

# **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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombreado.
- 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° 065-2025-GRA-  
SEDECENTRAL/OEC**  
[PRIMERA CONVOCATORIA]

### **BASES INTEGRADAS**

**SERVICIO DE CAPACITACION DE FORTALECIMIENTO DE  
CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL CURSO  
DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL, DIRIGIDO A  
OPERADORES DE LA REGION DE AYACUCHO**

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Ayacucho – Sede Central.  
RUC N° : 20452393493  
Domicilio legal : Jr. Callao N°122-Ayacucho-Huamanga-Ayacucho.  
Teléfono: : 066 – 289505  
Correo electrónico: : [Abastecimiento@regionayacucho.gob.pe](mailto:Abastecimiento@regionayacucho.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE CAPACITACION DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE LA REGION DE AYACUCHO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 01 de abril del 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

N/A

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta 30 DIAS CALENDARIOS contados a partir del día siguiente de suscripción del 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo al TUPA de la institución en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal (Jr. Callao 122 3er. Piso - Ayacucho).

**Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Copia de CONVENIO con la Entidad de Educación Superior (Universidad o Instituto) en caso de que esta Entidad de Educación Superior sea Universidad debe estar debidamente LICENCIADA por la SUNEDU y si fuera un Instituto Superior debe estar AUTORIZADO por el MINEDU.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) *Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)*

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

<sup>5</sup> 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.

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

- 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del*

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

*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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, ubicado en Jr. Callao N°122 – Ayacucho-Huamanga-Ayacucho.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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 Vivienda, Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.
Meta Presupuestaria:	014 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES DE LOS SERVICIO DE AGUA A DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS – RECURSOS ORDINARIOS
Actividad en el POI:	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL-ATM y GR-DRVCS/GRVCS.
Denominación de servicio	CAPACITACIÓN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL”, DIRIGIDO A OPERADORES DE LA REGIÓN DE AYACUCHO.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es fortalecer a Gobiernos Locales, operadores (JASS) para mejorar la calidad del agua de consumo humano en el ámbito rural y contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil en la región de Ayacucho, a través de servicio para la **CAPACITACIÓN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL”, DIRIGIDO A OPERADORES DE LA REGIÓN DE AYACUCHO**, que incluye el fortalecimiento de capacidades de 201 Operadores en temas de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.

#### II. ANTECEDENTES

Consideramos un aspecto muy importante, que, contar con un servicio de agua potable, constitucionalmente, es un derecho fundamental de toda persona, sin embargo, paradójicamente en nuestro país, podemos evidenciar que todavía existen personas que aún, carecen del adecuado y fluido acceso a este servicio. Muy a pesar de los esfuerzos desplegados a partir de los años 2015, el cual en los hogares rurales se tiene una cobertura en servicios de agua al 96.43% y en sistemas de eliminación de excretas en 49.19%, donde sólo el 45.99% consumen agua segura, según; aplicativo DATASS -2022. Estas cifras sitúan en evidencia que, promover el acceso a sistemas de agua no siempre garantiza el agua consumida sea segura, lo anterior sumado a la existencia de prestadores y operadores poco capacitados, cuyas funciones sobredimensionan sus acciones, es decir, la falta de herramientas, equipos y recursos necesarios, así como la poca articulación entre los prestadores y el Área Técnica Municipal (ATM), a esta situación se suma como problema principal la alta rotación de los responsables de las Áreas Técnicas Municipales (ATM), el cual generan retrasos en los trabajos.

Según las normativas y en el marco del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Asimismo, se rige de acuerdo a la R.M. N° 165-2016-VIVIENDA, donde contempla el Modelo operacional y como instrumento el Programa Presupuestal PP 0083 del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR). Actividad: 5004470. Capacitación en Gestión a Gobiernos Locales y Operadores, posteriormente mediante R.M. N° 022-2022-VIVIENDA, aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural.

El modelo operacional; indica que, para el cumplimiento de los objetivos sectoriales en el ámbito rural, el MVCS, mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVENDA, creó el “Programa Nacional de Saneamiento Rural” como una estructura funcional establecida para atender un problema específico relacionado con la provisión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural. Esta misma norma, en el artículo 4°, establece que para la implementación del programa se considera el enfoque del “Presupuesto por Resultados”, y se desarrolla por etapas. En dicho contexto, se presentan los Modelos Operacionales del (PPIS 0083), los mismos, que contienen los procedimientos mediante los cuales se estandarizan, precisan y describen los contenidos del producto (bienes y servicios) y la ejecución de las actividades, a través de las cuales se busca lograr un cambio en la población objetivo del ámbito rural, en el marco de las políticas de desarrollo y calidad de vida.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



La articulación de políticas públicas locales, regionales y nacionales permiten el fortalecimiento del Área Técnica Municipal (ATM), a fin de lograr una eficiente gestión de los servicios de saneamiento rural y fortalecer la gestión de las municipalidades, para la mejora de los servicios y la sostenibilidad de los mismos en el tiempo, asimismo, mejorar la capacidad de gestión de los operadores, además de contribuir a la reducción de las enfermedades diarreicas agudas, parasitosis intestinal, anemia, desnutrición crónica infantil y, finalmente mejorar la salud de la población rural, es de recalcar, en los hogares rurales se tiene una cobertura en servicios de agua al 96.43% y en sistemas de eliminación de excretas en 49.19%, donde sólo el 45.99% consumen agua segura, según; aplicativo DATASS -2024.

Finalmente, hogares con saneamiento básico, el acceso al agua segura y el uso de al menos una “unidad básica de saneamiento” para la eliminación de excretas, constituyen elementos esenciales que aseguran la calidad de la salud infantil. Es decir, se considera que los hogares tienen saneamiento básico, cuando poseen servicio higiénico conectado a la red pública dentro o fuera de la vivienda; letrina ventilada, pozo séptico o pozo ciego o negro.

En ese entender el rol fundamental de los actores involucrados en materia de saneamiento, entre ellos: el Gobierno Regional a través de las Direcciones Regionales de Vivienda, sectores Salud y Educación, los Gobiernos Locales y las entidades Cooperantes), quienes consideran importante implementar las estrategias y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones y requisitos sanitarios del Reglamento de la Calidad de Agua como está establecido en el D.S. N° 031-2010-SA.

A partir del año 2021, se viene implementando un nuevo enfoque del programa presupuestal institucional PPI-0083: “Programa Nacional de Saneamiento Rural”, con la denominación del producto: **“Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenible”** dentro de ella establece la Actividad: 5006302: Fortalecimiento de capacidades a Prestadores, GL-ATM y GR-D/GRVCS, donde identifica la falta de capacidades en cada eslabón de la cadena de provisión de los servicios de saneamiento, identificando de manera selectiva a los Actores, para garantizar un adecuado proceso de fortalecimiento de capacidades en cada uno de los actores identificados. Por estas consideraciones es pertinente implementar la capacitación con una certificación al final de la actividad académica, a través de una entidad especializada en capacitaciones técnicas.

Para lo cual se tiene el Diseño Curricular que incluye la Malla Curricular de Operadores y los requisitos mínimos de la entidad educativa, perfiles mínimos de personal clave, fichas de promotor de saneamiento y focalizaciones hechas de intervención con respecto a la Actividad: 5006302 (Fortalecimiento de capacidades a prestadores).

### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 27867, Ley orgánica de Gobiernos regionales y sus modificatorias
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N°31953, Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Decreto Legislativo N°1620, que modifica el Decreto Legislativo N°1280
- Decreto Legislativo N° 005 – 2020-VIVIENDA, TUO del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 019 – 2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los servicios de Saneamiento.



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 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 del Agua para consumo humano"
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y por el Decreto Supremo N° 344-2018-E, Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Resolución Directoral N° 0030-2020-EF/50.01, que aprueba Directiva N° 005-2020-EF/50.01 "Directiva para el diseño de los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados"
- Resolución Directoral N° 0034-2020-EF/50.01, que aprueba Directiva N° 007-2020-EF/50.01 "Directiva ejecución presupuestaria", así como sus anexos, modelos y Ficha y otras disposiciones.
- Resolución Ministerial 022-2022-MEF. Aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial PPIS-0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural en adelante, (PPIS-0083), conformado por el "Formato A".
- La Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022, aprueba el diseño del PPIS 0083, 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.
- Resolución Directoral N° 019-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que 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
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y por el Decreto Supremo N° 344-2018-E, Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante la Ley.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL:

Contratar un servicio de capacitación para fortalecer las habilidades y conocimientos técnicos de los Prestadores (Operadores SAP) encargados de la gestión de servicios de saneamiento, a través de un **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES"** el cual está diseñado para mejorar la eficiencia operativa, asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo, garantizar la calidad del servicio y actualizar conocimientos de nuevas tecnologías.

##### OBJETIVO ESPECÍFICO:

1. Fortalecer las capacidades de 201 Prestadores (Operadores SAP) de las organizaciones comunales de los Gobiernos Locales de la región de Ayacucho.
2. Proporcionar a los Prestadores (Operadores SAP) las competencias necesarias para manejar eficientemente las infraestructuras y equipos a su cargo, asegurando un funcionamiento óptimo y continuo.
3. Enseñar a los Prestadores (Operadores SAP) técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo, lo que permitirá prolongar la vida útil de los equipos e instalaciones, y reducir costos y tiempos de inactividad por averías.
4. Capacitar a los Prestadores (Operadores SAP) en los estándares y procedimientos necesarios para ofrecer servicios de alta calidad a la comunidad, cumpliendo con las normativas y regulaciones vigentes.
5. Mantener a los Prestadores (Operadores SAP) al día con las últimas tecnologías y métodos de operación y mantenimiento, asegurando que puedan adaptarse a cambios y mejoras en los sistemas y equipos utilizados.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**V. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente servicio se rige por el sistema **A SUMA ALZADA**

**VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Los alcances del servicio orientan al proveedor que en consecuencia y en coordinación con la Entidad, se podrá plantear las mejoras que se estime pertinente con la finalidad de garantizar la transferencia de conocimientos y experiencia en el tema. El servicio de capacitación consiste en que el proveedor desarrolle el curso para operadores para cada resultado de la capacitación, en relación a las actividades correspondientes.

**VII. ACTIVIDADES GENERALES**

Para lograr el objetivo propuesto, EL PROVEEDOR deberá realizar, de acuerdo a lo dispuesto en las siguientes actividades;

- i. Participar en reuniones de coordinación con el equipo técnico de la DRVCS, tanto para las actividades previas como a lo largo de la ejecución del servicio, así como las requeridas por la DRVCS entidad ejecutora.
- ii. El PROVEEDOR deberá contratar un especialista facilitador para el taller de inducción a la plana de docentes (PERSONAL CLAVE) previo a su inicio del dictado de sesiones de clase, con el fin de conocer los detalles para la implementación de estas.
- iii. Coordinar con la DRVCS, la convocatoria el registro y asistencia de los participantes bajo la lista validada, manteniendo y/o estableciendo una comunicación fluida con los participantes, verificando sus datos de contacto.
- iv. Comunicar con antelación cambios del personal clave responsable de cada tarea o modulo (**antes del inicio del curso**), el personal nuevo deberá tener la misma o mayor experiencia requerida para su contratación, el área usuaria deberá autorizar el cambio.
- v. El PROVEEDOR deberá entregar certificados y constancias a los participantes al finalizar los cursos de especialización dentro del plazo de entrega del último producto y reportarlos a la DRVCS para su aprobación y registrar en el módulo del PNSR y/o DATASS

**VIII. PROCEDIMIENTO**

- a) “Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento en el Ámbito Rural” dirigido a Operadores.

**Objetivo:**

Mejorar el nivel de conocimiento y promover habilidades de 201 Operadores en el rol que cumplen concerniente a la organización comunal prestadora de los servicios de saneamiento (OC) y su rol del Operador del SAP, en la prestación de los servicios de saneamiento rural, para la mejora del desempeño en cumplimiento de sus funciones.

**Objetivos Específicos:**

- Mejorar el nivel de conocimiento respecto al rol de la organización comunal, prestadora de los servicios de saneamiento (OC) y su rol del Operador del SAP en las actividades de operación y mantenimiento.
- Mejorar el nivel de conocimiento del operador del SAP, en la valoración de los servicios de saneamiento y de su relación con la sostenibilidad de los mismos, así como crear conciencia en el valor que tiene el agua para la salud y la generación de oportunidades en la población rural.
- Profundizar los conocimientos del Operador SAP en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del SAP, a fin de mejorar la calidad del servicio.
- Desarrollar conocimientos en los Operadores de la OC, en operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas (alcantarillado y/o sistemas de disposición de excretas).
- Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador, para realizar la limpieza y desinfección de los componentes de agua potable en sus diferentes opciones tecnológicas.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



- Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador, para la dosificación de cloro en las diferentes opciones tecnológicas y el control de cloro residual.

b) Alcances para la etapa de planificación

- Elaborar y entregar 01 (un) plan de trabajo para el desarrollo de los Cursos de capacitación que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (**Anexo 01**).
- Aplicación de la metodología de enseñanza (SARAR) que implementará en la capacitación de fortalecimiento de capacidades dirigido a operadores.
- Organizar y ejecutar talleres de inducción teórico y práctico (duración de taller **24 HORAS CRONOLÓGICAS**), dirigido al equipo clave (docentes de la entidad educativa, coordinador, Asistentes (técnicos) para abordar: i) estándar de la malla curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas teóricas y prácticas, metodología de capacitación y metodología de evaluación del curso); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS, ficha de presentación del Operador y certificado) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los participantes.
- El proveedor para el desarrollo de los 04 módulos deberá elaborar y entregar los materiales de estudio (según el guion metodológico), de forma física a cada participante y docente por cada módulo para el desarrollo del curso.
- Realizar y garantizar las actividades de convocatoria a los participantes del curso de capacitación, en coordinación con el área usuaria.
- Matricular a los participantes en los cursos de capacitación, según la lista proporcionada por el área usuaria y, alcanzar la nómina de matrícula al área usuaria mediante oficio.
- El proveedor deberá entregar el listado y el currículo vitae de los docentes que impartirán el curso, los cuales deben ser los profesionales indicados en la propuesta evaluada

c) Alcances para la etapa de desarrollo de los cursos de capacitación:

- Desarrollar la totalidad de los módulos de capacitación de cursos para la: **Meta de los Operadores de los SAP de Acuerdo a lo Establecido en la Malla Curricular y en Concordancia con el Estándar de calidad del PNSR**, en coordinación con el Área Usuaria.
- Consolidar la asistencia de los participantes del “**Curso en Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento en el Ámbito Rural**”, dirigido a **Operadores Comunales**.
- Evaluar a los operadores por cada módulo, para determinar la nota de aprobación de los operadores se utilizará 02 criterios i) asistencia a clases, ii) criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa.
- Emitir **CERTIFICADO** acreditado por una institución de educación superior regulada por SUNEDU o por el MINEDU, según corresponda, a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- Emitir **CONSTANCIA** de participación a los participantes que no aprobaron satisfactoriamente el curso
- 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, adjunto al segundo y tercer entregable según corresponda por cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS (Ficha de presentación del operador y certificados), según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR y, alcanzar el reporte al área usuaria.



