA LOS RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO:

- 10.1.1 El lugar de la prestación se efectuará de manera presencial en el departamento de Huancavelica previa coordinación con el área usuaria y cantidades definidas del personal a capacitar de acuerdo al ANEXO 07: Ámbito de intervención.

43

META	N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CARGO (RESP. ATM/PROMOTOR)
META PRELIMINAR	1	HUANCavelica	ACOBAMBA	ACOBAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	2	HUANCavelica	ACOBAMBA	ANTA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR		HUANCavelica	ACOBAMBA	CAJA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	4	HUANCavelica	ACOBAMBA	MARCAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	5	HUANCavelica	ACOBAMBA	POMACocha	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	6	HUANCavelica	ACOBAMBA	ROSARIO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	7	HUANCavelica	ANGARAES	ANCHONGA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	8	HUANCavelica	ANGARAES	CALLANMARCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	9	HUANCavelica	ANGARAES	CONGALLA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	10	HUANCavelica	ANGARAES	HUAYLLAY GRANDE	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	11	HUANCavelica	ANGARAES	LIRCAY	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	12	HUANCavelica	ANGARAES	SECCLLA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	13	HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	CAPILLAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	14	HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	15	HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	HUACHOS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	16	HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	HUAMATAMBO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	17	HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	SAN JUAN	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	18	HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	SANTA ANA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	19	HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	TANTARA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	20	HUANCavelica	CHURCAMPa	ANCO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	21	HUANCavelica	CHURCAMPa	CHINCHIHUASI	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	22	HUANCavelica	CHURCAMPa	COSME	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	23	HUANCavelica	CHURCAMPa	EL CARMEN	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	25	HUANCavelica	CHURCAMPa	PACHAMARCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	26	HUANCavelica	CHURCAMPa	PAUCARBAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	27	HUANCavelica	CHURCAMPa	SAN PEDRO DE CORIS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	29	HUANCavelica	HUANCavelica	ACORIA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	30	HUANCavelica	HUANCavelica	ASCENSION	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	31	HUANCavelica	HUANCavelica	CONAYCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	32	HUANCavelica	HUANCavelica	CUENCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	33	HUANCavelica	HUANCavelica	HUACHOCOLPA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	34	HUANCavelica	HUANCavelica	HUANCavelica	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	35	HUANCavelica	HUANCavelica	HUANDO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO

42

META PRELIMINAR	36	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUAYLLAHUARA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	37	HUANCVELICA	HUANCVELICA	LARIA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	38	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MANTA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	39	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MARISCAL CACERES	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	40	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	41	HUANCVELICA	HUANCVELICA	NUEVO OCCORO	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	42	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	43	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	44	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAULI	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	45	HUANCVELICA	HUAYTARA	AYAVI	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	46	HUANCVELICA	HUAYTARA	CORDOVA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	47	HUANCVELICA	HUAYTARA	HUAYTARA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	48	HUANCVELICA	HUAYTARA	LARAMARCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	49	HUANCVELICA	HUAYTARA	PILPICHACA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	51	HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	52	HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN ISIDRO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	53	HUANCVELICA	HUAYTARA	SANTIAGO DE CHOCORVOS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	54	HUANCVELICA	HUAYTARA	TAMBO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	55	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	56	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACRAQUIA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	58	HUANCVELICA	TAYACAJA	ANDAYMARCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	59	HUANCVELICA	TAYACAJA	COCHABAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	60	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	61	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	62	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUARIBAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	63	HUANCVELICA	TAYACAJA	LAMBRAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	64	HUANCVELICA	TAYACAJA	ÑAHUIMPUQUIO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	65	HUANCVELICA	TAYACAJA	PAMPAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	66	HUANCVELICA	TAYACAJA	PAZOS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	67	HUANCVELICA	TAYACAJA	QUICHUAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	68	HUANCVELICA	TAYACAJA	ROBLE	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	69	HUANCVELICA	TAYACAJA	SAN MARCOS DE ROCCHAC	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	70	HUANCVELICA	TAYACAJA	SANTIAGO DE TUCUMA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ANGARAES	HUANCA-HUANCA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ANGARAES	SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	COCAS	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	TICRAPO	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	CHURCAMP	SAN MIGUEL DE MAYOCC	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	HUANCVELICA	IZCUCHACA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	HUAYTARA	QUITO-ARMA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	RESPONSABLE DEL ATM

10.2 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.



PRODUCTO	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
I PRODUCTO (20 %)	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 (Un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", dirigido a los responsables del ATM y Promotor de saneamiento comunales que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria contenidos en el (Ver Anexo 01: esquema del contenido del plan de trabajo), máximo a los 02 días de firmado el contrato. El Plan de trabajo se alcanzará al área usuaria, debidamente sellado y firmado por el representante legal y equipo técnico clave propuesto en los términos de referencia, mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación. 01 (un) Acta adquisición de la totalidad de materiales e insumos complementarios para la capacitación la cual deberán ser ingresados al almacén del área usuaria mediante guía de remisión lo que contendrá la firma de recepción, previsto en el Plan de Capacitación según el (ver Anexo 02: Materiales e insumos), detallando los insumos, materiales para el desarrollo de los módulos de capacitación, materiales e insumos para la inducción al personal clave, materiales e insumos para todo el total de personal a capacitarse), máximo a los 48 HORAS de firmado el contrato. El acta de adquisición se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda para su aprobación. Reporte de la Ficha de identificación del personal clave, para garantizar la ejecución de la actividad, y ante el escenario de cambio del personal clave esta será notificada a las instancias correspondientes en un plazo no mayor de 12 horas, dicha modificación deberá ser igual o mayor a la oferta presentada la cual se deberá ser alcanzar al área usuaria mediante oficio o carta según corresponda para su aprobación. 01(un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular la cual deberá detallar la ruta metodológica y sesión de aprendizaje del personal clave "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de 	<p>A los 15 días computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>



	<p>la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá presentar máximo a los 15 días de haberse firmado el contrato. El informe se alcanzará al área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar mediante un oficio o carta según corresponda al área usuaria para la evaluación El usuario y contraseña para el DATASS con la siguiente denominación (Registrador – PPIs 0083). • Presentación de guías y/o manuales para el desarrollo de las jornadas prácticas previa coordinación con la DRVCS, lo que se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. 	
<p>II PRODUCTO (30%)</p>	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (Un) reporte de las acciones de convocatoria realizada a cada uno de los participantes que contenga la firma de recepción del cargo según (Ver Anexo 9: Modelo de invitación) con fotografía georreferenciada de los 111 responsables del ATM y Promotor de saneamiento según (Ver Anexo 7: Ámbito de intervención), hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. El reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. • 01 (Un) reporte de la ficha de validación de los participantes según (Ver anexo 9: Modelo de ficha de validación), realizadas en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación, en caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato, el reporte se alcanzará mediante un oficio o carta según corresponda, para su aprobación. • 01 (un) reporte de los participantes registrados en el DATASS, el cual debe coincidir con la nómina de matrícula hasta los 30 días de haberse firmado el contrato, el cual deberá ser presentado mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria. • 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria hasta los 30 días de haberse firmado el contrato. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada, mediante oficio o carta según corresponda al área usuaria, para su aprobación. • 01 (un) reporte de la consulta de validez por la SUNAT de los contratos/Facturas/Boletas con los: restaurantes, hoteles, compra de insumos, materiales de escritorio entre otros, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato, la cual deberá ser remitido al área usuaria 	<p>A los 30 días computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>



