

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

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



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

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 035-2025-GRU-GR-CS
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA
EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD
PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA
ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 36 CENTROS
POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA,
CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN
UCAYALI**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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.

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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.

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 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>).
- Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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 UCAYALI
RUC N° : 20393066386
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220 – Pucallpa.
Teléfono: : 061 - 586120
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 36 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 15/04/2025.

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en caja del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220 en el horario de 08:00 hasta las 16:45 horas y recabarla en la Oficina de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado".
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, disposiciones sobre contenido del resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N° de Cuenta : 000-2939182
Banco : SCOTIABANK PERU SAA
N° CCI⁷ : 009-170-000002939182-28

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. 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.

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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.
- 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Raymondi N° 220 - Pucallpa.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de construcción y saneamiento de la dirección regional de vivienda, construcción y saneamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe final del servicio de acuerdo al anexo D de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Raymondi N° 220 - Pucallpa.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE BASES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE BASES

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>= Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p>
	100 puntos

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 36 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20393066386, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA para la contratación de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 36 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 36 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde la firma de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 el Dirección de construcción y saneamiento de la dirección regional de vivienda, construcción y saneamiento en el plazo máximo de diez (10) 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 un (01) año 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.

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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.
¹⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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/DIN "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/DIN, "... 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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 UNICO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 provincias 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 UNICO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL-MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACION COMUNAL (OC) DE 36 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGION DE UCAYALI

2. FINALIDAD PUBLICA:

El Programa Presupuestal Institucional Sectorial - PPIS 0083 Programa Nacional de saneamiento Rural, Producto 3000882 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles", la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS", actividad que plantea el diseño, aprobación e implementación de cursos orientados a desarrollar capacidades en el personal de cada una de las instituciones que participan en la provisión de los servicios de saneamiento (Prestadores, ATM, DRVCS), garantizando que el conocimiento llegue directamente a las personas responsables de su funcionamiento (operadores del SAP), siendo pertinente empezar con su profesionalización como un elemento fundamental que contribuye a mejorar la prestación de los servicios en el ámbito rural.

Por lo que se la implementación permitirá al Gobierno Regional desarrollar acciones conjuntas con los gobiernos locales y las Organizaciones Comunes (OC-JASS) para garantizar una correcta gestión y prestación de los servicios de saneamiento. El curso cuenta con una malla curricular y estándar de calidad en marco a los contenidos mínimos del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

3. ANTECEDENTES:

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

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867 en su Artículo 58 establece competencias y funciones de los gobiernos regionales en materia de saneamiento, concerniente al fortalecimiento de capacidades para "Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento"

El DECRETO LEGISLATIVO N° 1620 "DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1280, DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO," aprobado el 28 de diciembre del 2016, establece competencias del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento en materia de fortalecimiento de capacidades.

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, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083 y sus anexos N° 1, 2, 3 y 4.

En el marco de la Ley N° 32185 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2025, conforme a lo dispuesto en el Artículo 40 de la Ley N° 32185, de usar exclusivamente los recursos para cumplir la finalidad pública de las actividades del PPIS 0083, siendo la actividad "la Actividad 5006302 "Fortalecimiento



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS", con el cual se lograra brindar un servicio de calidad.

Con Resolución Directoral N° 019-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR se aprueba las "Herramientas de Estándar de Calidad para la Implementación del PPIS 0083 para las actividades: Actividad 5006299 Potabilización y otras formas de desinfección y Actividad 5006302 Fortalecimiento de capacidades a Prestadores, GL - ATM, y GR - D/GRVCS", correspondientes al Producto 3000882 Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles del PPIS 0083.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 Objetivo General

Fortalecimiento de capacidades a los operadores (prestadores) a fin de contribuir a la mejora de la gestión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural de la región.

4.2 Objetivos Específicos.

Implementar el curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento dirigido a operadores SAP de los centros poblados del ámbito rural.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Alcances para el desarrollo del curso

El presente término de referencia es de cumplimiento obligatorio para el proveedor de capacitación (entidad contratada) y la entidad contratante (Gobierno Regional de Ucayali-DRVCSU), el cual será formalizado a través de un contrato suscrito entre las partes intervinientes, generando una relación contractual.

La capacitación está focalizada en función del rol que desempeña en la gestión de los servicios de saneamiento.

Los roles de los diversos actores involucrados en el proceso de gestión y prestación de los servicios de saneamiento difieren en los niveles de conocimiento y destreza requeridas; en razón a ello surge la necesidad de focalizar el curso de la especialización de tal forma que cada actor del proceso reciba las herramientas necesarias para realizar las tareas asignadas. Así tenemos que el alcance de los servicios:

SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL-MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACION COMUNAL (OC) DE 36 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGION DE UCAYALI.

5.2 Ámbito y metas de atención

El curso de capacitación está dirigido al personal operativo de las Juntas administradoras de servicios de saneamiento (36 personas) validados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (anexo N°A). La lista validada del personal a capacitar, incluyendo la ficha de presentación de cada uno de los operadores se entregará al proveedor a la firma del respectivo contrato. La convocatoria estará a cargo del contratista el cual confirmará la participación e inscribirá al personal de las JASS (operador), en caso no complete la meta, coordinará con la DRVCS para seleccionar otro grupo de operadores de acuerdo a los criterios establecidos por el PNSR.

El servicio de capacitación deberá tener como sede principal en la Provincia de coronel Portillo distrito de Callería.

5.3 Actividades en el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento de los Servicios De Saneamiento dirigidos a Operadores SAP.

5.3.1 Actividades de Planificación:



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento:

A continuación, se detallan condiciones que debe tener en cuenta el proveedor para el desarrollo del curso de capacitación:

- Evaluación al docente capacitador para el proceso de Inducción del personal clave (docentes y coordinador) para el desarrollo del "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" y participar de las actividades pedagógicas
- La DRVCS, remite al proveedor la lista de alumnos y los lugares a desarrollarse el curso, mediante documentos oficial y en un plazo de un (01) día calendario, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.

Proveedor:

- El proveedor debe presentar el plan de trabajo para el desarrollo del curso de acuerdo al estándar de calidad del curso de capacitación establecida por el PNSR, y el detalla del desarrollo del curso de inducción en un plazo cuatro (04) días de firmado el contrato.
- El proveedor de capacitación, deberá elaborar la guía metodológica de acuerdo al diseño curricular (ANEXO B), en un plazo de cuatro (04) días de firmado el contrato.
- El proveedor es responsable de desarrollar el taller de inducción a los Docentes asegurando la calidad de personal (coordinador y personal) en competencias y capacidades para ejecutar los cursos de capacitación.
- El proveedor de capacitación deberá entregar el listado a la DRVCS de los docentes que impartirán el curso.
- El proveedor de capacitación deberá asegurar la logística y el recurso humano necesario para la implementación del curso práctico.
- Se podrá reemplazar a los participantes en caso de renuncia, hasta iniciado el primer módulo de capacitación.

5.3.2 Actividades del desarrollo del curso

El proveedor del servicio, está obligada a realizar la capacitación por un total de 40 horas cronológicas en un plazo de 5 días, distribuidos en cuatro (04) módulos de capacitación "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a 36 participantes (personal de las Organizaciones 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 Usuaria cada uno con una cantidad de horas definidas según el siguiente cuadro:

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	16	2
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano	08	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08	1
	TOTAL	40	5

- El proveedor, está obligado a ejecutar a todo costo el curso en el plazo establecido en el presente termino de referencia y contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El proveedor está obligado a informar en físico a la DRVCSU el inicio de la fase de fortalecimiento de capacidades a través del curso.

- El proveedor solicitara formalmente a la DRVCSU la supervisión para acreditar que cuenta con el recurso humano, espacio físico, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indicaron en el presente termino de referencia.
- Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) 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, en forma física.
- El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la sesión de manera presencial-jornada de campo, los cuales se desarrollará en el centro poblado seleccionado, la misma que debe abordarse de manera participativa y dinámica.
- En caso de reemplazo de docentes aprobados en la propuesta inicial, el proveedor de capacitación está en la obligación de presentar por medio físico a la DRVCS, para su evaluación y autorización. El nuevo docente debe tener un similar o mejor perfil académico y laboral de acuerdo a lo requerido en el término de referencia.
- El proveedor está obligada a realizar las evaluaciones practicas por cada módulo usando técnicas y métodos que el participante pueda comprender y el cual debe informar al área usuaria.
- Para obtener el promedio de la nota final del curso, se utilizará el sistema vigesimal (00 a 20). Así mismo, la nota mínima para aprobar el curso es doce (12), de acuerdo a la malla curricular.
- El porcentaje de asistencia mínima del alumno deberá ser el 90% del total de sesiones programadas.
- El proveedor está obligado a informar por escrito la lista de asistencia de los participantes del curso por cada módulo, enfatizando las inasistencias para que la DRVCSU realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan, en un plazo de un día hábil de terminada la sesión educativa.
- Emitir constancia o certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR, en un plazo de 5 días calendarios de culminados el curso.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria en un plazo máximo de cinco 05 días calendarios de haber ejecutado el curso de capacitación
- El proveedor está obligado a informar por medio físico la culminación de la fase de fortalecimiento de capacidades.
- Elaborar 01 (Un) informe consolidado de la ejecución del "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a 36 participantes (personal de las Organizaciones comunales) 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 mediante documento ingresado por mesa de partes de la DRVCSU.
- El proveedor del servicio deberá asegurar la alimentación, estadía y traslado desde su lugar de origen hasta el lugar de capacitación, así como la movilidad local hacia el centro poblado en el cual se ubica el sistema de agua donde se realizará la capacitación.
- Entrega de equipos de protección personal a los involucrados en el evento de las sesiones presenciales (practicas-jornada de campo).
- El desarrollo del curso deberá ceñirse a lo definido en la malla curricular establecida por el PNSR y validada por el Gobierno Regional de Ucayali-DRVCSU.
- El desarrollo de las capacitaciones deberá ser talleres prácticos, según lo planteado en el cronograma de actividades de capacitaciones, detallados en la malla curricular, el cual se enfoque en la adquisición de conocimientos y habilidades específicas, especializadas a corto plazo.
- El curso tendrá una duración de 5 días calendarios, con sesiones prácticas de campo.



5.4 Contenidos Especificos.

La realización de la capacitación estará compuesta de la siguiente manera:

Malla Curricular: el proveedor deberá asumir como propia la malla curricular proporcionada por la DRVCS, sobre el cual evaluara trabajar la guía metodológica a fin de articular las metas y objetivos a alcanzar, recursos necesarios, líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades) cronograma de actividades y se deberán advertir riesgos.