IX. CURSO DIRIGIDO A OPERADORES

**Desarrollo de los Contenidos Curriculares del Curso de Especialización:**

El “Curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento” estará dirigido a 201 operadores de los sistemas de saneamiento, se compone de **4 MÓDULOS**, los cuales se ejecutarán de manera presencial, que combina el N° DE HORAS PRÁCTICAS Y N° DE JORNADAS DE CAMPO, ASCIENDIENDO A UN TOTAL DE **48 HORAS CRONOLÓGICAS**.



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Los contenidos teóricos aportarán en el fortalecimiento de conocimientos y los contenidos prácticos y desarrollarán habilidades, destrezas; que finalmente conlleven a fortalecer competencias y capacidades para la operación y mantenimiento de los SAP y valoración de los servicios de saneamiento.

El estándar de calidad debe cumplirse conforme a lo establecido por el PNSR con lo cual el gobierno regional puede incrementar los contenidos y cantidad de horas de acuerdo a la realidad y necesidad del departamento, pero no puede retirar contenidos ni reducir el tiempo de duración de cada módulo.

**MAPA CURRICULAR: MODULOS DEL CURSO PARA OPERADORES RURALES**

MODULO	DESARROLLO DEL MODULO	Número de horas prácticas	Número de sesiones
MODULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	3
MODULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	8	1
MODULO III	Cloración del agua para consumo humano	8	1
MODULO IV	Operación y mantenimiento de sistemas de saneamiento	8	1
		48	6



**CRONOGRAMA DE EJECUCION**

MODULOS DEL CURSO		HORAS	AÑO 2025																																																																																									
			MES 01																																																																																									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																																																												
			J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V																																																										
MODULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	1° PRODUCTO PLAN DE TRABAJO																														INDUCCION																														MODULO I (24 Horas)																													
MODULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	8																															MODULO II (8 horas)																																																											
MODULO III	Cloración del agua para consumo humano	8																															MODULO III (8 horas)																																																											
MODULO IV	Operación y mantenimiento de sistemas de saneamiento	8																																																													MODULO IV (8 horas)																													
TOTAL DE HORAS		48																																																																																										



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



➤ MODULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

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

CLASE	CONTENIDO	DURACION (horas)	JORNADAS DE CAMPO (sesion)
ALBANILERIA Y GASFITERIA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP			
TALLER PRACTICO 01	<p>1.- Conocimiento del tema por el operador.</p> <p><u>Estación 01:</u> Tarrajeo interno y externo de estructuras de concreto</p> <p>Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: Presentar los materiales y herramientas que se utilizarán en el tarrajeo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cemento, arena fina, agua.</li> <li>Plancha de batir, badilejo, paleta, frotachio, lampa, plomada, wincha, batea.</li> </ul> <p>Paso 02: Demuestra la preparación del concreto y el tarrajeo participantes de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpiar la zona a tarrajar / resanar</li> <li>Preparar la zona para el tarrajeo</li> <li>Dosificar el concreto (ciclópeo, simple y armado: <math>f'c=140 \text{ kg/cm}^2</math> y <math>f'c=175 \text{ kg/cm}^2</math>) y preparar el mortero para tarrajeo</li> <li>Realizar el tarrajeo</li> <li>Verificar la calidad del tarrajeo con la regla</li> </ul> <p>Práctica de los participantes</p> <p><u>Estación 02:</u> confección de accesorios para el mantenimiento del SAP</p> <p>Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: presentar los materiales y herramientas que se utilizarán en la confección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Clase de tubería de PVC <math>\frac{1}{2}</math>" y 2" y accesorios (codos, tee, canastill)</li> <li>Recipiente de lata, aceite, leña, arco sierra con hoja de sierra.</li> </ul> <p>Paso 02: demostrar el procedimiento a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pegado de tubería PVC</li> <li>Confección de codos y campanas</li> </ul> <p>Paso 03: resolver preguntas de los participantes antes de pasar a la práctica</p> <p>Práctica de los participantes</p> <p><u>Estación 03:</u> confección de accesorios para reparación</p> <p>Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: Presentar los materiales y herramientas que se utilizarán en el cambio de válvula y grifos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de válvulas y grifos (válvula tipo compuerta metálica (<math>\frac{3}{4}</math>", 1", 1.5", 2"), válvula PVC tipo globo (<math>\frac{1}{2}</math>", <math>\frac{3}{4}</math>", 1", grifo con palanca botadero (<math>\frac{1}{2}</math>"; grifo de bronce <math>\frac{1}{2}</math>"; válvula, flotadora de <math>\frac{3}{4}</math>", 1"), cinta teflón.</li> <li>Arco sierra con hoja de sierra, llave stilson.</li> </ul> <p>Paso 02: Demostrar el procedimiento a seguir para identificar fallas y cambiar válvulas, explicando con detalle el paso a paso para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnica de observación para identificar fallas (explicativo)</li> <li>Verificar estado y funcionamiento de la válvula (explicativo)</li> <li>Demostración de mantenimiento y cambio de válvula</li> </ul> <p>Paso 03: Demostrar el procedimiento a seguir para identificar fallas y cambiar grifos, explicando con detalle el paso a paso para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar estado y funcionamiento del grifo (explicativo)</li> <li>Demostración de mantenimiento y cambio de grifo.</li> </ul> <p>Práctica de los participantes</p> <p><u>Estación 04:</u> Instalación de equipo de cloración (dosador por goteo, doble recipiente o carga constante y goteo autocompensante)</p> <p>Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: Presentar los tipos de kit de cloración, partes y funciones (dosador por goteo, doble recipiente o carga constante, goteo autocompensante)</p> <p>Paso 02: Armado de los diferentes tipos de sistemas de cloración de manera práctica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo.</li> <li>Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos y válvula flotadora de cierre.</li> <li>Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre.</li> </ul> <p>Paso 03: Abordar casuísticas de acuerdo a la experiencia del docente y los participantes</p> <p>Paso 04: resolver preguntas de los participantes antes de pasar a la práctica</p> <p>Práctica de los participantes</p> <p><u>Estación 05:</u> Instalación de by pass e instalación de conexión domiciliaria</p> <p>Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: presentar los materiales</p> <p>Paso 02: armado de la instalación de by pass</p> <p>Paso 03: armado de la instalación de conexión domiciliaria</p> <p>Práctica de los participantes</p>	8	1