III
PRODUCTO
(50%)

	<p>mediante oficio o carta según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 (un) acta de entrega para la implementación de los fotochecks de participación al personal clave y Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento, hasta los 30 días de haberse firmado el contrato, la cual deberá ser visado y entregado al área usuaria, para su aprobación. 	
	<p>A la presentación y aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 04 (cuatro) reportes de la implementación de los módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" remitidos por mesa de partes y correo electrónico del área usuaria. (Ver Anexo 03: modelo de reporte de módulos), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. 04 (cuatro) actas de reuniones en original de las evaluaciones sostenidas con el área usuaria de los módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" (Ver Anexo 04: reunión de evaluación), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. 01 reporte del registro de información gráfica (videos y fotografías georreferenciadas) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria (Ver Anexo 05: Material Digital y Fotográfico), hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. 01(un) reporte de las actas de entrega de materiales e insumos complementarios a cada uno de los participantes, según (Ver Anexo 2: materiales e insumos) 01 (un) reporte de los certificados y constancia de capacitación emitidos a los participantes que llevaron el curso de acuerdo al estándar establecido por PNSR, lo cual deberá ser registrado en el módulo II, Promotor de saneamiento capacitaciones, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive, hasta los 120 días de haberse firmado el contrato. 01 (un) reporte de la meta cubierta de los 111 Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento capacitados, registrada en el DATASS remitido al área usuaria, hasta los 120 días de haberse firmado el contrato, detallando la calidad del Promotor (capacitado y/o desertor). 01 (Un) informe consolidado de la implementación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" enviados por correo electrónico y formalizado con carta u oficio (Ver Anexo 06: esquema del contenido del informe final). 	<p>A los 120 días como máximo computado a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.</p>

11 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

11.1 REQUISITOS Y EXPERIENCIA

Podrán participar y ser postores en el procedimiento de selección las personas jurídicas y/o Natural que no se encuentren impedidas para contratar con el Estado y que cuenten con:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente, en el rubro de servicios.
- RUC (activo y habido).
- Código de cuenta interbancaria – CCI.
- Respaldo de una entidad educativa mediante un convenio de articulación, licenciada por la SUNEDU o el MINEDU, en caso corresponda.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios y/o consultorías para implementación de programas de fortalecimiento de capacidades de Áreas Técnicas Municipales (ATM) y/o un programa de formación de responsables del ATM y Promotor de saneamiento comunitarios (OC) y/o servicio de asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o especializaciones y/o cursos y/o pasantías y/o capacitaciones y/o consultoría, en cualquiera de los siguientes programas:

- Agua y Saneamiento
- Programas de Saneamiento
- Gestión de Saneamiento
- Saneamiento Rural
- Agua Potable, agua para consumo
- Sistemas de Agua Potable
- Agua Potable y Alcantarillado
- Formulación de Expedientes Técnicos en Proyectos de Saneamiento Rural.

11.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%

11.3 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

DOCENTE PARA INDUCCIÓN (01)

Formación Académica:

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Sociólogo y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero agrícola y/o Arquitecto y/o Licenciado en Biología; Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia del personal clave (Docente de inducción):

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años computada desde la fecha de obtención de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Capacitador Docente y/o Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o obras en saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o prestación de**



servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.

Capacitación:

Diplomados y/o Curso de Especialización y/o Cursos en Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Saneamiento Rural y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, con una duración de 120 horas acumuladas.

COORDINADOR (01)

Formación Académica:

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero agrícola y/o Arquitecto y/o Licenciado en Biología; Titulado, colegiado y Habilitado.

Experiencia del personal clave (Coordinador):

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años computada desde la fecha de obtención de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y saneamiento y/o obras en saneamiento rural y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o evaluación hidráulica de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.**

Capacitación:

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Saneamiento y/o Gestión Comunal del Agua y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, con una duración de 120 horas acumuladas.

DOCENTES PARA EL CURSO (8)

Formación Académica:

Ing. Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o en Ing. Industrial y/o en Ing. Química y/o en Ing. Agrónomo y/o en Ing. Metalúrgico y de Materiales y/o Arquitecto y/o Licenciado en enfermería y/o Licenciado en Biología; contabilizado desde la obtención del título.

Experiencia específica

Experiencia del personal clave (Docente)

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años, habiéndose desempeñado como: Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista y/o la combinación de los términos anteriores en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de**

capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o obras en saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o evaluación hidráulica de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.

Capacitación:

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Gestión Municipal de Agua y/o Saneamiento y/o Gestión Comunal del Agua y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Saneamiento Urbano y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, **con una duración de 120 horas acumuladas.**

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

NOTA:

La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos serán acreditados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

11.4 REQUISITOS DEL PERSONAL NO CLAVE

ASISTENTE (01)

Formación Académica

Lic. Administración y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o en Ingeniería Química.

Experiencia del personal no clave (asistente)

Experiencia efectiva no menor a un (01) año, habiéndose desempeñado como: Asistente y/o Monitor y/o Auxiliar y/o Administrador y/o Técnico y/o Especialista y/o Ingeniero y/o Sistematizador y/o Personal de Soporte y/o computación y/o manejo de aplicativo DATASS y/o plataformas virtuales, temas de agua y saneamiento, para instituciones públicas o privadas los cuales se computarán desde la obtención del título, según corresponda.

Capacitación:

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Ofimática y/o Aplicación del DATASS y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Saneamiento Urbano y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, **con una duración de 120 horas acumuladas.**

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

NOTA:

- La formación académica y la experiencia del personal no clave, será acreditada para la firma de contrato.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos en caso corresponda, serán acreditados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para titulados en el extranjero.