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento

5.5 Estructura de Costo:

Los recursos a ser previstos por el proveedor para cumplir con los objetivos del fortalecimiento de capacidades son:

CUADRO N° 01

1.00 COSTO DE LA ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR

1.1 COSTOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PARCIAL
PERSONAL ADMINISTRATIVO					
1	COORDINADOR - ENTIDAD EDUCATIVA, (incluye laptop, impresora y herramientas para la actividad)	días	30		
1.2 COSTO UNITARIO - PARTE PRACTICA					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PARCIAL
DOCENTE - PARTE PRACTICA					
1	COSTO DE DOCENTE/HORA (incluye kit de materiales) ver anexo B	Hora	1		
VIATICOS DOCENTE - PARTE PRACTICA					
1	COSTO DE TRANSPORTE: DOCENTE (transporte ida y vuelta)	Por jornada de campo	1		
2	COSTO DE ALIMENTACION: DOCENTE (2 comidas)	Por jornada de campo	1		

JORNADA DE CAMPO (OPERADORES) PARTE PRACTICA - SELVA		Operadores/SAP	S/	-	S/
1	TRASLADO DESDE CENTRO POBLADO OPERADOR HASTA SEDE (ida + vuelta)	Por día / persona	2		
2	TRASLADO OPERADOR AL SAPI (ida + vuelta)	Operadores / jornada	5		
3	COSTO DE ALIMENTACION: Operadores SAP (3 comidas)	Operadores / jornada	5		
4	COSTO DE HOSPEDAJE	Por operador	6		
MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS EN PRAC DE CAMPO		Global por grupo	S/	-	S/
1	MATERIALES E INSUMOS A SER UTILIZADOS POR AULAS EN PRACTICAS DE CAMPO (Ver detalle en Anexo B)	Global por grupo	1		
2	MATERIALES A SER INSUMIDOS PARA INSTALACION DE EQUIPO DE CLORACION (Ver detalle en Anexo B [1-3])	Global por grupo	1		
3	EPP JORNADAS DE CAMPO OPERADORES (Ver detalle en Anexo A)	und	1		

CUADRO N° 02

2.1 PRESUPUESTO RESUMEN

2.1.1 PRESUPUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO - ENTIDAD EDUCATIVA

Personal Operador	Coordinadores - ENTIDAD EDU	MESES - EJECUCIÓN DEL CURSO	PPTO - COORDINADOR	PPTO PERSONA ADMINISTRATIVO
36	1	1		
36	1		S/	S/

2.1.2 PRESUPUESTO - PARTE PRACTICA

Personal Operador	Total de horas prácticas	Total de jornadas de campo	PPTO - HONORARIOS DOCENTE	VIATICOS DOCENTE - PARTE PRACTICA	JORNADA DE CAMPO	MATERIALES - TALLER DE CAMPO	MATERIALES - EQUIPO DE CLORACION	PPTO - EPP OPERADORES	PPTO - PARTE PRACTICA
36	40	5							
36	40	5	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/

2.1.3 PRESUPUESTO - ENTIDAD EDUCATIVA

Personal Operador	PPTO PERSONA ADMINISTRATIVO	PPTO - PARTE PRACTICA	COSTO DIRECTO	UTILIDAD (10 %)	SUB TOTAL	IGV (12 %)	TOTAL - ENTIDAD EDUCATIVA
36		S/	S/	S/	S/	S/	S/
36	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/

El proveedor deberá presentar una estructura de resumen de presupuesto y la lista de materiales educativos y para campo de acuerdo al ANEXO F.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



5.6 Impacto Ambiental.

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

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

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos, por el tiempo máximo que dure la capacitación en el indicado.

6. DETALLE DE LOS PRODUCTOS POR ENTREGABLE.

Los productos deberán ser entregados según detalle:

a) Primer Producto:

1) Un plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" que contenga como mínimo los contenidos establecidos (Anexo C), adjuntando la guía metodológica y la nómina de matrícula con la cantidad total de participantes, máximo a los 04 días calendarios de firmado el contrato. El Plan de trabajo será presentado por mesa de partes de la DRVCSU mediante un oficio o carta según corresponda.

2) Presentación del directorio actualizado de los participante y personal clave adjuntando curriculum vitae.

b) Segundo Producto.

1) Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 01 día hábil después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca.

2) El proveedor está obligado a informar por escrito la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión, enfatizando las inasistencias para que la DRVCSU realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan, en un plazo de un día hábil de terminada la sesión educativa.

c) Tercer Producto:

1) Elaborar un (01) informe final consolidado de la ejecución del "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido 36 participantes (personal de las Organizaciones comunales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validado 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 mediante documento ingresado por mesa de partes de la DRVCSU según ANEXO D, dentro los 05 días culminados el desarrollo de los módulos.

2) Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria en un plazo máximo de cinco 05 días calendarios de haber culminado el curso de capacitación.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Se registrá bajo el sistema a SUMA ALZADA.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

8.1 Lugar.

La prestación de servicios se realizará de la siguiente manera:

CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
SEDE PRINCIPAL	PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DISTRITO DE CALLERÍA
CENTROS POBLADOS PARA LA PRÁCTICA DE CAMPO	DISTRITO DE CAMPO VERDE -CENTRO POBLADO PORVENIR
	DISTRITO DE CAMPO VERDE -CENTRO POBLADO ALTO MANANTAY

8.2 Plazo

El plazo del servicio será de (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, según el cronograma de ejecución del servicio ANEXO G.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No estar inhabilitado para contratar con el estado
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Contar con RUC activo, condición habida, en el objeto de la convocatoria.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores del estado (RNP), en servicios
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

9.1 Perfil del Proveedor:

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

a) ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA:

Universidades reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU o institutos y escuela de educación superior, se consideran aquellas que dentro de su oferta educativa ofrezcan carreras con un mínimo de 40 créditos, y con un mínimo de 4 años brindando servicios educativos o servicios de capacitación; en servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines.

b) Persona Natural o Jurídica:

Empresa que venden o arriendan bienes y/o servicios y/o consultorías y/o consorcio que arriendan bienes, con un mínimo de dos (02) años en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades relacionados agua y saneamiento, estas empresas deben contar con una Entidad educativa que respalda con la siguiente experiencia: Cuatro (04) años brindando: Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines y servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines, la entidad educativa debe estar licenciada por SUMEDU o MINEDU mayor o igual a un año el cual debe estar acreditado mediante Contratos y/o Convenio y/o promesa de contrato.

c) 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, con un mínimo de dos (02) años brindando los servicios en capacitación relacionados con



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



programas y proyectos, actividades en agua y saneamiento. Estas entidades deben contar con una Entidad educativa que respalda con la siguiente experiencia: cuatro (04) años brindando: Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines y servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines, la entidad educativa debe estar licenciada por SUMEDU o MINEDU mayor o igual a un año el cual debe estar acreditado mediante Contratos y/o Convenio y/o promesa de contrato.

- d) **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 objetivo (APCI), con un mínimo de dos (02) años brindando servicios en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades en agua y saneamiento. Estas entidades deben contar con una Entidad educativa que respalda con la siguiente experiencia: cuatro (04) años brindando: Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines y servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines, la entidad educativa debe estar licenciada por SUMEDU o MINEDU mayor o igual a un año el cual debe estar acreditado mediante Contratos y/o Convenio y/o promesa de contrato.

9.2 Requisitos de Habilitación

Las entidades de educación superior (universidad, instituto o escuela) debe contar con el licenciamiento (mayor o igual a 01 año) de SUNEDU o el MINEDU según corresponda.

Para el caso de entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional se requiere el respaldo, formal o la asociación con una entidad educativa superior (universidad, instituto o escuela con licenciamiento mayor o igual a 01 año). La acreditación del respaldo formal se realiza a través de convenio o constancia de aprobación del curso o documento equivalente quien debe contar con una experiencia de cuatro (04) años brindando Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud y/o ciencias básicas y/o ingeniería y/o humanidades y/o ciencias jurídicas y/o ciencias sociales y/o afines. Servicios educativos en formación tecnológica y/o ciencias de la salud y/o saneamiento, construcción y/o educación y/o seguridad y/o salud en el trabajo y/o industrial y/o afines.

9.3 Experiencia del Postor en la Especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,000.00 (ciento diez mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 17,000.00 (diecisiete mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de inducción y/o capacitación en el tema de Formación de formadores y/o Gestión educativa y/o Presentaciones de alto impacto y/o Formación para capacitadores y servicio de capacitación.

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

9.4 Equipamiento Estratégico:

Requisitos:

- a) El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad como mínimo con (02) dos (minivans) para el traslado de los 36 participantes a la práctica de campo en el distrito de campo verde el cual debe cumplir con las siguientes características:
- conductor, con licencia de conducir Categoría A-2B (adjuntar copia de licencia).
 - Contar con instrumentos de seguridad: cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad, neumáticos en buen estado.
 - SOAT vigente y otros documentos que correspondan.

9.5 Infraestructura Estratégica:

- a) El proveedor deberá acreditar los ambientes para la capacitación (auditorio y/o aula) para el dictado del curso – teoría, con una capacidad para 36 participantes en el Distrito de Calleria el cual debe estar equipado con los siguientes: 36 sillas y carpetas, ventilación, proyector y servicios básicos.
- b) El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de alojamiento para los 36 participantes (hoteles y/o albergues y/o hostales) para la estadía de los participantes en el Distrito de Calleria, el cual se debe acreditarse para la suscripción del contrato.

9.6 Perfil del Personal Clave:

- a) **Personal:** Un (01) Coordinador.

Perfil Académico

Profesional universitaria (titulado), en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Arquitectura y/o Educación y/o psicología y/o sociología y/o antropología.

Experiencia General: En el sector público y/o privado como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsable de Convenios y/o Promotor Social y/o director de Programa y/o responsable del área técnica municipal y/o gestor social y/o supervisor social, con un mínimo de 4 años computado desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.

Experiencia Específica: En el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Área Técnica Municipal como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor de campo y/o director de Programa y/o gestor social y/o supervisor social, realizando actividades y/o funciones en agua y saneamiento, con un mínimo de 3 años computadas desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.

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

Capacitación

- Contar con dos cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



60



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



59

- b) Personal: un (01) Docente para Practica de campo para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.

Perfil Académico

- ➔ Profesional del nivel universitario titulado y/o bachiller y/o técnico superior titulado, en las carreras ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Electricidad Industrial y/o ingeniera química y/o ingeniería agrícola y/o arquitectura.

Experiencia General: El sector público y/o privado como Docente y/o coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor de campo, con un mínimo de 03 años computado desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.

Experiencia Específica: En el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o ejecución del componente social o técnico de programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal realizando actividades o funciones como Docente y/o especialista social en agua y saneamiento y/o jefe de proyecto y/o Directos de Programa y/o facilitador de curso y/o promotor social y/o promotor de campo, realizando actividades y/o funciones relacionados a agua y saneamiento rural, con un mínimo de 2 años computado desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.