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL SAP (PARTE 01)			
JORNADA DE CAMPO 02	1.- Conocimiento del tema por el operador. Fuente de agua 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 Captación: Reconocimiento, tipos de fuentes y funciones de la captación aforo mantenimiento de estructura correctivo y/o preventivo, resane entre otros Línea de conducción: • Reconocimiento: partes y funciones. • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Enterrado de tubería, cambio de tubería, entre otros	8	1
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL SAP (PARTE 02)			
JORNADA DE CAMPO 03	1.- Conocimiento del tema por el operador. Reservorio: • Reconocimiento: partes y funciones. • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo • Operación: válvulas, entre otros. • Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones • Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar. • Reparación del equipo de cloración Línea de aducción y redes de distribución • Reconocimiento: partes y funciones. • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo • Enterrado de tubería, cambio de tubería, entre otros. Conexiones domiciliarias • Reconocimiento: partes y funciones. • Operación de las partes de la conexión domiciliar • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo • Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. Lubricación de válvulas, entre otros	8	1
TOTAL		24	3

➤ **MODULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO**

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO			
CLASE	CONTENIDO	DURACION (horas)	JORNADAS DE CAMPO (sesion)
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO			
JORNADA DE CAMPO 04	<p>1.- Conocimiento del tema por el operador. Medidas de seguridad en el procedimiento y uso del cloro Importancia de la limpieza y desinfección Limpieza y desinfección de:</p> <p><b>CAPTACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza de la captación</li> <li>- Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro)</li> <li>- Llenado de la captación, vertimiento de la solución de la clorada.</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> </ul> <p>Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción</p> <p><b>LÍNEA DE CONDUCCIÓN O IMPULSIÓN (DEPENDIENDO DEL TIPO DE INFRAESTRUCTURA)</b></p> <p><b>a. Red de conducción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción)</li> <li>- Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción.</li> </ul> <p><b>b. Cámara rompe presión tipo CPR VI (CRP VI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza de la CRP6</li> <li>- Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP 6)</li> <li>- Llenado de la CRP 6, vertimiento de la solución de la clorada.</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> <li>- Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción</li> </ul> <p><b>RESERVORIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza del reservorio</li> <li>- Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro)</li> <li>- Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada.</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> </ul> <p><b>RED DE ADUCCION</b></p> <p><b>a. Red de aducción y distribución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución)</li> <li>- Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio</li> <li>- Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución.</li> </ul> <p><b>b. Limpieza de la cámara rompe presión tipo VII (CRP VII)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro)</li> <li>- Llenado de la cámara rompe presión</li> <li>- Abrir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución.</li> </ul> <p>Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución</p> <p><b>RED DE DISTRIBUCIÓN</b></p> <p><b>a. Red de aducción y distribución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución)</li> <li>- Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio</li> <li>- Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución</li> </ul> <p><b>b. Limpieza de la cámara rompe presión tipo VII (CRP VII)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro)</li> <li>- Llenado de la cámara rompe presión</li> <li>- Abrir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> <li>- Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución</li> </ul>	8	1
TOTAL		8	1





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



➤ **MODULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO**

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

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO			
CLASE	CONTENIDO	DURACION (horas)	JORNADAS DE CAMPO (sesion)
<b>CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO</b>			
<b>JORNADA DE CAMPO 05</b>	1.- Conocimiento del tema por el operador.	<b>8</b>	<b>1</b>
	Medidas de seguridad en el procedimiento y uso del cloro		
	Importancia de la cloración		
	EQUIPO DE CLORACIÓN		
	Tipos de tecnología de cloración.		
	Partes y funciones del equipo de cloración		
	Operación del equipo de cloración.		
	Actividades de mantenimiento al equipo de cloración		
	Importancia de la cloración.		
	Insumos para la cloración		
	Medidas de seguridad		
	PREPARACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE CLORACIÓN – CALIBRACIÓN		
	Realizar el aforo en el reservorio		
	Determinar la cantidad de cloro usando la tabla.		
	Preparar la solución madre		
<b>JORNADA DE CAMPO 06</b>	Verter la solución madre en el tanque de polietileno	<b>4</b>	<b>0.5.</b>
	Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio		
	CONTROL DE CLORO RESIDUAL LIBRE		
	Socializar el protocolo para la toma de la muestra		
	Toma de muestra		
	Lectura de cloro residual libre		
	Registro de la medición en el formato correspondiente /aplicativo off line		
	<b>TOTAL</b>		
	<b>8</b>		
	<b>1</b>		

➤ **MODULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO**

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

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS			
CLASE	CONTENIDO	DURACION (horas)	JORNADAS DE CAMPO (sesion)
<b>UBS tipo arrastre hidráulico</b>			
<b>1/2. JORNADA DE CAMPO 06</b>	1.- Conocimiento del tema por el operador.	<b>4</b>	<b>0.5.</b>
	UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO		
	Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor.		
	Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.		
	Mantenimiento preventivo de la UBS:		
	Identificación y corrección de fugas de agua		
	Verificación de buena instalación de tuberías de descarga		
	Verificación de conservación de aros pett		
	Eliminación de lodos del biodigestor		
	Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo)		
	Mantenimiento correctivo de la UBS:		
	Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor)		



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



UBS hoyo seco ventilado			
1/2. JORNADA DE CAMPO 06	Reconocimiento de las partes y funciones de la UBS tipo compostera	4	0.5.
	Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.		
	Mantenimiento preventivo de la UBS:		
	Verificar que el tubo de ventilación está en buenas condiciones.		
	Compruebe la situación de red mosquitero		
	Recomendaciones para la familia		
	Verificar si el nivel de las heces está a 50 cm		
	Mantenimiento correctivo de la UBS		
	Recomendaciones a la familia para la excavación de nuevo hoyo y traslado de la caseta.		
	TOTAL	8	1

**X. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PLATAFORMA Y/O EL PROFESIONAL**

En cumplimiento de la Resolución Directoral N°019-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba las "Herramientas de **Estándar de Calidad** para la Implementación del PPIS 0083 para la actividad: Actividad 5006302 Fortalecimiento de capacidades a Prestadores, GL – ATM, y GR– G/DRVCS, se detalla:

**10.1. PERFIL DEL PROVEEDOR  
REQUISITOS**

- Persona jurídica inscrita en el Registro Nacional de Contratistas (RNP) vigente como contratista de servicios, y no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.
- El proveedor deberá asumir el Alquiler de hospedaje, alimentación, transporte, entrega de materiales, para los 201 participantes en el curso.

**A. ENTIDAD EDUCATIVA SUPERIOR**



- Universidades Públicas o Privadas que realicen servicios educativos en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines, debidamente reguladas por la SUNEDU.
- Instituto de Educación Tecnológico o Escuelas de Educación Superior Pedagógico o Instituto de Educación que realicen 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, debidamente reguladas por la MINEDU.

**B. PERSONA JURIDICA**

- Empresa Privada o Sociedad Civil o Cooperación Internacional, que cuente con **RESPALDO OBLIGATORIO** de una Entidad Educativa Superior, en caso de que esta Entidad de Educación Superior sea Universidad debe estar debidamente LICENCIADA por la SUNEDU y si fuera un Instituto Superior debe estar AUTORIZADO por el MINEDU, el **RESPALDO OBLIGATORIO** está referido a un convenio con la Entidad de Educación Superior (Universidad o Instituto), la cual debe ser demostrada fehacientemente como requisito principal.

**XI. PROFESIONALES (PERSONAL CLAVE) QUE SE REQUIERE PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACION**

**a). - PERSONAL CLAVE**

NOTA: El certificado de habilidad se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

La condición de colegiado y habilitado se verificará en el portal web del Colegio de Ingenieros del Perú (sede nacional o departamental) de no encontrarse debe presentar copia del diploma de colegiatura y habilitad.