11.5 FUNCIONES DEL PERSONAL

a. DOCENTE PARA INDUCCIÓN

- Responsable de la capacitación a los docentes/coordinador en 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.
- Acompañamiento en todo el proceso de fortalecimiento.
- Guiar al equipo al desarrollo y aplicación de metodologías de vanguardia académica.

b. COORDINADOR

- Coordinar actividades de gestión del curso, recursos, equipos e información durante el ejercicio del servicio de especialización.
- Elaboración del plan de trabajo para el desarrollo del "Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Elaborar el reporte de la revisión del diseño curricular según el estándar de calidad.
- Elaborar el informe dando cuenta de la ejecución del taller de socialización del diseño curricular "Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Consolidado de acciones de convocatoria.
- Consolidado del reporte de participantes registrados en el DATASS.
- Consolidado de nómina de Matricula.
- Elaboración de reportes parciales de la implementación de los módulos del Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Elaboración del informe consolidado del Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento".
- Definir los requisitos, el ámbito y los objetivos del Curso.
- Dividir el curso en acciones factibles y fijar plazos.
- Asignar tareas a equipos internos y asistir con la gestión de agendas académicas.
- Analizar los riesgos y oportunidades de la aplicabilidad de nuevas metodologías académicas durante la ejecución del curso.
- Controlar el progreso del desarrollo de fortalecimiento.
- Actuar de punto de contacto y comunicar el estado situacional del curso a todos los participantes e interesados.
- Colaborar con el responsable del servicio en la eliminación de obstáculos que afecten la normal continuidad del curso.
- Utilizar herramientas académicas para controlar los horarios lectivos y planes de formación.





- Elaborar y mantener una completa documentación, de los informes del curso.
- Garantizar que se han cumplido los estándares y requisitos académicos mediante la realización de pruebas de control de calidad.
- Llevar un seguimiento de todas las actividades que involucra la ejecución del curso, para su posterior trazabilidad e información de estado actual.
- Impartir las directrices que deben seguirse y asegurar su correcto cumplimiento.
- Ser intermediario y colaborador entre las decisiones que se determinen en el curso y las acciones que aseguran su ejecución.
- Participar en la redacción de Informes finales para la conformidad del servicio.
- Ser responsable de la coordinación de grupos interdisciplinarios y multiculturales.
- Planificar la ejecución y la evaluación de los procesos académicos y sus resultados.
- Verificar el diseño académico y controla su ejecución.
- Diseñar, controlar la organización académica según los clasificadores educativos vigentes.

c. DOCENTES PARA RESPONSABLES DEL ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO

- Responsable de la capacitación a los Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento en 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.
- Verificar y evaluar los planes académicos del servicio.
- Apoyar en el desarrollo del plan de trabajo para el desarrollo del curso.
- Apoyar en las acciones de convocatoria.
- Apoyar del reporte de participantes registrados en el DATASS.
- Apoyar de nómina de Matricula.
- Apoyar en la elaboración de reportes parciales de la implementación de los módulos del Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento”.
- Ser el punto de contacto para las comunicaciones académicas que requiera la Entidad y partes interesadas.
- Trabajar con los responsables del servicio para gestionar la lista de tareas académicas.
- Promover el intercambio de ideas e iniciativas entre los colaboradores.
- Evaluar y verificar los resultados teóricos y prácticos obtenidos en campo con el fin de mejorar y asegurar la calidad educativa.
- Evaluar que los colaboradores tengan la destreza y experiencia necesaria para la ejecución del servicio académico.
- Elaboración de controles finales de acuerdo a su especialidad.
- Participar en la redacción de Informes finales para su respectiva conformidad.

d. ASISTENTE

- Elaboración y seguimiento a los documentos administrativos.
- Apoyar en las acciones de convocatoria.
- Apoyar del reporte de participantes registrados en el DATASS.
- Apoyar de nómina de Matricula.
- Apoyar en la elaboración de reportes parciales de la implementación de los



módulos del Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio de saneamiento”.

- Coordinar y monitorear los servicios de mensajería a través de los correos electrónicos y servicios digitales.
- Ordenar los archivos y carpetas por participante y cursos de la especialización.
- Actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes, las listas de contactos, entre otros.
- Asistir y recibir a las personas involucrados del curso para su organización y orientación.
- Asistir en asegurar que las obligaciones del proceso de especialización sean finalizadas de acuerdo con el tiempo establecido.
- Asistir en la organización de reuniones y en la logística necesaria para su realización.
- Asistir en la realización de controles y seguimiento a los participantes.
- Asistir en la redacción de los Informes finales para la conformidad del servicio.
- Monitorear y supervisar la ejecución de resguardo de toda la información de la empresa acorde a las políticas y procedimientos vigentes.
- Brindar soporte informático a los capacitadores, durante el desarrollo de las sesiones.
- Brindar asistencia a los participantes para el manejo de la plataforma DATASS.

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

11.6 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El equipamiento estratégico propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a tres años. La lista indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

N°	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD
1	Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up	05
2	Laptops o Computadoras Intel Core I7 o equivalente	02
3	Impresoras Multifuncionales	01
4	Parlantes 600 W	04
5	Proyectores Multimedia/ecram	02
6	Equipo de Fotografía y Video	03
7	Buscador de 20 a 30 pasajeros	04
8	Equipo de Bioidentidad	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Se comunica a los postores que la Entidad realizará la verificación posterior de la documentación presentada en el marco de la presente contratación.

2 ✓

12 ADELANTOS

No se efectuarán adelantos

13 SUBCONTRATACIÓN

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

14 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del área usuaria, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que mantendrá restringida.

El área usuaria facilitará al Proveedor, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesarios para la entrega del servicio, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.



15 PROPIEDAD INTELECTUAL

El área usuaria tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las 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 hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

16 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se establece como medida de control de parte de la entidad, las siguientes acciones: Coordinación con el área usuaria, la verificación del cumplimiento del servicio acorde a los solicitado; cualquier inconveniente será comunicado al proveedor a través de un documento a fin de que este corrija las observaciones.



Área que supervisa: la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento designará mediante documento al encargado de la supervisión.

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

17 PARA LA CONFORMIDAD TOTAL DEL SERVICIO

El acta Conformidad del servicio para el pago respectivo, será otorgada por el responsable de los responsables de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, previo informe técnico favorable del supervisor.

18 CONFORMIDAD DEL SERVICIO POR ENTREGABLES:

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria.

La conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de producida la recepción del informe.

19 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo al siguiente detalle:

N.º	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE CANCELACIÓN
I ENTREGABLE a los 15 días firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del primer producto contemplados en el ITEM 8.1 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	20%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del primer producto.
II ENTREGABLE a los 30 días firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del segundo producto contemplados en el ITEM 8.2 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	30%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del segundo producto.
III ENTREGABLE a los 120 días como máximo firmado el contrato.	A la conformidad y aprobación del tercer producto contemplados en el ITEM 8.3 emitido por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Huancavelica.	50%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad por el área usuaria y a la entrega del tercer producto.
		100%	

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

- Informe de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, emitiendo la aprobación y/o conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

20 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A suma alzada

21 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

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, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se aplicará las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal clave.	Informe del supervisor acompañando evidencias.
2	En caso el contratista incumpla en proporcionar a los participantes los equipos de protección personal y materiales para el desarrollo de los talleres prácticos.	0.5 de la UIT vigente, por cada Falta	Informe del supervisor acompañando evidencias.
3	En caso el contratista incumpla con el uso del (equipamiento estratégico ofertado) establecidos en los Términos de Referencia. <u>Nota:</u> A efectos de la aplicación de esta penalidad, se deberá demostrar fehacientemente que los equipos que se cuente en campo no posean las características ofertadas o no sean de características superiores a las exigidas en las bases.	0.5% al monto del contrato de servicio por cada ocurrencia.	Informe del supervisor acompañando evidencias.