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

Capacitaciones

- ➔ Contar con dos cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.

10 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION
10.5 Otras Obligaciones.

- En la oferta económica debe incluir los impuestos, transporte, viáticos y cualquier otro gasto que genere la prestación del servicio.
- El proveedor debe brindar el servicio conforme a los requerimientos solicitados y ofertados.
- El contratista deberá asignar y autorizar al personal para que genere y firme los reportes de servicio.
- El proveedor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de asegurar la logística, implementar el curso de especialización y evaluación de los resultados.
- El proveedor es el responsable de captar al 100% la participación de los 36 participantes a los cursos.
- El proveedor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas físicas prevista y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El proveedor asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones por daños a terceros o hechos que generen responsabilidad civil y/o administrativa, así como de cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.



- El proveedor deberá gestionar y participar en una reunión de coordinación presencial, con la DRVCSU, con el objetivo de coordinar la ejecución del cronograma de capacitación a mayor detalle.

11 ADELANTOS.

Por la naturaleza del proceso no se otorga adelanto alguno para el desarrollo del servicio.

12 SUB CONTRATACIÓN.

Se permitirá la subcontratación.

13 CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización, toda la información proporcionada por la DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO. El contratista se obliga a mantener a perpetuidad confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia del cumplimiento del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

14 MEDIDA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

Se establece como medida de control de parte del Gobierno Regional de Ucayali-DRVCS, las siguientes acciones:

El proveedor dará instrucciones al personal técnico y administrativo que lo represente durante el desarrollo del curso, para que faciliten la información de avance de actividades al personal designado por la DRVCS, según la programación establecida y según se requiera a fin de realizar el monitoreo de actividades y verificación de cumplimiento de metas, que permita de ser el caso, tomar medidas correctivas oportunamente.

15 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Ucayali, en un plazo máximo de 10 (diez) días calendarios, de acuerdo al art. 168 numeral 3 del reglamento de la ley de contrataciones.

16 FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará a la culminación de servicio y con la presentación del informe final, lo que incluye todos los impuestos y gastos del servicio. A TODO COSTO, según el siguiente cuadro:



DESCRIPCIÓN	
Pago Único al 100%	Con la presentación del informe final del servicio de acuerdo al ANEXO D, y con la conformidad de la Dirección de Construcción y Saneamiento

17 VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado en conformidad con la normativa del OSCE, por lo que el área de logística deberá realizar las indagaciones de mercado para establecer el valor estimado del servicio según la estructura de costo ítem 6.6, a efectos de realizar la contratación.

18 PENALIDADES APLICABLES POR MORA.

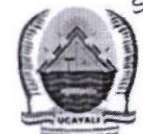
De acuerdo a los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado (RLCE) la entidad aplicará la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá RESOLVER el contrato por incumplimiento.

19 Responsabilidad por vicios ocultos.

La conformidad del bien por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el numeral 40.2 del art. 40 de la Ley de Contrataciones con el Estado.

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por parte del área usuario.

20 REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	Requisitos: Las entidades de educación superior (universidad, instituto o escuela) debe contar con el licenciamiento (mayor o igual a 01 año) de SUNEDU o el MINEDU según corresponda. Para el caso de entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional se requiere el respaldo, formal o la asociación con una entidad educativa superior (universidad, instituto o escuela con licenciamiento mayor o igual a 01 año). La acreditación del respaldo formal se realiza a través de convenio o constancia de aprobación del curso o documento equivalente quien debe contar con una experiencia de cuatro (04) años brindado Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud y/o ciencias básicas y/o ingeniería y/o humanidades y/o ciencias jurídicas y/o ciencias sociales y/o afines. Servicios educativos en formación tecnológica y/o ciencias de la salud y/o saneamiento, construcción y/o educación y/o seguridad y/o salud en el trabajo y/o industrial y/o afines. Acreditación: Si el postor es una entidad de educación superior. • Copia de la resolución que obtuvo el licenciamiento de SUNEDU O MINEDU, según corresponda. Si el postor es una entidad pública, privada, sociedad civil o cooperación internacional: • Convenio interno y/o constancia de aprobación de curso y/o documento equivalente.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: • El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad como mínimo con (02) dos (minivans) para el traslado de los participantes a los cursos en campo. 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.
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	Requisitos: • El proveedor deberá acreditar el ambiente para la capacitación del curso parte teórica, con una capacidad de 36 participantes el cual debe contar con (36 sillas y/o carpetas, Ventilación, Proyector y Servicios básicos. • El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de alojamiento para los 36 participantes (hoteles, albergues, posadas y hostales) para la estadía de los participantes a los cursos en el distrito de Calleria. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acrediten la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida
C	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: 1. Coordinador (01): Profesional universitaria (titulado), en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Arquitectura y/o Educación y/o psicología y/o sociología y/o antropología. 2. Docente de Práctica (01) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento. Profesional del nivel universitario titulado y/o bachiller y/o técnico superior titulado, en las carreras ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Electricidad Industrial y/o Ingeniería química y/o ingeniería agrícola y/o arquitectura. Acreditación. El bachiller o 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://online.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. En caso que el TÍTULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: 1. Coordinador (01): Experiencia General: En el sector público y/o privado como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsable de Convenios y/o Promotor Social y/o director de Programa y/o responsable del área técnica municipal y/o gestor social y/o supervisor social, con un mínimo de 4 años computado desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior. Experiencia Específica: En el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Área Técnica Municipal como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



56



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



55

	<p>Responsables de Convenios y/o Promotor de campo y/o director de Programa y/o gestor social y/o supervisor social, realizando actividades y/o funciones en agua y saneamiento, con un mínimo de 3 años computados desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.</p> <p>2. Docente de Práctica (01) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento. Experiencia General: El sector público y/o privado como Docente y/o coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor de campo, con un mínimo de 03 años computado desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.</p> <p>Experiencia Específica: En el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o ejecución del componente social o técnico de programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal realizando actividades o funciones como Docente y/o especialista social en agua y saneamiento y/o jefe de proyecto y/o Directos de Programa y/o facilitador de curso y/o promotor social y/o promotor de campo, realizando actividades y/o funciones relacionados a agua y saneamiento rural, con un mínimo de 2 años computado desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo de trasape.</p> <p>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.</p>
C.3 CAPACITACIÓN	
	<p>Requisitos:</p> <p>1. Coordinador (01): Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento rural en cualquiera de las siguientes modalidades: cursos o especialización o diplomados; con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.</p> <p>2. Docente de Práctica (01) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento. Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento rural en cualquiera de las siguientes modalidades: cursos o especialización o diplomados; con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
D EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,000.00 (ciento diez mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 17,000.00 (diecisiete mil con 00/100 soles), por la venta de servicios</p>



<p>iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de inducción y/o capacitación en el tema de Formación de formadores y/o Gestión educativa y/o Presentaciones de alto impacto y/o Formación para capacitadores y/o servicio de capacitación.</p> <p>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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--



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



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



54



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



53

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten letter 'P']

[Handwritten arrow pointing from the 'P' to the bottom right]

ANEXO A

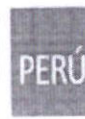
Lista de participantes



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.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	OPERADOR	DNI	COGNOM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1	ATALAYA	SEPARUA	250302007 - BUENO POZO	4458742	HERBERT	PIZANGO	SEBASTIAN
2	ATALAYA	TAHUANA	250205010 - NAZARETH DE BHUJAYA	69154677	ALFREDO	SILVA	SANTOS
3	ATALAYA	TAHUANA	250203024 - NUEVO PARAISO	09860708	ROLANDO	VILLACNEZ	LOPEZ
5	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109005 - GILGAL	22159864	LUIS	PEREZ	HERERA
6	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109019 - NUEVO LIBERAL	46551010	WILLY	FINCH	YAHUACANI
7	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109060 - SANTA ROSA DE APUJAO	62234265	CARLOS JOSUE	VELA	MONTELUIS
8	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109069 - SARGENTO LORES RIO APUJAO	46924479	EMERITA	HUANSI	HUAYABA
9	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109072 - 4 DE JULIO	41272425	MARTHA MILY	GARCIA	FLORES
10	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109080 - AGUA NEGRA	47700671	WILBERTH	PEZO	TORRES
11	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109080 - SANTA LUZ RIO APUJAO	77026191	XOMARA YAHIRA	GOMEZ	DISNEROS
12	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109110 - ABANCAY	80574946	ELMER	NUBE	LOBAS
13	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109122 - SANTA ISABEL DE BAHUANCHE	46163220	EBER	SANCHEZ	LAULATE
14	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	250109164 - TRES DE MAYO	46436427	CLAUDIA GISELA	HUAYACARI	TAMANI
4	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109124 - LAS FLORES	46411923	ENITH	GOMEZ	FATAMA
15	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109014 - LA VICTORIA	46163971	GREGORIO	VALENZUELA	MARIN
16	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109020 - ALTO MANANTAY	00012567	NOE	ISUZA	TUAKABA
17	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109025 - LOS PINOS	25973731	GABINO	POLAR	SANCHEZ
18	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109025 - SANTA TERESITA DE AGUA BLANCA	46091970	RUDY RUSSEL	TORRES	LOPEZ
19	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109074 - PIMENTACOA	00057068	REYNA MARLU	TORRES	ROJAS
20	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109111 - SANTA COLONIA	21147753	ATILIO	BOLEA	SILVANO
21	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109116 - SAN JUAN DE PUMAYACO	72963352	DAVID	SALAS	HUAYA
34	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	250109044 - LAS PALMERAS DEL UCAYALI	60242156	JHAI	CALDAS	MORALES
22	CORONEL PORTILLO	IPARIA	250109003 - PUERTO LIBERAL	77362473	MIQUEL ANGEL	ISMINO	RODRIGUEZ
23	CORONEL PORTILLO	IPARIA	250109006 - SAN JOSE DE PACACHE	21149113	MANUEL	RODRIGUEZ	HIDALGO
24	CORONEL PORTILLO	IPARIA	250109012 - PUERTO LIBRE	45493165	EDELMIRA	MARIN	RUZ
25	CORONEL PORTILLO	IPARIA	250109014 - NUEVO SAMARIA	46996475	KELIAN CHARON	MOGOLLON	FRANCO
26	CORONEL PORTILLO	IPARIA	250109015 - COLONIA DEL CACO	46912144	MARDONIO	DURAN	FABIAN
27	CORONEL PORTILLO	IPARIA	250109044 - AMAQUIRIA	46437126	SILVIA	FRANCO	VASQUEZ
28	CORONEL PORTILLO	IPARIA	250109001 - SAN LUIS DE CACO	47758910	CHRISTIAN	VASQUEZ	AMCETO
29	CORONEL PORTILLO	MASISEA	250104003 - SAN JORGE DE INUMAPUYA	63223334	ABEL	RAMOS	GAMEZ
30	CORONEL PORTILLO	MASISEA	250104006 - CAMETARI QUPATSI	00005788	MARIO	SANDOVAL	LOPEZ
31	CORONEL PORTILLO	YARINACOA	250105005 - SEÑOR DE LOS MILAGROS	00009919	ACSEL	BARDALES	BARDALES
32	CORONEL PORTILLO	YARINACOA	250105009 - LAS AMERICAS	20664671	RUBEN WALTER	LAURA	PECHO
33	CORONEL PORTILLO	YARINACOA	250105009 - LAS AMERICAS	47684419	KAREN MARILY	ACHO	GOREA
35	PADRE ABAD	CUBIMANA	250303016 - NUEVA LIBERTAD RIO NECHU	46303624	JOSE DECIDERO	ALTAMIRANO	PEREZ
36	PADRE ABAD	PADRE ABAD	250303048 - NUEVA PRIMAVERA	43726810	BENITT	RODRIGUEZ	RIOS