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Contar con un equipo técnico y un equipo de trabajo de campo, que asegure el logro de los objetivos del servicio solicitado, debiendo contar mínimamente con los siguiente:

**11.1 UNO (01) COORDINADOR PARA LOS CURSOS DE ESPECIALIDAD**

**Formación académica.**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Químico y/o Agrónomo y/o Ciencias Sociales y/o Biólogo y/o Químico Ambiental; Titulado, colegiado y Habilitado

**Experiencia Especifica**

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años, habiéndose desempeñado como: Capacitador docente y/o Coordinador y/o monitor y/o supervisor y/o residente y/o Gestor Social y/o Jefe y/o Especialista de servicios iguales al objeto de convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o urbano; y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; y/o obras de saneamiento rural y/o urbano; y/o ejecución del componente social del programa o proyectos de saneamiento rural y/o urbano.

Los cuales se deben de haber desarrollado en el Sector Privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección/Gerencia de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o urbano, los cuales se computarán desde la habilitación.

**Actividades a Realizar de los Coordinadores Técnicos para el Fortalecimiento a Operadores.**

- Elaborar matriz de seguimiento del proceso de capacitación
- Asesorar técnicamente al equipo durante toda la ejecución del servicio
- Supervisar y monitorear el proceso de la ejecución del servicio
- Prevenir y mitigar los riesgos que puedan afectar la ejecución del servicio
- Gestionar los recursos tecnológicos, humanos y logísticos para la adecuada implementación del servicio
- Recopilar información del proceso de capacitación del curso a su cargo, que permita preparar y presentar los productos del servicio.
- Supervisar las actividades del acompañamiento implementadas por los docentes y asistentes técnicos.
- Coordinar con las Autoridades Municipales: alcalde, Gerente Municipal, consejo municipal, subgerente, OC. JASS y/o responsable del Área Técnica Municipal, para asegurar las actividades y la participación de los ATMs, promotores técnicos sociales beneficiarios al curso de especialización.
- Articular y coordinar con los docentes a cargo de los grupos (aulas) para asegurar el buen desarrollo de las sesiones educativas.
- Consolidado de Actas y/o registros y/o documentos que sustenten la entrega de movilidad otorgado a cada uno de los participantes a su cargo, detallando (Puntos de recojo y devolución, Nombres y Apellidos, DNI, firma y huella digital).
- Realizar reportes e informe a nivel de las sesiones generadas y dificultades encontradas, dirigido a la DRVCS, en función a su rol de coordinador.

**Recursos a ser Provistos por el Proveedor**

- El proveedor deberá asumir estadía, movilidad, alimentación, viáticos (transporte ida y vuelta) entrega de materiales y todo lo que involucre la parte logística, para facilitar las actividades del Coordinador, así como el traslado de materiales





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**11.2 SIETE (07) DOCENTES PARA EL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO” DIRIGIDO A OPERADORES SAP**

**Formación académica.**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Químico y/o Agrónomo y/o Ciencias Sociales y/o Biólogo y/o Químico Ambiental; Titulado

**Experiencia Específica**

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años, habiéndose desempeñado como: Capacitador docente y/o Coordinador y/o monitor y/o supervisor y/o residente y/o Gestor Social y/o Jefe y/o Especialista de servicios iguales al objeto de convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o urbano; y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; y/o obras de saneamiento rural y/o urbano; y/o ejecución del componente social del programa o proyectos de saneamiento rural y/o urbano.

Los cuales se deben de haber desarrollado en el Sector Privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección/Gerencia de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o urbano, los cuales se computarán desde la obtención de la obtención del título profesional.

**Actividades a Realizar de los Docentes para el Fortalecimiento a los OPERADORES**

- Elaborar un guion metodológico para el desarrollo de la sesión, estableciendo los temas, actividades horarios y materiales a emplear en la sesión.
- Desarrollar los contenidos de acuerdo a la sesión y malla curricular.
- Impartir las sesiones teóricas y prácticas en cumplimiento fiel del temario aprobado bajo los lineamientos del ente rector, respetando la metodología SARAR que comprende el principio “aprende haciendo” debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover la participación activa de los participantes del curso
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va llevar la capacitación.
- Asegurar las planillas de asistencia a todas las sesiones teóricas y prácticas, con los nombres, DNI, OC, firmas y huellas digitales legibles.
- Elaborar las evaluaciones para cada una de las sesiones teóricas y prácticas.
- Manejar el registro de notas respetando la metodología de evaluación.
- Asegurar las actas de movilidad y alimentación.
- Apoyo logístico para asegurar los materiales, para las sesiones de capacitación.

**Recursos a ser Provistos por el Proveedor**

- El proveedor deberá asumir estadía, movilidad, alimentación, viáticos (transporte ida y vuelta) entrega de materiales y todo lo que involucre la parte logística, para facilitar las actividades del Docente, así como el traslado de materiales.

**11.3 UNO (01) DOCENTE/FACILITADOR PARA EL TALLER DE INDUCCION**

**Formación académica.**

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Químico y/o Agrónomo y/o Ciencias Sociales y/o Biólogo y/o Químico Ambiental; Titulado, colegiado y Habilitado

**Experiencia Específica**

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años, habiéndose desempeñado como: Capacitador docente y/o Coordinador y/o monitor y/o supervisor y/o residente y/o Gestor Social y/o Jefe y/o Especialista de servicios iguales al objeto de convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o urbano; y/o programas o proyectos de saneamiento





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



rural y/o urbano; y/o obras de saneamiento rural y/o urbano; y/o ejecución del componente social del programa o proyectos de saneamiento rural y/o urbano.

Los cuales se deben de haber desarrollado en el Sector público y/o Privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección/Gerencia de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o urbano, los cuales se computarán desde la habilitación.

**Actividades a Realizar el Docente/facilitador de Inducción para el Fortalecimiento al equipo clave.**

- Impartir las sesiones teóricas y prácticas en cumplimiento fiel del temario aprobado bajo los lineamientos del ente rector, respetando la metodología SARAR.
- Asegurar las planillas de asistencia a todas las sesiones teóricas y prácticas, con los nombres, DNI, firmas y huellas digitales legibles de los docentes y asistentes técnicos.
- Articular y coordinar con los diversos actores involucrados en temas específicos de los módulos como Salud, SUNASS y Educación y/o otra entidad involucrada.

**Recursos a ser Provistos por el Proveedor**

- El proveedor deberá asumir estadía, movilidad, alimentación, viáticos (transporte ida y vuelta) entrega de materiales y todo lo que involucre la parte logística, para facilitar las actividades del Docente/facilitador, así como el traslado de materiales.

**b). - PERSONAL NO CLAVE**

**11.4 UNO (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LOS CURSOS DE ESPECIALIDAD**

**Formación académica.**

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Químico y/o Agrónomo y/o Ciencias Sociales y/o Biólogo y/o Químico Ambiental; Titulado

**Experiencia Específica**

Experiencia efectiva no menor a un (01) años, habiéndose desempeñado como: Monitor y/o supervisor y/o residente y/o Gestor Social y/o Jefe y/o Especialista de servicios iguales al objeto de convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o urbano; y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; y/o obras de saneamiento rural y/o urbano; y/o ejecución del componente social del programa o proyectos de saneamiento rural y/o urbano. Los cuales se deben de haber desarrollado en el Sector Privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección/Gerencia de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o urbano, los cuales se computarán desde la obtención del título profesional.