22 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

6.1.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El egreso que origine el cumplimiento del presente servicio será como dispone el presupuesto correspondiente:

FTE. FTO : Recursos Ordinarios
RUBRO : 00 Recursos Ordinarios
META : 019
ESPECIFICA : 2.3. 2 7.3 1



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION SANEAMIENTO
José Verán Araujo
ARQUITECTO
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCavelica
Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento
Gilber William Escobar Gonzales
Representante (a) del Área de Saneamiento - DRVS



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCavelica

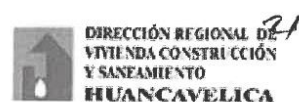
22



(DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS)

Anexos





ANEXO N° 01: ESQUEMA DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO

Contenido

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS.....
- III. RECURSOS..... ¡Error! Marcador no definido.
- V. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN ¡Error! Marcador no definido.
- V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ¡Error! Marcador no definido.
- 5.1. Etapa de planificación..... ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.1. CONVOCATORIA..... ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD.....
 - 5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.3. TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE
 - 5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES
 - 5.1.6. VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL DATASS
- 5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS
 - 5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS
 - 5.2.2. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE
- 5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL.....
- 5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN
- 5.3.1. REGISTRO DE LA META EJECUTADA EN EL DATASS ¡Error! Marcador no definido.
- 5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL
- VI. CRONOGRAMA





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA

ANEXO N° 02: (MATERIALES E INSUMOS)

2.1. INSUMOS

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	Unidad
Alimentación para los participantes	Glb
Alquiler de Aulas	Glb
Hospedaje	Glb
Otros que fueran necesarios	Glb

2.2. MATERIALES PARA LA CAPACITACIÓN POR GRUPO

MÓDULO I : DIAGNÓSTICO SOBRE EL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
FOTOCOPIAS FICHAS DEL MODULO IV DATASS	UND	30
FOTOCOPIAS FICHAS DEL MODULO V DATASS	und	30
FOTOCOPIAS DEL CUESTIONARIO DIAGNOSTICO RURAL MODULOS I, II Y III	UND	30

MÓDULO II: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
GUANTES DE JEBE	Par	1.0
LENTES DE SEGURIDAD	und	1.0
MASCARILLA DE DOBLE FILTRO	und	1.0
BOTAS DE JEBE	par	1.0
CASCO	und	1.0
MAMELUCO	und	1.0
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	6.00
ESCOBILLA	und	4.00
ESCOBA	und	1.00
CUCHARA SOPERA	und	1.00
MALLA DE NYLON	m	0.25
FOTOCOPIA CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	10.00
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00
BALDE X20 LITROS*	und	1.00
PROBETA DE PLASTICO GRADUADO DE 100ml	und	1.00
MADERA REDONDA DE 1/2"X 0.6M	und	1.00
BALANZA*	und	1.00
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	und	1.00
JABON	und	1.00

MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	4
PAPELOGRAFO	und	30
CINTA MASKING TAPE	und	4
CARTULINA DE COLORES	UND	15
PAPEL BOND A4	MILLAR	1



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCANELICA

MÓDULO IV: TALLER SOSTENIBILIDAD ECONOMICA

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
BANNERS DEL POA Y CALCULO DE LA CUOTA FAMILIAR (02) C/TUBO	UND	1
PLUMONES PARA PIZARRA ACRILICA	UND	3
MOTA	UND	1
FOTOCOPIAS RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 028-2018-SUNASS-CD	UND	60

2.3. KIT DOCENTE PARA LA INDUCCIÓN

Recurso por Docente		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	6
PAPELOGRAFO X3	und	30
CINTA MASKINTAPE	und	3
PAPEL BOND	millar	1
TARJETAS TROQUELADAS	und	100

2.4. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO POR PERSONAL DE ATM Y PROMOTOR DE SANEAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD
CUADERNO CUADRICULADO DE 100 HOJAS	und	1
LAPICERO	und	3
IMPRESIÓN CERTIFICADO (CARTULINA DE HILO)	und	1
TABLERO DE MADERA A4	und	1
POLOS DE IDENTIFICACIÓN O SEGÚN NECESIDAD	und	1
PROTECTOR SOLAR (GORRA)	und	1
CERTIFICADOS	und	1





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA

ANEXO N° 03: MODELO DE REPORTE DE MÓDULOS

Contenido

- I. CONVOCATORIA
- II. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN[Error! Marcador no definido.
 - 2.1. Ejecución del módulo I.....[Error! Marcador no definido.
 - 2.2. Nivel de participación (comprende el porcentaje de participación)[Error! Marcador no definido.
 - 2.3. Logística





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA

17

ANEXO N° 04: REUNIÓN DE EVALUACIÓN

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN DEL CURSO: XXXXXX

1. ENTIDADES PARTICIPANTES	
2. TEMA: EVALUACIÓN DEL CURSO	
NOMBRE DEL CURSO:	
2. ACUERDOS PREVIOS (acuerdos de la anterior reunión a partir de la segunda reunión)	
4. PARTICIPANTES:	
Por el área usuaria: Director (DRVCS) Supervisión	
Por el proveedor	
5. AGENDA:	
1. Evaluación al curso de capacitación	
6. RESULTADOS:	
•	
7. ACUERDOS:	
8. FECHA Y LUGAR:	9. RESPONSABLE DEL REDACCIÓN:
10. FIRMAS DE LOS ASISTENTES:	





ANEXO N° 05: MATERIAL DIGITAL Y FOTOGRAFICO.

I. Estructura de la organización de información gráfica en el drive
La estructura se realiza por curso de capacitación, siguiendo la siguiente nomenclatura



Curso XXXX

SEDE XXX	SUBCARPETAS	
	Modulo I	Fotos
		Videos
	Modulo II	Fotos
		Videos
	Modulo I	Fotos
		Videos
	Modulo I	Fotos
		Videos

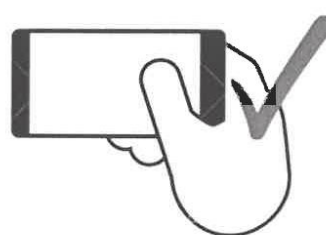
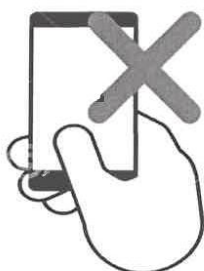


II. ESPECIFICACIONES PARA EL RECOJO Y ENVÍO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

2.1. INDICACIONES GENERALES

2.1.1. Fotos

- Tomar fotografías con la cámara en horizontal
Ejem.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA

- Con una resolución no menor a 500 kb
- Las fotos deben tener al menos 6 imágenes panorámicas donde se aprecie el contexto de la actividad. Las fotos deben tomarse desde distintos ángulos, preferentemente desde adelante, desde atrás y foto grupal general.