ANEXO B

DISEÑO CURRICULAR



ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO

DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES



Contenido	
I. ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS EN EL MARCO DEL PPIS 0083 - PNSR	4
II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
2.1. OBJETIVO	4
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
III. MARCO NORMATIVO	5
IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO	5
V. DESEMPEÑOS, CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR LOS PRESTADORES (OPERADORES)	6
VI. METODOLOGÍA SEGÚN EL MODELO OPERACIONAL DEL PPIS 0083 - PNSR 7	
VII. DISEÑO CURRICULAR	8
VII.1. PLAN DE ESTUDIOS	8
VII.1.1. MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	8
VII.1.2. MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	14
VII.1.3. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	17
VII.1.4. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS	17
VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES	19
IX. CERTIFICACIÓN	20
X. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO	20
XI. ANEXOS	21

PRESENTACIÓN

En el Perú, durante los últimos años, se cuenta con avances importantes con respecto a la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, no obstante, según la información registrada en el aplicativo DATASS¹ del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS se conoce que existen 11,337 sistemas de agua potable en estado regular y 1,156 en estado colapsado, representando la suma de ambos el 36% del total de sistemas de agua potable en zonas rurales (34,302), debiéndose a la escasa preparación del personal responsable del mantenimiento de los sistemas de agua potable. En este sentido, es relevante asegurar que exista un operador calificado y motivado en cada sistema de agua para la provisión de un servicio de calidad y sostenible que contribuya de manera efectiva a la reducción de las enfermedades infecciosas en la población que habita en zonas rurales.

En este marco, el Programa Presupuestal Institucional Sectorial - PPIS 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural, 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", actividad que plantea el diseño, aprobación e implementación de cursos orientados a desarrollar capacidades en el personal de cada una de las instituciones que participan en la provisión de los servicios de saneamiento (Prestadores, ATM, DRVCS), garantizando que el conocimiento llegue directamente a las personas responsables de su funcionamiento (operadores del SAP), siendo pertinente empezar con su preparación como un elemento fundamental que contribuye a mejorar la prestación de los servicios en el ámbito rural.

Por lo expuesto, el presente documento muestra el contenido del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento dirigido a Prestadores (operadores) el cual incluye objetivos y ámbito de aplicación, perfil de los participantes, capacidades y competencias a desarrollar, metodología y evaluación del curso, a fin de que los Gobiernos Regionales puedan implementar la Actividad 5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL, ATM y GR-D/GRVCS en beneficio de los hogares rurales del Perú, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el diseño operacional del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083 – PNSR.

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



¹ Fecha de corte al 13 de marzo del 2024.

I. ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS EN EL MARCO DEL PPIS 0083 – PNSR

La Actividad 5006302: "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS" es una de las 07 actividades del Producto 3000882: Hogares Rurales Concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles, el mismo que forma parte del "Formato A", aprobado mediante Resolución Ministerial 022-2022-VIVIENDA de fecha 19 de enero de 2022.

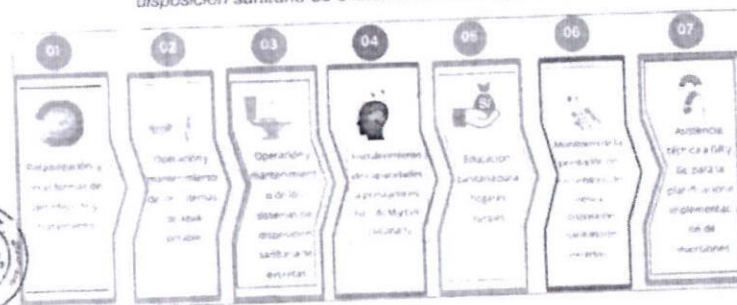
De acuerdo a lo establecido en el diseño operacional del PPIS 0083, el fortalecimiento de capacidades a los Operadores del SAP se realiza a través de una entidad educativa o en su defecto, entidades públicas/privadas/sociedad civil/cooperación internacional, con experiencia de capacitación en temas de saneamiento rural y respaldo formal o en asociación con entidades de educación superior.

El curso se implementa en modalidad presencial, teniendo en cuenta la diversidad de características de los participantes.

Para identificar la meta (N° de operadores) para el curso dirigido a operadores de prestadores comunales de servicios de saneamiento, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios de priorización:

- Estado del sistema de agua potable: bueno o regular.
- Disponibilidad del equipo de cloración o que se cuente con uno, pero está en desuso por tecnología o por el limitado acceso a los insumos.
- Tecnología del sistema de agua potable: tipo gravedad con tratamiento (SGCT) y sin tratamiento (SGST) y tipo por bombeo con (SBCT) y sin tratamiento (SBST).

Ilustración 1: Hogares rurales Concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles



II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo brindar los lineamientos a los Gobiernos Regionales para la implementación adecuada del fortalecimiento de capacidades a prestadores (operador) a través del curso de operación y mantenimiento de los

servicios de saneamiento, de acuerdo al estándar de calidad establecido en los modelos operacionales del PPIS 0083.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

III. MARCO NORMATIVO

Para la implementación de la actividad de fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL-ATM, GR-D/GRVCS a través del curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento, se considera la siguiente normativa:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, TUO del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA "Reglamento de la calidad de agua para consumo humano"
- Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA, que aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural - PPIS 0083.
- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Servicios Universal de Agua Potable y Saneamiento.

IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

El curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está dirigido a operadores de los prestadores de servicios de saneamiento en el ámbito rural. En cuanto al operador de servicios de saneamiento rural, el perfil que debe cumplir es el siguiente:

- Poblador rural que vive en un centro poblado del ámbito rural.
- Poblador rural elegido por asamblea general de una organización comunal prestadora de servicios de saneamiento rural para realizar actividades de

operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento rural²: sistema de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales y disposición sanitaria de excretas dependiendo de los servicios que cuente el centro poblado.

- Poblador rural que realiza trabajo de voluntariado y/o percibe algún incentivo económico que varía según las características socio económicas de cada centro poblado.

Además de lo mencionado anteriormente, el operador puede presentar las siguientes características:

- Poblador rural mayor de 18 años de edad.
- De acuerdo a la información del DATASS, el nivel educativo que predomina entre los operadores es el nivel primario.
- Poblador rural que cuente con equipo de celular básico.

V. DESEMPEÑOS, CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR LOS PRESTADORES (OPERADORES)

Las capacidades son recursos específicos que permiten a una persona actuar de manera competente. Estos recursos son conocimientos, habilidades y actitudes para afrontar determinadas situaciones que se presentan en el vivir diario. El curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento busca fortalecer las siguientes capacidades en el Prestador (operador):

Tabla 1. Desempeños, capacidades y competencias a desarrollar

Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
El operador maneja procedimientos básicos de gasfitería y albañilería básica aplicados al mantenimiento correctivo y/o preventivo en el sistema de agua potable.	El operador cuenta con los conocimientos y habilidades para realizar operación y mantenimiento de los componentes del SAP.
El operador maneja procedimientos para la operación y mantenimiento del SAP (Captación, Línea de conducción, Reservorio, línea de aducción y red de distribución).	
El operador maneja los procedimientos para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable.	El operador cuenta con habilidades para promover una adecuada limpieza y desinfección de los componentes del SAP.
El operador maneja los procedimientos para realizar la cloración del agua para consumo humano.	El operador cuenta con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.

² Además, a solicitud de los usuarios puede realizar la operación y mantenimiento de los servicios de disposición de excretas.

El operador maneja los procedimientos para realizar la operación y mantenimiento de diferentes tipos de UBS, alcantarillado y PTAR.

El operador cuenta con habilidades para brindar asistencia técnica a las familias rurales en operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.

Los desempeños y capacidades conducen al desarrollo de las competencias, las cuales se definen como facultades que adquiere el operador para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr un propósito específico.

Con el curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se espera lograr las siguientes competencias

Ilustración 2: Competencias a desarrollar en el operador

COMPETENCIA 1	COMPETENCIA 2
El operador ejecuta acciones de operación para el buen funcionamiento del sistema de agua potable y brinda asistencia técnica a los hogares rurales en saneamiento.	El operador ejecuta actividades de mantenimiento (preventivo y correctivo) en los componentes de los servicios de agua potable, asegurando así su buen funcionamiento.

VI. METODOLOGÍA SEGÚN EL MODELO OPERACIONAL DEL PPIS 0083 - PNSR

El curso en operación y mantenimiento dirigido al prestador (operador), tiene como objetivo fortalecer las capacidades y competencias de los operadores para el cumplimiento de sus actividades. En esta lógica el docente deberá considerar una metodología constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos. Asimismo, es indispensable que la metodología del curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento promueva los siguientes aspectos:

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que estos se apropien de manera proactiva³ de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

La metodología debe ser propuesta y desarrollada a nivel de guión metodológico por la entidad educativa; para lo cual el área usuaria (D/GRVCS) debe incluir este aspecto en los TDR (primer entregable).

El PNSR pone a disposición una propuesta de guiones metodológicos que sirvan como referentes en caso el GR así lo considere.

³ El participante toma activamente el control y decide qué hacer en cada momento, anticipándose a los acontecimientos

VII. DISEÑO CURRICULAR

El curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se compone de 04 módulos, los cuales se ejecutarán de manera presencial en sistemas de agua potable y sistemas de disposición sanitaria de excretas con 8 horas diarias, ascendiendo a un total de 48 horas cronológicas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la calidad, la equidad y la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Tabla 2: Diseño curricular

Nº DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	Nº DE HORAS PRÁCTICAS	Nº DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	3
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano	08	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08	1
TOTAL		48	6

VII.1. PLAN DE ESTUDIOS

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

VII.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.