**Actividades a Realizar el Asistente Administrativo para el Fortalecimiento a responsables de los Operadores.**

- Asegurar y coordinar las acciones administrativas oportunas para asegurar la movilidad y Alimentos para el Coordinador Técnico, Docente, asistente de clase y Operadores.
- Asegurar y coordinar el pago oportuno de los honorarios de los profesionales.
- Asegurar y coordinar la compra de los materiales exigidos y necesarios para llevar a cabo cada una de las sesiones y garantizar la entrega de los materiales a cada participante del curso.
- Asegurar las actas y/o registros y/o documentos de movilidad y alimentación.
- Asegurar los documentos administrativos necesarios para el sustento respectivo de los productos que requiera el proveedor para sustentar el pago correspondiente.
- Convocar a reuniones de avances en las acciones de fortalecimiento de capacidades entre la DRVCS en su rol supervisor y el personal que forma parte del equipo del proveedor, para asegurar la retroalimentación y la mejora continua.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



- Registrar a la totalidad de los participantes en el sistema DATASS.

**Recursos a ser provistos por el proveedor será a todo costo**

- El proveedor deberá asumir estadía, movilidad, alimentación, viáticos (transporte ida y vuelta) entrega de materiales y todo lo que involucre la parte logística, para facilitar las actividades del Asistente Administrativo, así como el traslado de materiales.

**11.5 SIETE (07) ASISTENTES TECNICOS PARA EL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO” DIRIGIDO A OPERADORES SAP**

**Formación académica.**

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Químico y/o Agrónomo y/o Ciencias Sociales y/o Biólogo y/o Químico Ambiental Técnico en construcción civil y/o Técnico gasfitero; Bachiller y/o Técnico Superior.

**Experiencia Especifica**

Experiencia efectiva no menor a seis (06) meses, habiéndose desempeñado como: Monitor y/o capacitador y/o Asistente de servicios iguales al objeto de convocatoria como: Monitoreo y/o asistencia técnica en agua y saneamiento rural y/o urbano; y/o operación y/o mantenimiento de la prestación de servicios en agua y/o saneamiento; y/o sistemas de cloración y/o potabilización del agua para consumo; y/o instalaciones sanitarias.

Los cuales se deben de haber desarrollado en el Sector Privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección/Gerencia de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o urbano, los cuales se computarán desde la obtención del grado bachiller y/o título técnico superior.

**Actividades a Realizar de los asistentes prácticos para el Fortalecimiento a los operadores.**

- El asistente técnico capacita de manera practica en el uso de equipos de protección personal, se encarga de realizar las prácticas en operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y sistemas de disposición sanitaria de excretas, enseña el uso de equipos y herramientas para las jornadas de campo en los sistemas de agua potable y los sistemas de disposición sanitaria de excretas.
- Elabora sus materiales para las jornadas de campo
- Elaborar las presentaciones didácticas, para cada una de las sesiones.
- Manejar el registro de notas respetando la metodología de evaluación.
- Apoyo logístico para asegurar los materiales, para las sesiones de capacitación.
- Coordinar y asegurar las actas de entrega de materiales y EEPP. a cada participante de la sesión.

**Recursos a ser Provistos por el Proveedor será a todo costo**

- El proveedor deberá asumir estadía, movilidad, alimentación, viáticos (transporte ida y vuelta), entrega de materiales y todo lo que involucre la parte logística, para facilitar las actividades del Asistente técnico, así como el traslado de materiales.

**XII. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá de acreditar una asistencia mínima de 95% de los participantes, el 5% faltante deberá evidenciar con clases invertidas con la metodología de enseñanza aprobada.
- El proveedor deberá de coordinar con la Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con los gobiernos locales, responsables de ATM, promotores técnicos sociales y Operadores rurales, el desarrollo de la capacitación, lo cual implica comunicar oportunamente el inicio, el cronograma y los horarios correspondientes.
- El plan de trabajo de capacitación deberá ser aprobado por la DRVCS con el cual se dará el desarrollo de los cursos de capacitación, para el contratista deberá de solicitar a la DRVCS una copia de la malla curricular y guion metodológico.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



- Antes del inicio del dictado de clases- inicio de capacitación, la plana de docentes, deberá realizar una sesión demostrativa del desarrollo de sus sesiones de clase al Equipo de la DRVCS del Gobierno Regional en el Taller de Inducción a docentes
- El proveedor es responsable directo de la capacitación, para Operadores, entrega de materiales, EPP, manuales de aprendizaje, así como del hospedaje, alimentación y traslado de los participantes desde sus centros poblados hasta las sedes de capacitación.
- El proveedor deberá entregar los materiales usados y sobrantes al área usuaria del servicio (DRVCS).
- Presentar los medios de verificación que corresponde a los beneficios otorgados a los participantes (entrega de materiales, movilidad, hospedaje y alimentos).
- Otorgar movilidad y alimentos tanto para el personal y participantes de los cursos.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS adecuadamente (Ficha de presentación del ATM y Promotor de saneamiento y certificados), según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR y, alcanzar el reporte al área usuaria.

**XIII. INFORME Y PRODUCTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL PROVEEDOR:**

**13.1. PRESENTACION DE INFORME DE INICIO DE ACTIVIDAD – PRIMER PRODUCTO**

El producto deberá ser entregado como máximo hasta los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

- Presentar un (01) Plan de trabajo para el desarrollo de los cursos de capacitación que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria (**Anexo 01: contenido mínimo del plan de trabajo**), máximo hasta los 05 días calendarios antes de iniciar el curso contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

*Nota: el Proveedor deberá de capacitar a los docentes de acuerdo con el plan de inducción después de aprobado el Plan de Trabajo y contará con 24 horas cronológicas para el desarrollo del taller, asimismo, deberá organizar los materiales (EPP, manuales, entre otros) y realizar la convocatoria de los alumnos en coordinación con la parte usuaria.*

El plan de trabajo debe contener:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades para la prestación del servicio
- Otros contenidos específicos:

Diseño para el desarrollo de la ejecución del servicio a nivel regional y provincial, precisando los equipos responsables.

Propuesta para la distribución del equipo de trabajo de campo conformado (coordinador, asistente y docentes)

Convocatoria realizada a los participantes

Copia de contratos y/u órdenes de servicio del personal que realiza el servicio (administrativo, docente, asistente de practica)

La documentación será presentada por mesa de parte del Gobierno Regional Ayacucho con atención a la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento – Ayacucho.

**13.2. PRESENTACION DE SEGUNDO PRODUCTO**

El producto deberá ser entregado como máximo hasta los 23 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

- Presentar (01) Informe de ejecución con tres ejemplares (01 original y 02 copias) sistematizados y remitidos en formato físico y digital en USB (carpeta compartida con archivos editables y en PDF), de los cursos de capacitación hasta los 23 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



- Conformidad de los participantes de acuerdo a las fichas de presentación brindadas por la DRVCS.
- Relación de los alumnos matriculados por sedes.
- Presentación de soporte logístico: transporte, alimentación, alojamiento de los participantes (panel fotográfico georreferenciado).
- Consolidado de asistencia de participantes del módulo I y II por sede.
- Consolidado de información audiovisual de las sesiones teóricas y prácticas por sede. (Panel fotográfico georreferenciado).
- Relación de entrega de materiales (Equipos de Protección Personal) otorgados a cada uno de los participantes (Panel fotográfico georreferenciado).
- Actividades desarrolladas del contenido del Módulo I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable y módulo II: Limpieza y desinfección de los componentes del Sistema de Agua Potable para consumo humano (panel fotográfico georreferenciado).
- Consolidado de evaluación de los módulos: I y II por sede. (Panel fotográfico georreferenciado).
- Adjuntar los exámenes desarrollados de los participantes de los módulos: I y II. (panel fotográfico georreferenciado).
- Registro de notas de la evaluación de los módulos I y II por sede.
- Fichas de presentación de OPERADOR con las firmas correspondientes, según cambio de personal acreditado para su capacitación.