Ejemplos

Para los casos de capacitaciones teóricas: tomar al menos 6 fotografías de cerca donde se aprecien detalles del profesor enseñando, de los alumnos prestando atención etc.



Para las capacitaciones prácticas: tomar algunas fotos de la manipulación de los instrumentos empleados de cerca.

En ambos casos para tomar las fotografías de cerca con un celular, se deberá acercar la cámara al objetivo y no utilizar el zoom del celular.

Ejem:





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

2.1.2. ROTULAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL

Las fotos deberán estar en una carpeta denominada Fotos.

Para el rotulado del material audiovisual, se deberá considerar lo siguiente:

- Cada fotografía debe ser registrada de acuerdo a la siguiente nomenclatura

HUANCVELICAM01_F01

- Las letras rojas cambian según el departamento
- El resaltando en amarillo cambia de manera correlativa
- La entidad educativa debe registrar un mínimo 05 fotos georreferenciadas por taller/sesión educativa/ jornada de campo



2.2. PARA VIDEOS

1. Grabar en horizontal igual que las fotos
2. Iniciar con un paneo general. Grabar de izquierda a derecha moviendo el celular lentamente de modo que se pueda apreciar el contexto, escenario, local, etc.
3. Acercar la cámara al objeto que se quiere grabar de cerca y no emplear el zoom porque se pierde calidad de imagen.
4. Los videos recogidos deberán tener como mínimo de 15 a 60 segundos de duración.
5. Se deberá relatar la acción que se está realizando en el video.
6. Para recoger testimonios de los Responsables del ATM y Promotor de Saneamiento respecto a la capacitación recibida, se deberá iniciar solicitando al entrevistado sus datos generales, nombre, cargo y ubicación de su centro poblado. Se deberá grabar en un ambiente con poco ruido para que se pueda entender lo que dice el prestador. Ubicar al testimonio en el lado izquierdo de la cámara.

Se remiten algunos ejemplos para descargar en el drive.

2.2.1. PARA ROTULAR LOS VIDEOS

Los videos deberán estar en una carpeta llamada: Videos

Cada video deberá estar rotulado como sigue:

HUANCVELICA M01_V01

- Las letras rojas cambian según el departamento
- El resaltando en amarillo cambia de manera correlativa según el orden del módulo y el número de los videos
- La entidad educativa debe registrar mínimo 03 videos por taller/sesión educativa/ jornada de campo

NOTA:

- Todo el material audiovisual deberá ser subido a un DRIVE creado por el proveedor y brindar los accesos a la Dirección Regional de Vivienda para la visualización.



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCABELICA

13

ANEXO N° 06: ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL INFORME FINAL

Contenido

- I. Antecedentes.....
- II. Resumen ejecutivo ¡Error! Marcador no definido.
- III. Descripción de actividades desarrolladas según las etapas ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1. Etapa de planificación.....
 - 5.1.1. CONVOCATORIA..... ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD
 - 5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO
 - 5.1.3. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR CON EL EQUIPO CLAVE.....
 - 5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO
 - 5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES
 - 5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación ¡Error! Marcador no definido.
 - 5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS
 - 5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS
 - 5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación.....
 - 5.3.1. Registro de la meta ejecutada
 - 5.3.2. Elaboración del informe final..... ¡Error! Marcador no definido.
- IV. Meta física ejecutada.....
- V. Limitaciones
- VI. Conclusiones..... ¡Error! Marcador no definido.
- VII. Recomendaciones.....
- VIII. Anexos:
 - 7.1. Nómina de matrícula
 - 7.3. Listas de asistencia.....
 - 7.4. Panel fotográfico.....
 - 7.5. documentos administrativos



META	N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CARGO (RESP. ATM/PROMOTOR)
META PRELIMINAR	1	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	2	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANTA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR		HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	4	HUANCVELICA	ACOBAMBA	MARCAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	5	HUANCVELICA	ACOBAMBA	POMACocha	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	6	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	7	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	8	HUANCVELICA	ANGARAES	CALLANMARCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	9	HUANCVELICA	ANGARAES	CONGALLA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	10	HUANCVELICA	ANGARAES	HUAYLLAY GRANDE	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	11	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	12	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	13	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	CAPILLAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	14	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	15	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	HUACHOS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	16	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	HUAMATAMBO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	17	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	SAN JUAN	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	18	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	SANTA ANA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	19	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	TANTARA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	20	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	21	HUANCVELICA	CHURCAMP	CHINCHIHUASI	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	22	HUANCVELICA	CHURCAMP	COSME	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	23	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	25	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	26	HUANCVELICA	CHURCAMP	PAUCARBAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	27	HUANCVELICA	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR	29	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	30	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ASCENSION	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	31	HUANCVELICA	HUANCVELICA	CONAYCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	32	HUANCVELICA	HUANCVELICA	CUENCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	33	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUACHOCOLPA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	34	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR	35	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					PROMOTOR DE SANEAMIENTO

11



META PRELIMINAR	36	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUAYLLAHUARA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	37	HUANCVELICA	HUANCVELICA	LARIA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	38	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MANTA	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	39	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MARISCAL CACERES	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	40	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	41	HUANCVELICA	HUANCVELICA	NUEVO OCCORO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	42	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	43	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	44	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAUJI	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	45	HUANCVELICA	HUAYTARA	AYAVI	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	46	HUANCVELICA	HUAYTARA	CORDOVA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	47	HUANCVELICA	HUAYTARA	HUAYTARA	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	48	HUANCVELICA	HUAYTARA	LARAMARCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	49	HUANCVELICA	HUAYTARA	PILPICHACA	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	51	HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	52	HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN ISIDRO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	53	HUANCVELICA	HUAYTARA	SANTIAGO DE CHOCORVOS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	54	HUANCVELICA	HUAYTARA	TAMBO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	55	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	56	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACRAQUIA	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	58	HUANCVELICA	TAYACAJA	ANDAYMARCA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	59	HUANCVELICA	TAYACAJA	COCHABAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	60	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	61	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	62	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUARIBAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	63	HUANCVELICA	TAYACAJA	LAMBRAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	64	HUANCVELICA	TAYACAJA	ÑAHUIMPUQUIO	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	65	HUANCVELICA	TAYACAJA	PAMPAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	66	HUANCVELICA	TAYACAJA	PAZOS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	67	HUANCVELICA	TAYACAJA	QUICHUAS	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	68	HUANCVELICA	TAYACAJA	ROBLE	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	69	HUANCVELICA	TAYACAJA	SAN MARCOS DE ROCCHAC	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META PRELIMINAR	70	HUANCVELICA	TAYACAJA	SANTIAGO DE TUCUMA	RESPONSABLE DEL ATM
META PRELIMINAR					
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	PROMOTOR DE SANEAMIENTO
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ANGARAES	HUANCA-HUANCA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ANGARAES	SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	COCAS	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	TICRAPO	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	CHURCAMP	SAN MIGUEL DE MAYOCC	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	HUANCVELICA	IZCUCHACA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	HUAYTARA	QUITO-ARMA	RESPONSABLE DEL ATM
META AÑADIDA		HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	RESPONSABLE DEL ATM