CASO 01: SAP CON GRAVEDAD

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

TALLER PRÁCTICO.

PARTE I: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP

CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Estructuras de concreto</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosificación y tipos de concreto (ciclópeo, simple y armado), preparación de morteros para 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. <p>2. Líneas, redes de agua y gasfitería.</p> <ul style="list-style-type: none"> Corte, pegado, reparación de tubería de PVC Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) Elaboración de accesorios (codos, campanas, uniones y niples). Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos. <p>• Instalaciones de equipos de cloración.</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalación de nivel estático Equipos de cloración: <ol 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 la conexión domiciliar 	08 horas
TOTAL	08 HORAS



CASO 02: SAP CON BOMBEO

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

TALLER PRÁCTICO.

PARTE I: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP

CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Estructuras de concreto</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosificación y tipos de concreto (ciclópeo, simple y armado), preparación de morteros para 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. <p>2. Instalaciones sanitarias y gasfitería.</p> <ul style="list-style-type: none"> Corte, pegado, reparación de tubería de PVC Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) Elaboración de accesorios (codos, campanas, uniones y niples). Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos Cambio de válvulas, caudalímetro y manómetro Instalación de conexión domiciliar <p>2. Sistema de alimentación de energía</p> <ul style="list-style-type: none"> Disyuntor diferencial (interruptor diferencial ID o dispositivo diferencial residual DDR) Llave térmica o interruptor termomagnético. Protector electrónico de sobre y baja tensión. Llave selectora de modo funcionamiento manual / automático. Contactores ABB AX18-30-10-81 de 18 Amperios y con bobina de 24V CA <p>3. Instalaciones de equipos de cloración: bomba dosificadora</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentar los tipos de Bombas centrífugas, partes y funciones. Bombas centrífugas horizontales. Bombas centrífugas verticales. Bombas sumergibles. 	08 horas
TOTAL	08 HORAS



A continuación, se presenta 02 tecnologías (caso 1 y 2) las cuales de acuerdo a la evaluación que haga el GR podrá tomar cualquiera de ellas para la capacitación.

CASO 1: SAP GRAVEDAD

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 mantenimiento preventivo y/o correctivo 	
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 mantenimiento preventivo/correctivo. 	
TOTAL	08 HORAS



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
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 metálicas. 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 correspondencia⁴ Operación de válvulas. Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros. Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo 	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 mantenimiento preventivo y/o correctivo 	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. 	



⁴ 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

TOTAL	08 HORAS
-------	----------

CASO 02: SAP POR BOMBEO

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. 	04 horas
2. Captación: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento, partes y funciones de la captación. Diferencia entre un pozo excavado (noria) y un perforado. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros. Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros. Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo. 	
3. Estación de Bombeo <ul style="list-style-type: none"> Tipo de sistemas de bombeo. Partes y funciones de la estación de bombeo. Principales problemas que se presentan en la estación de bombeo. Acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo. Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo. 	
4. Línea de Impulsión: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Principales problemas que se presentan en la línea de impulsión. Acciones de operación y mantenimiento: resane y pintado de estructuras, lubricación de válvulas, entre otros. Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo. 	
5. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: pintado de estructuras y lubricación de válvulas, entre otros. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de fisuras en las estructuras, entre otros. Mantenimiento de cercos perimétricos. Operación: válvulas, entre otros. Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo. 	04 Horas
6. Línea de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: Reparación de fugas, lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras existentes, cambio de tubería, cambio de válvulas. Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese. Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo. 	
7. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Operación de las partes de la conexión domiciliaria. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo. 	
TOTAL	08 HORAS

VII.1.2. MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO.

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

A continuación, se presenta 02 tecnologías (caso 1 y 2) las cuales de acuerdo a la evaluación que haga el GR podrá tomar cualquiera de ellas para la capacitación.

CASO 01: SAP GRAVEDAD

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. 	08 horas
2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN <p>a) Línea de conducción</p> <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. <p>b) Cámara rompe presión tipo CPR 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza interior y exterior de la CPR 6. Preparación de la solución clorada según el volumen de la CPR-6. Desinfección con la solución clorada en CPR 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 CPR-6 y retirar la tubería de rebose para desaguar. 	
3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO	

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

CONTENIDO	DURACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza exterior de estructura del reservorio y el área circundante. • Limpieza interior del reservorio • Limpieza de caja de válvulas. • Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) • Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro • Enjuagar con abundante agua y retirar la tubería de rebose para desaguar <p>4. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN</p> <p>a. Línea de aducción y red de distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) • Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio • Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la línea de aducción y red de distribución • Desaguar y enjuagar con abundante agua. <p>b. Cámara rompe presión tipo 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna y externa de la CRP-7 • Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión. • Desinfección de la cámara rompe presión 7 • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. • Abrir la llave de paso para verter la solución clorada a la línea de aducción, red de distribución y conexiones domiciliarias. • Enjuagar la CRP 7 con abundante agua y abrir la válvula para enjuagar la línea de aducción, red de distribución y las conexiones domiciliarias. <p>5. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscripción de acta de limpieza y desinfección del sistema de agua potable. 	
TOTAL	08 HORAS



CASO 02: SAP BOMBEO

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

CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN Y LÍNEA DE IMPULSIÓN (POZO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza exterior del pozo a cargo de un equipo especializado⁵ • Limpieza interior del pozo: extracción de lodos, lavado de filtros. • Preparación de la solución clorada según el volumen del pozo (dosificación de cloro) • Desinfección con la solución clorada • Extraer la solución clorada mediante la tubería de succión y mandar por la línea de impulsión. • Enjuagar con abundante agua el pozo y la línea de impulsión. <p>2. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza exterior de estructura del reservorio y el área circundante. • Limpieza interior del reservorio • Limpieza de caja de válvulas. • Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) • Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro • Enjuagar con abundante agua y abrir la válvula de limpieza o purga para desaguar. <p>3. LÍNEA DE ADUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CONEXIONES DOMICILIARIAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y red distribución) • Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio • Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución • Tiempo de espera para la acción del desinfectante de cloro. • Abrir las válvulas de purga y los grifos de las viviendas para desaguar. • Enjuagar con abundante agua. <p>4. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscripción del acta de limpieza y desinfección con todos los presentes en dicha actividad. 	8 Horas.
TOTAL	08 HORAS



⁵ El contenido curricular se realiza de manera explicativa debido a que la limpieza del pozo, noria u otro requiere de un equipo especializado que cuente con el equipamiento y gestione los riesgos que implica realizar dicho procedimiento.

VII.1.3. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador en el procedimiento de desinfección (cloración) del agua y la medición de cloro residual 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 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 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. Acta de calibración del equipo de cloración <ul style="list-style-type: none"> Suscripción de acta de calibración de equipo de cloración. 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. 	08 HORAS
TOTAL	8 HORAS

VII.1.4. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

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

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 	(*)
<p>→ Tanques sépticos: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.</p> <p>→ Tanque IMHOFF: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.</p> <p>→ Lagunas de estabilización: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.</p>	(*)

<ul style="list-style-type: none"> Registro de mantenimiento preventivo y correctivo Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo. 	
TOTAL	8 HORAS

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

VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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

Ilustración 3 Evaluación del curso

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

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

Tabla 3: criterios de evaluación

MÓDULO 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

La fórmula para determinar la nota final del curso:

Tabla 4: Fórmula para determinar la nota final

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

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al participante a continuar en el curso, siendo la nota mínima de aprobación de doce (12). La propuesta y el desarrollo de los CEE y sus instrumentos de evaluación deben ser parte TDR (primer entregable) de la entidad educativa. El área usuaria (D/GRVCs) debe solicitar los verificables para demostrar que los participantes han desarrollado los desempeños y capacidades en cada uno de los módulos.

IX. CERTIFICACIÓN

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

X. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en dos (02) meses, pudiendo el gobierno regional realizar las adecuaciones de acuerdo a la estrategia operativa de cada región.

A continuación, se presenta el cronograma para el desarrollo del curso, el cual sirve de referencia para la programación del mismo por parte de los gobiernos regionales.

Tabla 5 Cronograma de ejecución del curso estimado

MÓDULO	Mes 1				Mes 2			
	Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
MÓDULO I Operación y mantenimiento del sistema de agua potable								
Módulo II. Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano								
Módulo III. Cloración del agua para consumo humano								
Módulo IV. Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.								

XI. ANEXOS

Los módulos detallados en el plan de estudios están debidamente estructurados en guiones metodológicos, que el GR podría tomar como referencia para la ejecución del curso.

Guion del módulo I: operación y mantenimiento del sistema de agua potable

Anexo 02. Guion del módulo II: limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable.

Guion del módulo III: cloración del agua para consumo humano

Guion del módulo IV: operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas (unidades básicas de saneamiento, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales).



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



ANEXO C

Estructura del Plan de Trabajo



CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVOS	2
III. RECURSOS	2
IV. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	2
V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	2
5.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN	2
5.1.1. Convocatoria	2
5.1.2. Revisión de la malla curricular y estándar de calidad	2
5.1.3. Preparación del material educativo	3
5.1.4. Taller de inducción al equipo clave	3
5.1.5. Matricula de los participantes	3
5.1.5. Preparación logística para el desarrollo del curso	3
Describir la organización de la logística para el desarrollo del curso (sesiones teóricas, sesiones prácticas y jornadas de campo), locales (aulas, servicios higiénicos, ambientación), equipamiento, materiales para la parte teórica y práctica, disponibilidad de los SAP y SDSE (será proporcionado por la G/DRVCS) para las jornadas de campo, movilidad para el traslado de los participantes, alojamiento, alimentación de los participantes.	3
5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN	3
5.2.1. Desarrollo de los módulos prácticos	3
5.2.2. Organización de información en el drive	3
5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN	3
5.3.1. Certificación	3
5.3.2. Registro de los participantes en el DATASS	4
5.3.3. Registro de la meta ejecutada en el DATASS	4
5.3.4. Elaboración del informe final	4
VI. CRONOGRAMA	4
6.1. CRONOGRAMA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR	4
6.2. CRONOGRAMA DE LA CAPACITACIÓN POR SEDE SEGÚN LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL (EJEMPLO)	4



I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. RECURSOS

III.1 EQUIPO TÉCNICO DE LA ENTIDAD EDUCATIVA

La entidad educativa presentará a su equipo clave y sus respectivos CV, antes del inicio de la actividad a fin de que la G/DRVCS realice una revisión a sus perfiles de acuerdo al estándar de calidad.

- Coordinador
- Docentes ATM y Operadores.

III.2 RECURSOS MATERIALES

La entidad educativa deberá acreditar una oficina de contacto en la capital o sede de la G/DRVCS de la región, donde se pueda coordinar, remitir documentos e información relacionada a la contratación.