La documentación será presentada por mesa de parte del Gobierno Regional Ayacucho con atención a la **Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento – Ayacucho**.

**13.3. PRESENTACION DE TERCER PRODUCTO**

**El producto deberá ser entregado como máximo hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato**

- Presentar (01) Informe mensual de ejecución con tres ejemplares (01 original y 02 copias) sistematizados y remitidos en formato físico y digital en USB (carpeta compartida con archivos editables y en PDF), de los cursos de capacitación **hasta los 30 días calendarios** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
  - Presentación de soporte logístico: transporte, alimentación, alojamiento de los participantes (panel fotográfico georreferenciado).
  - Consolidado de asistencia de participantes de los módulos: III y IV por sede.
  - Consolidado de información audiovisual de las sesiones teóricas y prácticas por sede. (Panel fotográfico georreferenciado).
  - Actividades desarrolladas del contenido del módulo III: Cloración del agua para consumo humano y módulo IV: Operación y mantenimiento de los Sistemas de Saneamiento por sede (Panel fotográfico georreferenciado).
  - Consolidado de evaluación de los módulos: III y IV por sede. (Panel fotográfico georreferenciado).
  - Adjuntar los exámenes desarrollados de los participantes de los módulos: III y IV. (panel fotográfico georreferenciado).
  - Registro de notas de la evaluación de los módulos III y IV por sede.
  - Fichas de Registro de la totalidad de la meta ejecutada en el aplicativo DATASS adecuadamente, según lo establecido en el estándar de calidad, establecido por el PNSR.
  - Acta de entrega de certificados en acto protocolar a los operadores capacitados del curso de especialización de las sesiones teóricas y prácticas, con la conformidad del operador capacitado; posteriormente dicha acta deberá ser validada por el coordinador y equipo supervisor de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, adjuntar relación de participantes certificados (Nombre completo, DNI, firma y huella).
  - Detalle de las valorizaciones del costo del servicio.
  - Comprobantes de pago de los gastos ejecutados (Hospedaje, Transporte, alimentación)





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



La presente documentación será presentada por mesa de parte del Gobierno Regional Ayacucho con atención a la Dirección regional de vivienda construcción y saneamiento – Ayacucho.

Es preciso indicar que la Dirección de Construcción y saneamiento, revisará los informes en un plazo de dos (02) días calendarios. En caso de generarse alguna observación, la/el facilitador deberá absolver en un plazo de dos (2) días calendarios; mientras el proveedor no presente las subsanaciones de las observaciones realizadas no se tramitará la conformidad del servicio prestado.

En caso de detectarse inconsistencias en los resultados de la intervención, el Especialista, se hará responsable de levantar las observaciones **a todo costo**, cuyo informe de levantamiento de observaciones, será condicionante para la emisión de la conformidad total del servicio. Asimismo, se realizarán supervisiones inopinadas por el equipo técnico de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento (DRVCS), con la finalidad de verificar el cumplimiento del servicio.

XIV. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Por las características del servicio que prestará el Proveedor, el servicio se desarrollará en las siguientes provincias del departamento de Ayacucho, conforme se detallan a continuación:

Ubicación del Proyecto	Región/Departamento: Ayacucho Operadores: en 03 Provincias y 25 Distritos
------------------------	--

**Lugares de capacitación:** Curso de Especialización: CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL- (CURSO DIRIGIDO A OPERADORES DEL SAP).

*Nota. Las localidades estarán sujetos a las coordinaciones entre el personal del equipo técnico de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento (DRVCS) y los Gobiernos Locales, asimismo que por algún hecho o evento fortuito no se logren intervenir los distritos mencionados, estas estarán sujetos a cambios y/o modificaciones.*

Distritos beneficiarios	25 Gobiernos Locales de la región Ayacucho (Distritos) – 201 Operadores de saneamiento rural.
-------------------------	---



N°	PROVINCIA	DISTRITO	SISTEMA DE AGUA	N° PARTICIPANTES
1	HUAMANGA	13	194	194
2	HUANCASANCOS	01	7	7
TOTAL		14	201	201

Cuadro resumen de SEDES  
Curso en Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento, dirigido a Operadores de sistemas de Saneamiento.



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



PROVINCIAS	DISTRITO (SEDE)	DISTRITOS PARTICIPANTES	N° DE PARTICIPANTES x DISTRITO	N° SALONES	N° GRUPO
HUAMANGA	ACOCRO	ACOCRO	35	1	2
	ACOS VINCHOS	ACOS VINCHOS	24	1	1
	AYACUCHO	CHIARA	17	3	6
		OCROS	20		
		PACAYCASA	5		
		QUINUA	2		
		SAN JOSE DE TICLLAS	8		
		SANTIAGO DE PISCHA	6		
		SOCOS	17		
		TAMBILLO	5		
		JESUS NAZARENO	2		
		AYACUCHO	2		
		SANTIAGO DE	7		
		LUCANAMARCA			
HUANCASANCOS					
HUAMANGA	VINCHOS	VINCHOS	51	2	4

**INFORMACION COMPLEMENTARIA**

TOTAL SEDES : 04  
TOTAL (AULAS) : 07  
TOTAL DE GRUPOS : 13  
TOTAL PARTICIPANTES : 201

**PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** el plazo máximo de ejecución del servicio es de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



- ✓ **PRESENTACION DE INFORME DE INICIO DE ACTIVIDAD (Primer Producto):** hasta los **05 días calendario** (antes que inicie el curso), contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Incluye, entrega del plan de trabajo de capacitación.
- ✓ **PRESENTACION DE INFORME DE AVANCES (Segundo Producto):** hasta los **23 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- ✓ **PRESENTACION DE INFORME AVANCES Y FINAL (Tercer Producto):** hasta los **30 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**XV. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio es **A TODO COSTO** de la contraprestación pactada a favor del contratista es en **2 Armadas**, el mismo que incluye todos los impuestos de Ley y gastos del que genere la prestación del servicio; previa conformidad del área usuaria.

- **PRIMER PAGO:** Monto a pagar del total del contrato **60%** A la presentación del segundo entregable (segundo producto), previa conformidad del responsable de la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- **SEGUNDO PAGO:** Monto a pagar del total del contrato **40%** A la presentación del tercer entregable (tercer producto), previa conformidad del responsable de la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, construcción y saneamiento.

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutadas por el prestador, ésta debe contar con la siguiente documentación:



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



- ✓ Informe del responsable de la Dirección de Construcción y Saneamiento, emitida la conformidad de la prestación de servicios efectuadas.
- ✓ Comprobantes de pago.

**XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será emitida por la Dirección de Construcción y Saneamiento, de la Dirección Regional de Construcción y Saneamiento-Ayacucho.