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCavelica

Anexo N 08: FICHA DE VALIDACIÓN DE RESPONSABLES DEL ATM Y
PROMOTOR DE SANEAMIENTO

ANEXO 02: FICHA DE PRESENTACIÓN DEL RESPONSABLE DE ATM

1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE ATM

Departamento			
Provincia			
Distrito			
Ubigeo del Distrito			
Resolución de alcaldía de designación del responsable del ATM			
Nombre y apellido del Resp. de ATM			DNI
Condición Laboral		Profesión / Ocupación	
Nivel educativo	Ninguno () Primaria () Secundaria () Estudiante carrera técnica () Técnico () Estudiante carrera profesional () Profesional ()		
Documento de Designación	N° de Documento	Fecha	__/__/__
N° de Celular		Correo Electronico	
¿El resp. de ATM ha participado y culminado el curso de fortalecimiento para ATM en el marco del PPIIS 0083 de 2021 en adelante?			Sí () No ()
Información del POI - ATM AÑO ____			
¿Cuenta con Información del POI - ATM ?			Sí () No ()
¿Cuenta con la resolución de alcaldía de designación del responsable del ATM?			Sí () No ()
N° Resolución de Aprobación / Modificación		Fecha de la Resolución	
Programación de Recursos POI AÑO ____			
5006299 Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento		Monto	S/.
5006300 Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable		Monto	S/.





DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA



5006301 Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas	Monto	S/.
5006302 Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS	Monto	S/.
5006303 Educación sanitaria para hogares rurales	Monto	S/.
5006304 Monitoreo de la prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares concentrados	Monto	S/.
5006304 Monitoreo de la prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares concentrados	Monto	S/.

DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE LA PERSONA PROPUESTA COMO RESPONSABLE DE ATM

En caso de ser convocado, expreso mi voluntad de participar en la capacitación a operadores de sistemas de agua y disposición sanitaria de excretas. Así mismo, manifiesto que tengo disponibilidad para movilizarme en el ámbito del distrito para participar de las capacitaciones.

Firma y huella digital
(Persona Responsable de ATM)

Firma de alcalde o gerente municipal que presenta al ATM*
Cargo:
DNI:



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAYELICA

8

ANEXO 03 FICHA DE PRESENTACIÓN DEL PROMOTOR DE SANEAMIENTO

1. INFORMACIÓN DEL PROMOTOR DE SANEAMIENTO

Departamento		
Provincia		
Distrito		
Nombre y apellido del promotor	Género	
Fecha de nacimiento	DNI	
N° de celular	correo electrónico	Teléfono
Nivel educativo	Ninguno () Primaria () Secundaria () Estudiante carrera técnica () Técnico () Estudiante carrera profesional () Profesional ()	

INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DE RESIDENCIA ACTUAL DEL PROMOTOR

Centro poblado			
¿Cuánto tiempo reside en el centro poblado?	años	¿cuántos meses?	meses

¿El resp. de ATM ha participado y culminado el curso de fortalecimiento para ATM en el marco del PPIS 0083 de 2021 en adelante?

Sí () No ()

INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROMOTOR

¿Cuenta con experiencia en temas de administración, O&M de sistemas de agua y disposición sanitaria de excretas?

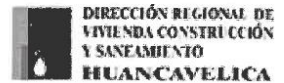
Sí () No ()

¿Cuántos años/meses de experiencia cuenta y en qué temas?

➔ De haber marcado Sí, en la pregunta anterior, marcar (X) si cuenta con la experiencia mencionada:

Tiene experiencia en temas de Responsable de ATM	Marcar:		
Años de experiencia	años	meses de experiencia	meses
Tiene experiencia en temas de Asistente/ equipo de ATM	Marcar:		
Años de experiencia	años	meses de experiencia	meses





Tiene experiencia en temas de Operador/ gasfitero de sistema de agua

Marcar: ☐

Años de experiencia años

meses de experiencia meses

Tiene experiencia como Miembro del consejo directivo de una organización comunal prestadora de A&S

Marcar: ☐

Años de experiencia años

meses de experiencia meses

Tiene experiencia en temas de Fiscal de una organización comunal prestadora de servicios de saneamiento

Marcar: ☐

Años de experiencia años

meses de experiencia meses

DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE LA PERSONA PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN DE PROMOTORES DE SANEAMIENTO

¿El documento está firmado por el promotor identificado?

Sí () No ()

¿El documento está firmado por el representante de la municipalidad que propone al promotor?

Sí () No ()

DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE LA PERSONA PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN DE PROMOTORES DE SANEAMIENTO

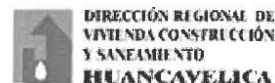
Quienes suscriben, presentan a _____, con DNI _____, para participar en la capacitación a promotores rurales a cargo del gobierno local, regional, o nacional. Asimismo, nos comprometemos a brindar las facilidades necesarias para que cumpla con el objetivo de capacitación propuesto y mejore sus competencias y capacidades para brindar asistencia técnica a los prestadores rurales.

En señal de conformidad, suscribimos:

con fecha: _____

Firma y huella digital
(Persona propuesta para la capacitación de Promotores)

Firma del alcalde o gerente municipal
que propone al promotor
DNI:
Cargo:



Anexo N° 09: Modelo de carta de invitación

[Logo del Gobierno Regional de Huancavelica]	[Logo de la entidad o empresa]
--	--------------------------------

Huancavelica, ___ del mes ___ del 2025

[Nombre del Destinatario]
[Cargo o Posición]
[Nombre de la Empresa o Institución]

Estimado/a [Nombre del Destinatario]:

Es un honor para mí invitarle al curso de Fornecimiento de capacidades dirigido a responsables del ATM y Promotor de Saneamiento **[nombre del curso]**, que se celebrará el **[fecha del evento]** en **[ubicación del evento]**. Su presencia y experiencia en **[campo o área del evento]** serían de gran enriquecimiento para todos los participantes.

Confiamos en que este evento será una oportunidad valiosa para intercambiar ideas y fomentar la colaboración entre los involucrados en saneamiento. Esperamos contar con su valiosa participación en **[mencionar los módulos a desarrollarse]**.