IV. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Establecer sedes, con información de número de participantes cuyos datos serán proporcionados por la G/DRVCS, locales de capacitación (que incluya la dirección), centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizará la capacitación. Señalar las distancias desde la capital regional y vías de acceso.

Para las prácticas de campo la G/DRVCS deberá indicar por cada sede, el centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizará la capacitación, el tiempo que se necesitará para llegar a los sistemas de agua potable y disposiciones sanitaria de excretas, así como la aceptación de una autoridad comunal, JASS o persona de contacto (que incluya número de teléfono).

V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Describir por etapas, las actividades a realizar.

5.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

5.1.1. Convocatoria

Precisar la estrategia de convocatoria, los medios a utilizar (comunicados radiales/grupos WhatsApp, correos electrónicos, oficios u otros); el plazo de la convocatoria, el cual no deberá ser menor a 7 días calendarios previos al inicio de la capacitación los siguientes datos deberán ser proporcionados por la G/DRVCS.

- o Directorio completo de los participantes
- o Directorio completo de los gobiernos locales priorizados

Y el proveedor deberá considerar lo siguiente:

- o Materiales para la difusión

5.1.2. Revisión de la malla curricular y estándar de calidad

Describir las actividades que se realizarán para la revisión de la malla curricular y/o para la propuesta de adecuaciones. Plazos para la revisión y participantes.



5.1.2. Preparación del material educativo

Describir las actividades que se realizarán para el diseño y edición del material educativo y audiovisual que será entregado a docentes y participantes. Indicar los plazos y participantes.

5.1.3. Taller de inducción al equipo clave

Describir las actividades que se realizarán para la preparación del programa del taller de socialización presencial de la malla curricular; así como la planificación de las sesiones demostrativas, participantes y plazo de ejecución. Indicar el local de la capacitación que incluya la dirección (Adjuntar el Plan del Taller de Inducción a Docentes).

5.1.4. Matricula de los participantes

Describir la organización del proceso de matrícula, el plazo de matrícula, horarios, modalidad y requisitos de los participantes.

- o Lista definitiva (Será entregada por la G/DRVCS)
- o Nómina de matrícula (Proveedor/entidad educativa)

5.1.5. Preparación logística para el desarrollo del curso

Describir la organización de la logística para el desarrollo del curso (sesiones teóricas, sesiones prácticas y jornadas de campo), locales (aulas, servicios higiénicos, ambientación), equipamiento, materiales para la parte teórica y práctica, disponibilidad de los SAP y SDSE (será proporcionado por la G/DRVCS) para las jornadas de campo, movilidad para el traslado de los participantes, alojamiento, alimentación de los participantes.

5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.2.1. Desarrollo de los módulos prácticos

Describir el protocolo de visita de campo, lugar, fechas, horarios, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas en los que se realizarán las prácticas, docentes a cargo de las prácticas; materiales, equipos a utilizar y metodología de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el diseño curricular.

5.2.2. Organización de información en el drive

Establece como se realizará la organización para el registro de la información en el drive, con carpetas creadas y alcanza el link de éstas con el acceso al personal del área usuaria como lectores. Entre las carpetas creadas debe haber una para la organización de la información gráfica (fotos y videos).

5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.3.1. Certificación

Describir el proceso para la entrega de certificados y constancias, el plazo para esta acción no deberá exceder de 15 días calendario después de culminado el curso.

5.3.2. Registro de los participantes en el DATASS

Describir las acciones de verificación y registro en el DATASS.

5.3.3. Registro de la meta ejecutada en el DATASS

Indicar el personal a cargo del registro de la meta ejecutada en el DATASS, completando los datos en el "Formato de solicitud de creación de usuarios a la plataforma diagnóstico de agua y saneamiento". Indicar el plazo para el registro.

5.3.4. Elaboración del informe final

Describir la forma como se organizará la información parcial de cada módulo que sirva como insumo para el informe final.

VI. CRONOGRAMA

6.1. CRONOGRAMA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Llevar las actividades a un cronograma semanal por días y fechas de acuerdo a cada módulo.

6.2. CRONOGRAMA DE LA CAPACITACIÓN POR SEDE SEGUN LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL (EJEMPLO)

Llevar el contenido de los módulos a un cronograma que contenga información general, y detalle de cronograma semanal con fechas y días.





FORMATO DE SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIOS A LA PLATAFORMA DIAGNÓSTICO DE AGUA Y SANEAMIENTO

INSTITUCIÓN O MARCO DE INTERVENCIÓN: _____ UNIDAD EJECUTORA: _____
NIVEL DE GOBIERNO: LOCAL () REGIONAL () NACIONAL () REGIÓN: _____ PROVINCIA: _____ DISTRITO: _____
TELF. INSTITUCIONAL: _____ CORREO INSTITUCIONAL GENERAL: _____

RELACION DE USUARIOS:

DATOS DE LOS FUNCIONARIOS ASIGNADOS: *Campos Obligatorios.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS *	D.N.I. *	CARGO	PROFESIÓN	CORREO ELECTRÓNICO*	PERFIL *	TELÉFONO MÓVIL*	ÁREA *
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

De la relación, indicar el número de DNI de quien tendrá la función de Gestor de Usuarios (sólo para la DRVCSIGRVCs): _____ N° DNI: _____

NOTA:
Este Documento tiene que ser impreso, firmado y sellado por la autoridad competente vigente y remitido al correo diagnostico@vivienda.gob.pe.

Por medio del Presente, manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de comprobarse falsedad, habrá incurrido en un delito contra la fe pública, falsificación de documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) y contra el Principio de Presunción de Veracidad del Título Preliminar de la ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



ANEXO D
Estructura del Informe Final



PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO

INFORME DE GESTIÓN FINAL DE LA
ACTIVIDAD 5006302 -
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
A PRESTADORES, GL - ATM Y GR -
D/GRVCS

23

D

GOBIERNO REGIONAL DE []
GERENCIA / DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DE []

INFORME DE GESTIÓN FINAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL INSTITUCIONAL SECTORIAL 0083 -
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

PRODUCTO: 3000882 -
HOGARES RURALES
CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN
SANITARIA DE EXCRETAS DE
CALIDAD Y SOSTENIBLES.

ACTIVIDAD: 5006302 -
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
A PRESTADORES, GL - ATM Y GR -



AÑO []

Contenido

I. ANTECEDENTES	4
II. CONTEXTO	5
2.1 Asistencia Técnica del PNSR para la Implementación Operativa de las Actividades del PPIS 0083	5
III. ACCIONES PREPARATORIAS	5
a. Curso a ATM	5
b. Curso a Operadores	6
a) Dimensionamiento Curso ATM	6
b) Dimensionamiento Curso Operadores	7
IV. GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO	7
• Requerimiento	7
• Convocatoria del proceso de selección	8
• Otorgamiento de la buena pro	8
• Firma del contrato	9
V. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	9
5.1. DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN	9
• Curso ATM	9
• Curso Operadores	10
5.2. Meta Física definitiva vs Meta Financiera	10
5.3. REGISTRO DE META EN EL DATASS	11
VI. PROBLEMÁTICA PRESENTADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD	11
VII. CONCLUSIONES	11
VIII. RECOMENDACIONES	11
IX. ANEXOS	12

I. ANTECEDENTES

- Mediante la Resolución Ministerial N.º 022-2022-VIVIENDA, de fecha 18 de enero de 2022, se aprobó el diseño del PPIS 0083. La misma que está conformada por el "Formato A", que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083, así como sus anexos N.º 1, 2, 3 y 4.
- Mediante OFICIO [], el Programa Nacional de Saneamiento Rural remite las brechas, listas preliminares y costos unitarios de las actividades priorizadas del Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- El PNSR, con OFICIO [], de fecha [], remite al Gobierno Regional las listas preliminares para la implementación de la actividad 5006299 Potabilización y otras formas de desinfección y de tratamiento del agua del Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Con fecha [], el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) a través de la Unidad Técnica para la Mejora de la Prestación de Servicios (UTPS), da inicio a las reuniones de asistencia técnica para la implementación de actividades del PPIS 0083 en el presente año.
- Mediante OFICIO [], de fecha [], el PNSR remite al Gobierno Regional las herramientas para la implementación de las actividades del PPIS 0083.
- El Gobierno Regional dispone de recursos financieros para implementar la actividad de Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL-ATM y GR-D/GRVCS, y Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento del agua del producto 3000882 Hogares Rurales Concentrados con Servicio de Agua y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles de PPI 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural, para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura de acuerdo al siguiente detalle:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META FISICA PRELIMINAR	META FINANCIERA
0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural	3000682 Hogares Rurales Concentrados con Servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles.	5006299 Potabilización y Otras Formas de Desinfección y Tratamiento.	Análisis de agua y Equipos de cloración		
		5006302 Fortalecimiento de capacidades a prestadores, ATM, GR.	Curso ATM - Entidad		
			Curso ATM - Personas		
			Curso Operadores - Entidad		
			Curso Operadores - Personas		
		TOTAL			

II. CONTEXTO

2.1 Asistencia Técnica del PNSR para la Implementación Operativa de las Actividades del PPIS 0083

En el marco de las reuniones de coordinación con la UTPS del Programa Nacional de Saneamiento de Rural se acordó realizar asistencias técnicas semanales los días [] y en horarios de [], a efectos de recibir las orientaciones para la implementación adecuada de las actividades del PPIS 0083, realizándose de manera virtual a través de la plataforma [].

Los productos y acuerdos resultantes de las asistencias técnicas se establecieron en actas, donde se registró las incidencias a lo largo de la intervención.

Las asistencias técnicas permitieron mantener permanente comunicación con el PNSR, quienes nos brindaron las orientaciones al equipo de la DRVCS respecto a: proceso de focalización, costos unitarios, y tareas necesarias para la ejecución de las actividades, además de orientar el proceso de validación de metas físicas de las actividades e ir reportando los avances y el nivel de cumplimiento de los procesos ejecutados de acuerdo a los requerimientos y estándares de calidad establecidos por la UTPS del PNSR.

La asistencia técnica y el seguimiento por parte de PNSR se realizó en:

- Acciones preparatorias,
- Dimensionamiento de la actividad de fortalecimiento,
- Gestión de contrataciones y
- Ejecución del contrato.

III. ACCIONES PREPARATORIAS

Para el proceso de implementación de las actividades del PPIS se han realizado acciones preparatorias tales como:

3.1 Validación de las metas:

La G/DRVCS en el marco de la asistencia técnica, revisó los criterios de priorización y metas físicas establecidas (Lista Preliminar PNSR) para la **Actividad de fortalecimiento**, con el cual se realizó el proceso de validación para: i) curso ATM y ii) curso de operadores respectivamente.