**XVII. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL INFORME**

Se presentará a través de mesa de partes del Gobierno Regional de Ayacucho, con atención a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**XVIII. ADELANTOS**

La entidad no otorgará adelantos.

**XIX. GARANTÍA DEL SERVICIO**

El proveedor es enteramente responsable de garantizar su trabajo como mínimo un (01) año, esto implica realizar el seguimiento conocimientos adquiridos por parte de los operadores.

**XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de las responsabilidades del contratista es de un (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**XXI. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

**21.1. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

**XXII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La DRVCS realizará medidas de control, es decir, visitas para el seguimiento, monitoreo, supervisión, inspección, entre otros, durante la ejecución del contrato o durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

El equipo de seguimiento y monitoreo de la DRVCS, realizará el acompañamiento en la ejecución del servicio.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



- a) La DRVCS evaluará el plan de trabajo conforme al diseño operacional presentado y aprobado por el PNSR, para el desarrollo de los cursos de especialización y la DRVCS realizará el seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de la actividad.
- b) El proveedor del servicio deberá brindar las facilidades a la DRVCS, para el seguimiento y monitoreo del proceso, accesos, traslados, socializaciones, coordinaciones, etc.

**Área que supervisa:** Estará a cargo de la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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

**Responsable del área que brindará la conformidad del servicio:** El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es el responsable de la meta de la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**XXIII. SUB CONTRATACIÓN**

El proveedor es el único responsable ante el Gobierno Regional Ayacucho de cumplir con la ejecución del servicio de especialización, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general

De manera que según el Art 147° del Reglamento concordante con el Art. 35° de la Ley de Contrataciones con el Estado, en el ámbito de las contrataciones públicas el contratista no puede sub contratar a terceros, siendo el único responsable de la prestación del servicio.

**XXIV. PENALIDADES**

**21.1.** En caso de existir retrasos en la ejecución del servicio se aplicarán las penalidades según la fórmula expresada en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado.

*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:*

*Penalidad diaria:*

*$= 0.10 \times \text{monto vigente}$*

*$F \times \text{plazo vigente en días}$*

*Donde F tiene los siguientes valores:*

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

*b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:*

*b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .*

*Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.*

*Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.*

**21.2. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, la entidad puede establecer penalidades distintas.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	1 UIT por cada día de ausencia del personal propuesto (la aplicación de esta penalidad será por cada personal clave).	Acta de verificación emitida por el supervisor o coordinador
2	No cumplir con las horas cronológicas de Inducción teórico y práctico a los docentes con la metodología SARAR	0.5% del monto total del contrato, por cada ocurrencia	Acta de verificación emitida por el supervisor o coordinador
3	No realizar las clases teóricas y prácticas con la metodología SARAR	0.5% del monto total del contrato, por cada día de ocurrencia	Acta de verificación emitida por el supervisor o coordinador
4	No tener el asistente técnico en cada sede de capacitación	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal técnico	Acta de verificación emitida por el supervisor o coordinador
5	Demora en la entrega del certificado o constancia a un participante.	0.5% del monto total del contrato, por cada ocurrencia.	Acta de verificación emitida por el supervisor o coordinador
6	No cumplir con las horas cronológicas programadas por módulo en cada una de las sedes de capacitación.	1 UIT por cada día de incumplimiento de la hora cronológica	Acta de verificación emitida por el supervisor o coordinador
7	No registrar la meta ejecutada en el DATASS adecuadamente, al 100% de las fichas de presentación del ATM y Promotor, y certificados.	1 UIT del monto total del contrato.	Acta de verificación emitida por el supervisor o coordinador

**XXV. AFECTACION PRESUPUESTAL**

El gasto que origine la adjudicación será afecto a la meta 014: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRETADORES DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS.

FUNCIÓN : 018 SANEAMIENTO  
DIVISIÓN FUNCIONAL : 040 SANEAMIENTO  
SUB PROGRAMA : 0089 SANEAMIENTO RURAL  
META : 014  
FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS

**XXVI. ANEXOS:**

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
Ing. Edwin Palomino/Roca  
DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 COORDINADOR DE OPERADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Químico y/o Agrónomo y/o Ciencias Sociales y/o Biólogo y/o Químico Ambiental; Titulado.</li> </ul> <p><b>07 DOCENTES PARA OPERADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Químico y/o Agrónomo y/o Ciencias Sociales y/o Biólogo y/o Químico Ambiental; Titulado</li> </ul> <p><b>01 DOCENTE PARA INDUCCION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Químico y/o Agrónomo y/o Ciencias Sociales y/o Biólogo y/o Químico Ambiental; Titulado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 COORDINADORES DE OPERADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) años contados a partir de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Capacitador docente y/o Coordinador y/o monitor y/o supervisor y/o residente y/o Gestor Social y/o Jefe y/o Especialista de servicios iguales al objeto de convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o urbano; y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; y/o obras de saneamiento rural y/o urbano; y/o ejecución del componente social del programa o proyectos de saneamiento rural y/o urbano.</li> </ul> <p>Los cuales se deben de haber desarrollado en el Sector Privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales.</p> <p><b>07 DOCENTES PARA OPERADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años, habiéndose desempeñado como: Capacitador docente y/o Coordinador y/o monitor y/o supervisor y/o residente y/o Gestor Social y/o Jefe y/o Especialista de servicios iguales al objeto de convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o urbano; y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; y/o obras de saneamiento rural y/o urbano; y/o ejecución del componente social del programa o proyectos de saneamiento rural y/o urbano.</li> </ul> <p>Los cuales se deben de haber desarrollado en el Sector Privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales, los cuales se computarán desde la obtención del título profesional.</p> <p><b>01 DOCENTE PARA INDUCCION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia Específica:</b> Cuatro (04) años contados a partir de la colegiatura, habiéndose desempeñado como: Capacitador docente y/o Coordinador y/o monitor y/o supervisor y/o residente y/o Gestor Social y/o Jefe y/o Especialista de servicios iguales al objeto de convocatoria como: Fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o urbano; y/o programas o proyectos de saneamiento rural y/o urbano; y/o obras de saneamiento rural y/o urbano; y/o ejecución del componente social del programa o proyectos de saneamiento rural y/o urbano.</li> </ul>





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



	<p>Los cuales se deben de haber desarrollado en el Sector Privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación, legible, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ <b>300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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/ <b>75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>SERVICIO Y/O CONSULTORÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE ÁREA TÉCNICAS MUNICIPALES (ATM) Y/O UN PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OPERADORES COMUNITARIOS (OC) Y/O SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN AGUA Y/O SANEAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN Y/O DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O SEMINARIOS Y/O PASANTÍAS EN EL RUBRO DE: AGUA Y/O SANEAMIENTO Y/O AGUA Y SANEAMIENTO Y/O PROGRAMAS DE SANEAMIENTO Y/O GESTIÓN DE SANEAMIENTO Y/O SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, RURAL Y URBANO.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

*Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

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

*(...)*

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



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

El arbitraje será institucional, para tal efecto, se deberá iniciar en:

- a. Corte Superior de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ayacucho.
- b. Centro de Arbitraje del CECARD Ayacucho.
- c. Centro de Arbitraje MARC PERÚ.
- d. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia de la Universidad Católica del Perú (CARC PUCP).

<sup>13</sup> 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 Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		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:

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>20</sup>

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.*

---

<sup>20</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 empresa<sup>24</sup> 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.*

<sup>24</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*