Le agradeceríamos confirmar su asistencia antes del **[fecha límite para confirmar]**. Para más información o para coordinar detalles adicionales, no dude en contactarme directamente al número **[poner el número de contacto]**.

Atentamente,

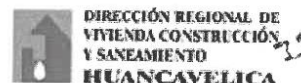
[Tu Nombre]
[Tu Cargo, si aplica]
[Tu Información de Contacto]

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

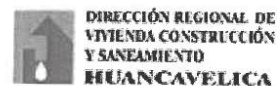
ITEM N° 01



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">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, cumpliendo al menos 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.Entidad Privada: Empresa que brinden servicios o consultorías. Consorcios que brinden servicios o consultorías, cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.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, cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.Cooperación 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 objeto (APCI), cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.) <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">Para el caso de Universidades:<ul style="list-style-type: none">Copia de la Resolución del Licenciamiento otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).En caso de Instituto Superior Pedagógico, Instituto Superior Técnico o Centro de Formación Superior:<ul style="list-style-type: none">Copia de la Resolución de Reconocimiento y Creación Institucional emitido por el Ministerio de Educación - MINEDU y Autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por el Ministerio de Educación.Para el caso de convenios con Centros de Educación:<ul style="list-style-type: none">Copia del convenio suscrito entre el postor y el centro de educación; vigente a la fecha de la presentación de oferta.Copia de la Resolución del Licenciamiento otorgado al centro de educación por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y/o Copia de la Resolución de Reconocimiento y Creación Institucional otorgado al centro de educación por el Ministerio de Educación - MINEDU y Autorización de Funcionamiento Vigente del centro de educación, expedida por el Ministerio de Educación. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
Requisitos:																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Laptops o Computadoras Intel Core I7 o equivalente</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impresoras Multifuncionales</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Parlantes 600 W</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Proyectores Multimedia/ecram</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Equipo de Fotografía y Video</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>custe de 20 a 30 pasajeros</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Equipo de Bioidentidad</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		N°	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD	1	Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up	05	2	Laptops o Computadoras Intel Core I7 o equivalente	02	3	Impresoras Multifuncionales	01	4	Parlantes 600 W	04	5	Proyectores Multimedia/ecram	02	6	Equipo de Fotografía y Video	03	7	custe de 20 a 30 pasajeros	04	8	Equipo de Bioidentidad	01
N°	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD																										
1	Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up	05																										
2	Laptops o Computadoras Intel Core I7 o equivalente	02																										
3	Impresoras Multifuncionales	01																										
4	Parlantes 600 W	04																										
5	Proyectores Multimedia/ecram	02																										
6	Equipo de Fotografía y Video	03																										
7	custe de 20 a 30 pasajeros	04																										
8	Equipo de Bioidentidad	01																										
El equipamiento estratégico propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a tres años.																												
Acreditación:																												
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																												
Importante																												
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de esterequisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																												
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																											
Requisitos:																												
El postor deberá contar con un mínimo de (01) oficina para que se pueda realizar las coordinaciones.																												
El postor deberá contar con un mínimo de (05) aulas para el desarrollo de las capacitaciones que corresponde a la sede, los cuales estarán dirigidos a Operadores.																												
Acreditación:																												
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.																												
Importante																												
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de esterequisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																												



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAMELICA 32



B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

DOCENTE PARA INDUCCIÓN (01)

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Sociólogo y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero agrícola y/o Arquitecto y/o Licenciado en Biología; Titulado, Colegiado y Habilitado.

COORDINADOR (01)

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero agrícola y/o Arquitecto y/o Licenciado en Biología; Titulado, colegiado y Habilitado.

DOCENTES PARA OPERADORES (14)

Ing. Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o en Ing. Industrial y/o en Ing. Química y/o en Ing. Agrónomo y/o en Ing. Metalúrgico y/o de Materiales y/o Arquitecto y/o Licenciado en enfermería y/o Licenciado en Biología; contabilizado desde la obtención del título.

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

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

En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

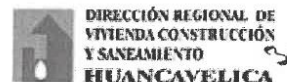
Requisitos:

DOCENTE PARA INDUCCIÓN

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Saneamiento Rural y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, **con una duración de 120 horas acumuladas.**

COORDINADOR

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable



y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Saneamiento y/o Gestión Comunal del Agua y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, con una duración de 120 horas acumuladas.

DOCENTE PARA OPERADORES

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Gestión Municipal de Agua y/o Saneamiento y/o Gestión Comunal del Agua y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Saneamiento Urbano y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, con una duración de 120 horas acumuladas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de **Diplomados y/o Especialización y/o Cursos y/o Capacitaciones.**

Importante

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

DOCENTE PARA INDUCCIÓN (01)

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años computada desde la fecha de obtención de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Capacitador Docente y/o Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o obras en saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.**

COORDINADOR (01)

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años computada desde la fecha de obtención de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y saneamiento y/o obras en saneamiento rural y/o**



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCAYELICA

prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o evaluación hidráulica de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.

DOCENTES PARA OPERADORES (14)

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años, habiéndose desempeñado como: Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista y/o la combinación de los términos anteriores en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o obras en saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o evaluación hidráulica de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.**

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado y/o equivalente a s/ 1,000,000.00 (un millón mil con 00/100 soles) al valor referencial de la contratación, 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.

En caso de postores que tienen la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles), al valor referencial de la contratación, 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: servicios y/o consultorías para implementación de programas de fortalecimiento de capacidades de Áreas Técnicas Municipales (ATM) y/o un programa de formación de operadores comunitarios (OC) y/o servicio de asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o especializaciones y/o cursos y/o pasantías y/o capacitaciones y/o consultoría, en cualquiera de los siguientes programas:

- Agua y Saneamiento
- Programas de Saneamiento
- Gestión de Saneamiento
- Saneamiento Rural
- Agua Potable, agua para consumo
- Sistemas de Agua Potable
- Agua Potable y Alcantarillado
- Formulación de Expedientes Técnicos en Proyectos de Saneamiento Rural.

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se

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 fehcencia 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"



DIRECCIÓN REGIONAL DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO
HUANCVELICA

28



asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

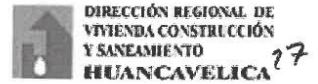
² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... 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"

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.



