

**Región  
Productiva**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
091-2024-GRU-GR-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA  
EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN  
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD  
PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA  
ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 27 CENTROS  
POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA,  
CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN  
UCAYALI.**

**BASES**

**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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

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.

<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>

**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.

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

<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)

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:*

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

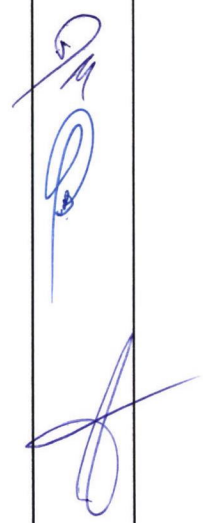
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220 – Pucallpa.  
Teléfono: : 061 - 586120  
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 27 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 29/08/2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1 00 RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **veintiocho (28) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00100 soles) en caja del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220 en el horario de 08:00 hasta las 14:45 horas y recabarla en la Oficina de Logística.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- TUO de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado".
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, disposiciones sobre contenido del resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>

<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/>

<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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- g) El precio de la oferta en SOL. 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)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N° de Cuenta : 000-2939182*

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



Banco : SCOTIABANK PERU SAA

N° CCI<sup>7</sup> : 009 170 000002939182 28

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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>9</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</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<sup>13</sup>.
- 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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Raymondi N° 220 en el horario de 08:00 hasta las 16:45 horas, con atención a la Oficina de Logística.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, en concordancia a lo establecido en el numeral 17 de los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Ucayali, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe final del servicio de acuerdo al Anexo F.

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

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMA PARTE INTEGRANTE A LA BASES

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMA PARTE INTEGRANTE A LA BASES

#### 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	

#### 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 27 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20393066386 con domicilio legal en Jr. Raymondi n° 220 – Pucallpa, 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° 091-2024-GRU-GR-CS para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 27 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 27 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGIÓN UCAYALI.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 veintiocho (28) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

### Importante

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

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a"*



realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### Importante

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Ucayali, 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>15</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 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>1</sup>.*

<sup>15</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).

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>16</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>17</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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>21</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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]

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

Consignado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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.

*[Firmas manuscritas]*

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1**  
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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 091-2024-GRU-GR-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





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



**TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

**SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL-MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 27 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGION DE UCAYALI**

**2. FINALIDAD PUBLICA:**

El Gobierno Regional en marco al CONVENIO N° 065-2024-VIVIENDANMCSIPNSR y el Programa Presupuestal Institucional Sectorial - PPIS 0083 Programa Nacional de saneamiento Rural, Producto 3000882 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles", la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS", actividad que plantea el diseño, aprobación e implementación de cursos orientados a desarrollar capacidades en el personal de cada una de las instituciones que participan en la provisión de los servicios de saneamiento (Prestadores, ATM, DRVCS), garantizando que el conocimiento llegue directamente a las personas responsables de su funcionamiento (operadores del SAP), siendo pertinente empezar con su profesionalización como un elemento fundamental que contribuye a mejorar la prestación de los servicios en el ámbito rural.

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

**3. ANTECEDENTES:**

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

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

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

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



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



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

El Gobierno Regional de Ucayali y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de la Unidad Ejecutora 005: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL firmo el Convenio N° 013-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE, para la ejecución de la Actividad 5006302 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES GL-ATM Y GR-G/DRVCS, a fin de mejorar la atención en los servicios de agua potable y disposiciones sanitarias de excretas de calidad y sostenibles para la población vulnerables de la zona.

Mediante DECRETO SUPREMO N° 094-2024-EF de fecha 29/04/2023 se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 1'108,644.00 (Un Millón Ciento Ocho Mil Seiscientos cuarenta y cuatro con 00/100 SOLES) a favor del GR de Ucayali, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de diversos gobiernos regionales, para financiar las actividades de potabilización y otras formas de desinfección (adquisición de equipos de cloración y análisis de calidad del agua) y fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales y a los prestadores) para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo No 1440.

**4. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" modificada por el D.L N° 1444, D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Ley N° 27444 - Ley de procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Código Civil.
- Con Ley N° 31953, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Con Ley N° 31954, se aprueba la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1620 "DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1280, DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.
- Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.

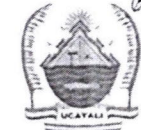




**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y**  
**SANEAMIENTO**  
**DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**



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



- Ley orgánica de gobiernos regionales, Ley 27867 (Actualizada), Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales. Define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización.
- Programa Presupuestal Institucional Sectorial PPIS 0083 que modifica al Programa Presupuestal 0083: aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 022-2022-VIVIENDA, conformado por el Formato "A" que constituyen los contenidos mínimos de los productos y actividades y sus anexos 1, 2, 3 y 4 que forman parte integrante de dicha resolución.
- D.S. N.º 031-2020-S. A-Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano-Ministerio de Salud.
- El límite de cuantificación o detección mínimo de los métodos de análisis debe ser menores a los Límites Máximos Permisibles establecidos en el D.S. N.º 031-2010-SA. Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.