El proceso se desarrolló del [] al [].

a. Curso a ATM

Para el curso dirigido a ATM y Promotores, el PNSR entregó una meta de [] responsables de ATM y promotores que corresponde a [] Gobiernos locales. Como resultado del proceso de validación desarrollado por la D/GRVCS se registraron [] responsables de ATM y promotores que corresponde [] Gobiernos locales.

La lista validada fue presentada al PNSR mediante documento de fecha [].

TABLA 1: VALIDACIÓN DE METAS - CURSO ATM

VALIDACIÓN			META VALIDADA	
INICIO	FIN	DURACIÓN	PERSONAS	ENTIDADES

b. Curso a Operadores

De igual forma para el curso dirigido a Operadores, el PNSR entregó una meta de [] operadores que representan a [] Organizaciones Comunes.

Cómo resultado del proceso de validación, se logró registrar [] operadores que representan a [] Organizaciones Comunes.

La lista validada fue presentada al PNSR mediante documento de fecha [].

TABLA 2: VALIDACIÓN DE METAS - CURSO OPERADORES

VALIDACIÓN			META VALIDADA	
INICIO	FIN	DURACIÓN	PERSONAS	ENTIDADES

A continuación, se presenta un resumen comparativo entre la meta validada por el GR y la meta preliminar entregada por el PNSR.

TABLA 3: RESUMEN COMPARATIVO DE METAS - CURSOS ATM VS CURSO OPERADORES

CURSO	META PRELIMINAR PNSR		META VALIDADA GR		VARIACIÓN	
	ENTIDAD	PERSONAS	ENTIDAD	PERSONAS	ENTIDAD	PERSONAS
Curso ATM						
Curso Operadores						

La documentación y verificables correspondientes se encuentran detallados en el numeral X. del presente informe.

3.2 Dimensionamiento de la actividad de fortalecimiento

La D/GRVCS en el marco de esta asistencia técnica, revisó los ratios operativos para el dimensionamiento y ejecución de la actividad, costos unitarios y el presupuesto asociado a la meta física propuesto por PNSR- UTPS.

Como resultado de este proceso la G/DRVCS realizó el sinceramiento de los costos y metas a ejecutar para la actividad de fortalecimiento, la misma que fue presentada al PNSR - UTPS con documento de fecha [] (Ver Anexos). En el proceso de dimensionamiento, la G/DRVCS ha realizado un análisis técnico y presupuestal a la propuesta ofrecida por el PNSR, teniendo como resultados lo siguiente:

a) Dimensionamiento Curso ATM

TABLA 4: DIMENSIONAMIENTO - CURSO ATM

DESCRIPCIÓN	DIMENSIONAMIENTO META FÍSICA- GOBIERNOS LOCALES		COSTO DE LA ACTIVIDAD
	N° Entidades	N° Personas	
Diseño estándar - UTPS			
Costo GR			
Variación			

Realizar un breve resumen de la variación de los costos unitarios que debe concordar con lo dicho en el informe de dimensionamiento remitido a PNSR

b) Dimensionamiento Curso Operadores

TABLA 5: DIMENSIONAMIENTO - CURSO OPERADORES

DESCRIPCIÓN	DIMENSIONAMIENTO META FÍSICA- PRESTADORES		COSTO DE LA ACTIVIDAD
	N° ENTIDADES	N° PERSONAS	
Diseño estándar - UTPS			
Costo GR			
Variación			

Realizar un breve resumen de la variación de los costos unitarios que debe concordar con lo dicho en el informe de dimensionamiento remitido a PNSR

La documentación y verificables correspondientes se encuentran detallados en el numeral X. del presente informe.

IV. GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO

La D/GRVCS realizó gestión con el Área de Administración del GR para solicitar la contratación de los servicios para ejecutar la actividad de fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL-ATM y GR-D/GRVCS

4.1. Gestión de Contrataciones

La gestión de contrataciones se realizó de acuerdo a las etapas de un proceso de contratación. En esa lógica el Área usuaria se encargó de la presentación del requerimiento y el Área de Administración quién fue la encargada de gestionar las demás etapas del proceso.

• Requerimiento

Con documento de fecha [], se solicitó la contratación de servicio para la actividad de fortalecimiento de capacidades: i) Curso de Seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento, ii) Curso en Operación y Mantenimiento de los servicios de saneamiento.

El detalle a continuación:

TABLA 6: REQUERIMIENTOS

CURSO	DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO	FECHA
Curso ATM		
Curso Operadores		

El GR puede realizar una breve descripción del proceso si lo considera.

La documentación y verificables correspondientes se encuentran detallados en el numeral X. del presente informe.

• Convocatoria del proceso de selección

El GR realizó [] convocatorias, el detalle a continuación:

TABLA 7: PROCESO DE SELECCIÓN - CONVOCATORIA - CURSO ATM

CURSO ATM				
FECHA DE PUBLICACIÓN	NOMENCLATU RA DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	VALOR ESTIMAD O	META FÍSICA

TABLA 8: PROCESO DE SELECCIÓN - CONVOCATORIA - CURSO OPERADORES

CURSO OPERADORES				
FECHA DE PUBLICACIÓN	NOMENCLATU RA DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	VALOR ESTIMAD O	META FÍSICA

Realizar una breve descripción del proceso

La documentación y verificables correspondientes se encuentran detallados en el numeral X. del presente informe.

• Otorgamiento de la buena pro

A continuación, el detalle del otorgamiento de la buena pro:

TABLA 9: PROCESO DE SELECCIÓN - BUENA PRO - CURSO ATM

CURSO ATM						
FEC HA	N° DE PROCESO	N° DE ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	RÚ C	RESULTADO DE LA BUENA PRO	MONTO ADJUDICADO

CURSO OPERADORES							
SEC NA	Nº DE PROCESO	Nº DE ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.	NOMBRE DEL PROVEEDOR	RU C	RESULTADO DE LA BUENA PRO.	MONTO ADJUDICADO	CANTIDAD ADJUDICADA

La documentación y verificables correspondientes se encuentran detallados en el numeral X, del presente informe.

Se gestionó una vez otorgado el consentimiento de la buena pro al postor ganado, el GR [], firmó los contratos [], según el siguiente detalle:

CURSO ATM					
NOMBRE DEL PROVEEDOR	N° DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	META CONTRATADA A	MONTO CONTRATADO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

CURSO OPERADORES						
NOMBRE DEL PROVEEDOR	N° DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	META CONTRATADA A	MONTO CONTRATADO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE FIN DEL CONTRATO

5.1. DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

Explicar cómo se desarrolló el curso a nivel de organización, convocatoria, supervisión y resultados.

El curso de capacitación fue desarrollado del [] al [], permitió la ejecución de la meta física y financiera. El detalle a continuación:

CURSO DE ATM				
Sedes	Nº de Aula	Meta física programada	Meta física ejecutada	Participantes con certificado

	Entidad a	Person a	Entida d	Person a
Costo total del curso (meta financiera)				S/.

- Curso Operadores

El curso de capacitación fue desarrollado del [] al [], permitió la ejecución de la meta física y financiera. El detalle a continuación:

CURSO DE OPERADORES						
Sedes	Nº de Aula	Meta física programada		Meta física ejecutada		Participantes con certificado
		Entidad	Persona	Entidad	Persona	
Costo total del curso (meta financiera)						\$/.

5.2. Meta Fisica definitiva vs Meta Financiera

2. **Meta Física definitiva vs Meta Financiera**
Con respecto al análisis de la meta preliminar y la meta ejecutada reportada por el GR, se evidencia una ejecución de la meta física del [] % y una ejecución financiera de [] % con respecto al total de recursos transferidos al Gobierno Regional para la implementación de la Actividad de Fortalecimiento de Capacidades.

CURSO	META FÍSICA			META FINANCIERA			DIFERENCIA META FINANCIERA - META PRELIMINAR
	META PRELIMINAR PERSONAL	META EJECUTADA PERSONAL	% DE META FÍSICA	PIM ASIGNADO AL GR PFI 0983	PIM IV TRIMESTRE E TOTAL	EJECUCION DEYENDADO TOTAL	
ATM							
Operador							

TABLA 16: ANÁLISIS DE LA META EJECUTADA VS META FINANCIERA

CURSO	META FISICA			META FINANCIERA				DIFERENCIA % META FINANCIERA VS. META EJECUTADA
	META DEFINITIVA PERSONAL	META EJECUTADA PERSONAL	% DE META FISICA	PIM ASIGNADO AL GR PPIS 0003	PIM IV TRIMESTR E TOTAL	EJECUCIÓN DEVENGADO TOTAL	% AVANCE FINANCIERA TOTAL	
ATM								
Operadores								

5.3. REGISTRO DE META EN EL DATASS

El GR conforme lo establece el estándar de calidad entregado por PNSR ha procedido a registrar la meta ejecutada de los cursos de capacitación en los módulos correspondientes de acuerdo al siguiente detalle:

TABLA 17: REGISTRO EN EL DATASS

CURSO	META REGISTRADA EN EL DATASS
Curso ATM	
Curso Operadores	

La documentación y verificables correspondientes se encuentran detallados en el numeral X. del presente informe.

VI. PROBLEMÁTICA PRESENTADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Detallar las dificultades, limitaciones u otros factores que afectan la implementación de la actividad de fortalecimiento de capacidades:

- 6.1. Validación de listas preliminares
- 6.2. Dimensionamiento
- 6.3. Gestión de contrataciones
- 6.4. Ejecución de la actividad componente Curso ATM y Curso operadores.