ITEM N° 02

27

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">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, cumpliendo al menos 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.Entidad Privada: Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías. Consorcios que arriendan bienes servicios o consultorías, cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.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, cumpliendo con 01 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo.Cooperación 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 objeto (APCI), cumpliendo con 02 años de experiencia en capacitación relacionados con programas, proyectos o actividades relacionados en agua y saneamiento debe contar con un respaldo de 04 años brindando servicios educativos universitarios o tecnológicos en ciencias de la salud, o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo
	Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Para el caso de Universidades:<ul style="list-style-type: none">Copia de la Resolución del Licenciamiento otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).En caso de Instituto Superior Pedagógico, Instituto Superior Técnico o Centro de Formación Superior:<ul style="list-style-type: none">Copia de la Resolución de Reconocimiento y Creación Institucional emitido por el Ministerio de Educación - MINEDU y Autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por el Ministerio de Educación.Para el caso de convenios con Centros de Educación:<ul style="list-style-type: none">Copia del convenio suscrito entre el postor y el centro de educación; vigente a la fecha de la presentación de oferta.Copia de la Resolución del Licenciamiento otorgado al centro de educación por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y/o Copiade la Resolución de Reconocimiento y Creación Institucional otorgado al centro de educación por el Ministerio de Educación - MINEDU y Autorización de Funcionamiento Vigente del centro de educación, expedida por el Ministerio de Educación.
	Importante <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>





B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
<u>Requisitos:</u>																												
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up</td><td>05</td></tr><tr><td>2</td><td>Laptops o Computadoras Intel Core I7 o equivalente</td><td>02</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresoras Multifuncionales</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Parlantes 600 W</td><td>04</td></tr><tr><td>5</td><td>Proyectores Multimedia/ecram</td><td>02</td></tr><tr><td>6</td><td>Equipo de Fotografía y Video</td><td>03</td></tr><tr><td>7</td><td>custer de 20 a 30 pasajeros</td><td>04</td></tr><tr><td>8</td><td>Equipo de Bioidentidad</td><td>01</td></tr></tbody></table>		N°	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD	1	Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up	05	2	Laptops o Computadoras Intel Core I7 o equivalente	02	3	Impresoras Multifuncionales	01	4	Parlantes 600 W	04	5	Proyectores Multimedia/ecram	02	6	Equipo de Fotografía y Video	03	7	custer de 20 a 30 pasajeros	04	8	Equipo de Bioidentidad	01
N°	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD																										
1	Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up	05																										
2	Laptops o Computadoras Intel Core I7 o equivalente	02																										
3	Impresoras Multifuncionales	01																										
4	Parlantes 600 W	04																										
5	Proyectores Multimedia/ecram	02																										
6	Equipo de Fotografía y Video	03																										
7	custer de 20 a 30 pasajeros	04																										
8	Equipo de Bioidentidad	01																										
<p>El equipamiento estratégico propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a tres años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de esterequisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																												
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																											
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con un mínimo de (01) oficina para que se pueda realizar las coordinaciones.</p> <p>El postor deberá contar con un mínimo de (05) aulas para el desarrollo de las capacitaciones que corresponde a la sede, los cuales estarán dirigidos a responsables del ATM y promotor de saneamiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de esterequisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																												



B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>DOCENTE PARA INDUCCIÓN (01)</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Sociólogo y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero agrícola y/o Arquitecto y/o Licenciado en Biología; Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><u>COORDINADOR (01)</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero agrícola y/o Arquitecto y/o Licenciado en Biología; Titulado, colegiado y Habilitado.</p> <p><u>DOCENTES PARA ATM (8)</u></p> <p>Ing. Civil y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o en Ing. Industrial y/o en Ing. Química y/o en Ing. Agrónomo y/o en Ing. Metalúrgico y/o de Materiales y/o Arquitecto y/o Licenciado en enfermería y/o Licenciado en Biología; contabilizado desde la obtención del título.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso título profesional 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>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOCENTE PARA INDUCCIÓN</p> <p>Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Saneamiento Rural y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, con una duración de 120 horas acumuladas.</p> <p>COORDINADOR</p> <p>Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o</p>



Saneamiento y/o Gestión Comunal del Agua y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, con una duración de 120 horas acumuladas.

DOCENTE PARA ATM

Diplomados y/o Curso de especialización y/o Cursos en Proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales y/o Gestión Municipal de Agua y/o Saneamiento y/o Gestión Comunal del Agua y/o Saneamiento Rural y/o Formulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Rural y/o Saneamiento Urbano y/o Cloración y/o Desinfección de SAP-GST Rural y/o Calidad de Agua para Consumo Humano y/o Tecnología de Cloración por Goteo y/o Mantenimiento de redes de agua y/o alcantarillado, con una duración de 120 horas acumuladas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de **Diplomados y/o Especialización y/o Cursos y/o Capacitaciones.**

Importante

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

DOCENTE PARA INDUCCIÓN (01)

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años computada desde la fecha de obtención de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Capacitador Docente y/o Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o obras en saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.**

COORDINADOR (01)

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años computada desde la fecha de obtención de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y saneamiento y/o obras en saneamiento rural y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o**



mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o evaluación hidráulica de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y/o otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.

DOCENTES PARA ATM (8)

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años, habiéndose desempeñado como: Coordinador y/o Monitor y/o Gestor y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Residente y/o Especialista y/o la combinación de los términos anteriores en la ejecución de servicios iguales al objeto de convocatoria como: **Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o obras en saneamiento rural y/o ejecución del componente social del programas o proyectos de saneamiento rural y/o servicio seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o prestación de servicios en agua y/o saneamiento y/o operación y/o mantenimiento de los sistemas de agua potable y/o evaluación hidráulica de los sistemas de agua potable y/o sistemas de cloración y/o potabilización y otras formas de desinfección y/o tratamiento y/o mantenimiento de los sistemas de agua y/o saneamiento rural.**

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado y/o equivalente de s/ 530,000.00 (quinientos treinta mil con 00/100 soles) al valor referencial de la contratación, 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.

En caso de postores que tienen la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles), al valor referencial de la contratación, 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: servicios y/o consultorías para implementación de programas de fortalecimiento de capacidades de Áreas Técnicas Municipales (ATM) y/o un programa de formación de operadores comunitarios (OC) y/o servicio de asistencia técnica en agua y/o saneamiento y/o especializaciones y/o cursos y/o pasantías y/o capacitaciones y/o consultoría, en cualquiera de los siguientes programas:

- Agua y Saneamiento
- Programas de Saneamiento
- Gestión de Saneamiento
- Saneamiento Rural
- Agua Potable, agua para consumo
- Sistemas de Agua Potable
- Agua Potable y Alcantarillado
- Formulación de Expedientes Técnicos en Proyectos de Saneamiento Rural.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"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".



asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

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.



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO (PARA EL ITEM N° 01 Y 02)	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta 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 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

Importante

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

Las controversias que surjan del presente contrato, serán sometidas ante los centros de arbitraje en la jurisdicción donde se suscribió el contrato, y si no existiera centros de arbitrajes, serán sometidas en el lugar más cercano, que es la provincia de Huancayo, en mérito al artículo N° 23 inciso d), del D.L. 1071- Decreto Legislativo que norma el arbitraje.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-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 ¹⁵				Sí	No
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GOB.REG.HVCA/CS-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.