VII. CONCLUSIONES

VIII. RECOMENDACIONES



IX. ANEXOS

Anexo 01: Relación de lista ejecutada del curso ATM

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO	CARGO	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1	ANCASH	HUARAZ	COCHABAMBA	020102	RESP. ATM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

Anexo 02: Relación de lista ejecutada del curso Operadores

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
HUARI	HUACHIS	0210070001 - HUACHIS	S021007000101	P021007000101	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



ANEXO E

Estructura de Costos



1.00 COSTO DE LA ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR

1.1 COSTOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PARCIAL
PERSONAL ADMINISTRATIVO					
1	COORDINADOR - ENTIDAD EDUCATIVA - (incluye laptop, impresora y herramientas para la actividad)	das	30		

1.2 COSTO UNITARIO - PARTE PRACTICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PARCIAL
DOCENTE - PARTE PRACTICA					
1	COSTO DE DOCENTE / HORA (incluye ME de materiales) (ver anexo B)	Hora	1		
VIATICOS DOCENTE - PARTE PRACTICA					
1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE (transporte ida y vuelta)	Por jornada de campo	1		
2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE (2 personas)	Por jornada de campo	1		
JORNADA DE CAMPO (OPERADORES) PARTE PRACTICA - SELVA					
1	TRASLADO DESDE CENTRO POBLADO OPERADOR HASTA SEDE (ida + vuelta)	Por día / persona	2		
2	TRASLADO OPERADOR AL SAP (ida + vuelta)	Operadores / jornada	5		
3	COSTO DE ALIMENTACION - Operadores SAP (3 comidas)	Operadores / jornada	5		
4	COSTO DE HOSPEDAJE	Por operador	6		
MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS EN PRAC DE CAMPO					
1	MATERIALES E INSUMOS A SER UTILIZADOS POR ALUMNOS EN PRACTICAS DE CAMPO (ver detalle en Anexo B)	Global por grupo	1		
2	MATERIALES A SER INSUMIDOS PARA INSTALACION DE EQUIPO DE CLORACION (ver detalle en Anexo B (1.1))	Global por grupo	1		
3	EPP JORNADAS DE CAMPO OPERADORES (ver detalle en Anexo A)	unidad	1		



2.1 PRESUPUESTO RESUMEN

2.1.1 PRESUPUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO - ENTIDAD EDUCATIVA

Personal	Coordinadores - ENTIDAD EDU	DÍAS - EJECUCIÓN DEL CURSO	PPTO - COORDINADOR	PPTO PERSONA ADMINISTRATIVO
36	1	30		
36	1		S/	S/

2.1.2 PRESUPUESTO - PARTE PRACTICA

Personal	Total de horas prácticas	Total de jornadas de campo	PPTO - HONORARIOS DOCENTE	VIAJES DOCENTE - PARTE PRACTICA	JORNADA DE CAMPO	MATERIALES - TALLER DE CAMPO	MATERIALES - EQUIPO DE CLORACION	PPTO - EPP OPERADORES	PPTO - PARTE PRACTICA
36	40	5	5						
36	40	5	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/

2.1.3 PRESUPUESTO - ENTIDAD EDUCATIVA

Personal	PPTO PERSONA ADMINISTRATIVO	PPTO - PARTE PRACTICA	COSTO DIRECTO	UTILIDAD (10%)	SUB TOTAL	IGV (18%)	TOTAL - ENTIDAD EDUCATIVA
36	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/
36	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/



[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



ANEXO F

Lista de materiales



B. MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAMPO

Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas de campo.

MÓDULO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR BOMBEO SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES CONVENCIONALESMÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLEMODULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

MODULO 5: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO

OTROS MATERIALES PARA LOS TALLERES Y JORNADAS DE CAMPO

DESCRIPCION DEL REQUISITO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO \$	PORCION \$
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	6		\$
PAPELOGRAS X3	und	15		\$
CINTA MASSENIARE	und	7		\$
1 ARJETA 1 PROCELEADAS	und	50		\$
				\$

OTROS MATERIALES PARA LOS TALLERES Y JORNADAS DE CAMPO				
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
Plancha de barn 8"	und	2	S/	-
Bedillo 0"	und	2	S/	-
Paleta madera	und	2	S/	-
Protector de madera	und	1	S/	-
Wacha 5m	und	1	S/	-
Regla de aluminio de 1M	und	1	S/	-
Balón de madera	und	1	S/	-
Pico	und	1	S/	-
Martillo	und	1	S/	-
Sémuchito	und	1	S/	-
Tanquilla	und	2	S/	-
Talavera	und	2	S/	-
Alud de mano	m	5	S/	-
Manguera de oval	und	1	S/	-
Kuértilo metálico	und	1	S/	-
Pala	und	1	S/	-
Brachete	und	1	S/	-
Compartidor de datos	und	1	S/	-

C. MATERIALES REQUERIDOS PARA EL TALLER DE INDUCCIÓN

Los insumos considerados se han estimado para desarrollar para la adopción de la metodología

TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS					
ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
	PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	6	S/	-
	PAPELOGRAFO A3	und	30	S/	-
	CINTA MASKINTAPE	und	3	S/	-
	PAPEL BOND	und	1	S/	-
	TARJETAS TROQUELADAS	und	100	S/	-
				TOTAL S/	S/

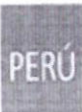


C. MATERIALES REQUERIDOS PARA EL TALLER DE INDUCCIÓN

Los insumos considerados se han estimado para desarrollar para la adopción de la metodología

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





ANEXO G

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Jr. Apurimac N° 460
Teléf.: (61) 57-5224 / E-mail: direvi_ucayali@hotmail.com
Pucallpa - Perú

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 6006302 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - DIGRVCs"

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

[illegible]



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI COMITÉ DE SELECCIÓN

1

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA PERUANA"

PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2025-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 36 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI.

De conformidad con lo establecido por el Área Usuaría, mediante INFORME N° 149-2025-GRU-DRVCS-DCS, se absuelve lo siguiente:

Observación: Nro. 1

Ruc/código: 10714814694

Nombre o Razón social: PONCE GALINDO EVELING NATHALY

Sección: Especifico Numeral: 3.2 Literal: c Página: 39

Artículo y norma que se vulnera (En el caso de Observaciones): Art. 2 de la Ley No 30225.

Consulta/Observación:

Se observa que no se ha incorporado las carreras profesionales de sociología y antropología como perfil del puesto del coordinador.

Solicito incorporación del perfil del coordinador a las carreras de sociología y antropología la cuales pertenecen y son afines a las carreras solicitadas en las bases.

Análisis respecto de la consulta u observación:

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:

C. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. Coordinador (01):

Profesional universitaria (titulado), en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Arquitectura y/o Educación y/o psicología y/o sociología y/o antropología.

Observación: Nro. 2

Ruc/código: 10714814694

Nombre o Razón social: PONCE GALINDO EVELING NATHALY

Sección: Especifico Numeral: 3.2 Literal: c.2 Página: 39

Artículo y norma que se vulnera (En el caso de Observaciones): Art. 2 de la Ley No 30225.

Consulta/Observación:

Solicito considerar como experiencia general y específica la experiencia como gestor social y supervisor social para el cargo de coordinador.

Análisis respecto de la consulta u observación:

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. Coordinador (01):

Experiencia General: En el sector público y/o privado como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsable de Convenios y/o Promotor Social y/o director de Programa y/o responsable del área técnica municipal y/o gestor social y/o supervisor social, con un mínimo de 4 años computado desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.

Experiencia Específica: En el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Área Técnica Municipal como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI COMITÉ DE SELECCIÓN

2

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA PERUANA"

de campo y/o director de Programa y/o gestor social y/o supervisor social, realizando actividades y/o funciones en agua y saneamiento, con un mínimo de 3 años computadas desde la fecha de egreso de la Institución Educativa Superior.

Observación: Nro. 3

Ruc/código: 10714814694

Nombre o Razón social: PONCE GALINDO EVELING NATHALY

Sección: Especifico Numeral: 3 Literal: c.t.1 Página: 39

Artículo y norma que se vulnera (En el caso de Observaciones): -

Consulta/Observación:

Solicito incorporación de la formación académica en Ingeniería Química, Ingeniería Agrícola, Arquitectura para el cargo de docente de práctica, ya que su formación académica y malla curricular responde a la formación académica de estas profesiones.

Análisis respecto de la consulta u observación:

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:

C.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

2. Docente de Práctica (01) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.

Profesional del nivel universitario titulado y/o bachiller y/o técnico superior titulado, en las carreras ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Electricidad Industrial y/o ingeniera química y/o ingeniería agrícola y/o arquitectura.

Observación: Nro. 4

Ruc/código: 10714814694

Nombre o Razón social: PONCE GALINDO EVELING NATHALY

Sección: Especifico Numeral: 3 Literal: c.2 Página: 40

Artículo y norma que se vulnera (En el caso de Observaciones): -

Consulta/Observación:

Solicito considerar como experiencia general y específica la experiencia como capacitador técnico y/o promotor social y/o gestor social y/o supervisor social y/o especialista ambiental en proyectos o programas de agua y saneamiento, ya que las funciones solicitadas para el servicio, están en relación al perfil de profesionales del PNSR.

Análisis respecto de la consulta u observación:

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, debido a que la observación no especifica a que profesional clave estaría enfocado la ampliación de la experiencia.

Observación: Nro. 5

Ruc/código: 10714814694

Nombre o Razón social: PONCE GALINDO EVELING NATHALY

Sección: Especifico Numeral: 3 Literal: c.2 Página: 41

Artículo y norma que se vulnera (En el caso de Observaciones): -

Consulta/Observación:

Solicito aclaración si "servicios similares" se considera servicios de gestor social, supervisor social, especialista social en agua y saneamiento ya que la ejecución del servicio implica desarrollo de talleres, sesiones educativas y sesiones demostrativas establecidas en la malla curricular solicitada.

Análisis respecto de la consulta u observación:

SE ACLARA, que de acuerdo a la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 019-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR, el cual aprueba las "Herramientas de Estándar de Calidad para la Implementación del PPIS 0083 para las actividades: Actividad 5006299 Potabilización y otras formas de desinfección y Actividad 5006302 Fortalecimiento de capacidades a Prestadores, GL – ATM, y GR– G/DRVCS", correspondientes al Producto 3000882 Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles del PPIS 0083, que contienen las disposiciones para el desarrollo de las actividades financiadas con los recursos señalados en el numeral 40.1 de la del artículo 40 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025; las mismas que como anexos forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.



Región
Productiva

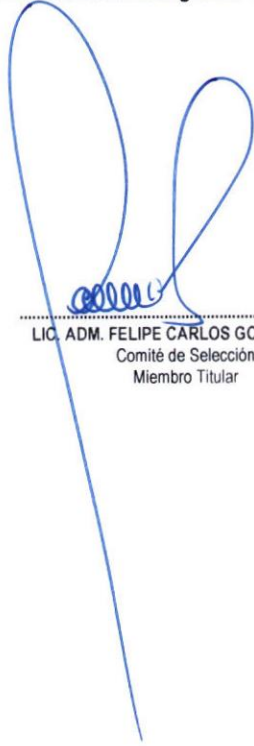



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI COMITÉ DE SELECCIÓN

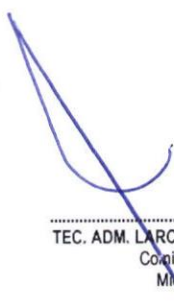
3

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA PERUANA"

El estándar de calidad establece que las entidades y/o empresas deben haber brindado servicios educativos o servicios de capacitación, por lo que se aclara que para la Experiencia del Postor en la Especialidad ***no se considera servicios similares a gestor social, supervisor social, especialista social en agua y saneamiento.***


LIC. ADM. FELIPE CARLOS GOMEZ KUCH
Comité de Selección
Miembro Titular


ING. AMB. DIEGO ENRIQUE ROBLES GARCIA
Comité de Selección
Presidente Titular


TEC. ADM. LARCE LAY MACEDO MACEDO
Comité de Selección
Miembro Titular



Región
Productiva