**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**5.1 Objetivo General**

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

**5.2 Objetivos Específicos.**

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

**ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**6.1 Alcances para el desarrollo del curso**

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

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

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

**SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL- MODALIDAD PRESENCIAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE 27 CENTROS POBLADOS DE LAS PROVINCIAS DE ATALAYA, CORONEL PORTILLO Y PADRE ABAD DE LA REGION DE UCAYALI.**

**6.2 Ámbito y metas de atención**

El curso de capacitación está dirigido al personal operativo de las Juntas administradoras de servicios de saneamiento (27 personas) validados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

(anexo N°A). La lista preliminar del personal a capacitar, incluyendo la ficha de presentación de cada uno de los operadores se entregará al proveedor a la firma del respectivo contrato. La convocatoria estará a cargo del contratista el cual confirmará la participación e inscribirá al personal de las JASS (operador), en caso no complete la meta, coordinará con la DRVCS para seleccionar otro grupo de operadores de acuerdo a los criterios establecidos por el PNSR.

El servicio de capacitación deberá realizarse en la Provincia de Coronel Portillo distrito de Calleria

CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
SEDE	TOTAL DE PARTICIPANTES
PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DISTRITO DE CALLERIA	27

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

**6.3.1 Actividades de Planificación:**

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento:

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

- a) La DRVCS programará el curso de inducción para el personal del proveedor de capacitación.
- b) Evaluación al docente capacitador para el proceso de Inducción del personal clave (docentes y coordinador) para el desarrollo del "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" y participar de las actividades pedagógicas
- c) La DRVCS, remite al proveedor la lista de alumnos y el lugar que serán parte del curso, mediante documentos oficial y en un plazo de un (01) día calendario, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- d) Los sistemas donde se desarrollarán las prácticas de campo serán identificados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, estos se determinarán teniendo en cuenta el criterio de ubicación geográfica y tipo de sistema.

**Proveedor:**

- a) El proveedor debe presentar el plan de trabajo para el desarrollo del curso en la cual se detalle la guía metodológica a emplear que es el SARAR y los criterios de evaluación de acuerdo al estándar de calidad del curso de capacitación establecida por el PNSR, en un plazo cuatro (04) días de firmado el contrato.
- b) El proveedor de capacitación diseñará el material audiovisual para realizar acciones de difusión (banner, spots, etc) y deberá remitir por escrito adjuntando el digital a la DRVCSU para su aprobación.
- c) El proveedor de capacitación deberá asegurar la logística y el recurso humano necesario para la implementación del curso práctico.
- d) El proveedor de capacitación deberá entregar el listado a la DRVCS de los docentes que impartirán el curso, los cuales deben cumplir los criterios del ANEXO C. Perfil mínimo del docente para dictar el curso.





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



- El proveedor de capacitación, deberá elaborar el silabo de acuerdo al plan curricular que entregará la DRVCS, ANEXO D).
- El proveedor, está obligado a difundir el material audiovisual aprobado por la DRVCS, utilizando los diferentes medios virtuales con los participantes.
- Se podrá reemplazar a los participantes en caso de renuncia, hasta iniciado el primer módulo de capacitación y deberá acreditar que por cada grupo de capacitación asistan la cantidad de alumnos estimados

**6.3.2 Actividades del desarrollo del curso**

El proveedor del servicio, está obligada a realizar la capacitación por un total de 48 horas cronológicas distribuidos en cuatro (04) módulos de capacitación "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a 27 participantes (personal de las Organizaciones comunales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El reporte debe estar elaborado según lo establecido por el Área Usuaría cada uno con una cantidad de horas definidas según el siguiente cuadro:

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	16	2
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano	16	2
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08	1
TOTAL		48	6

- El proveedor, está obligado a ejecutar a todo costo el curso en el plazo establecido en el presente termino de referencia y contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El proveedor está obligado a informar en físico a la DRVCSU el inicio de la fase de fortalecimiento de capacidades a través del curso.
- El proveedor solicitará formalmente a la DRVCSU la supervisión para acreditar que cuenta con el recurso humano, espacio físico, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indicaron en el presente termino de referencia.
- Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca.
- El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la sesión de manera presencial-jornada de campo, los cuales se desarrollará en el centro poblado seleccionados, la misma que debe abordarse de manera participativa y dinámica.



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



- En caso de reemplazo de docentes aprobados en la propuesta inicial, el proveedor de capacitación está en la obligación de presentar por medio físico a la DRVCS, para su evaluación y autorización. El nuevo docente debe tener un similar o mejor perfil académico y laboral de acuerdo al ANEXO C.
- El proveedor está obligada a realizar las evaluaciones correspondientes finalizando cada módulo práctico y debidamente registrados de acuerdo a los criterios de evaluación.
- Para obtener el promedio de la nota final del curso, se utilizará el sistema vigesimal (00 a 20). Así mismo, la nota mínima para aprobar el curso es doce (12), de acuerdo a la malla curricular.
- El porcentaje de asistencia mínima del alumno deberá ser el 90% del total de sesiones programadas.
- El proveedor está obligado a informar por escrito la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión, enfatizando las inasistencias para que la DRVCSU realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan, en un plazo de un día hábil de terminada la sesión educativa.
- Emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, según lo establecido en el estándar de calidad establecido por el PNSR.
- Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de haber ejecutado el curso de capacitación.
- El proveedor está obligado a informar por medio físico la culminación de la fase de fortalecimiento de capacidades a través del curso.
- Elaborar 01 (Un) informe consolidado de la ejecución del "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a 27 participantes (personal de las Organizaciones comunales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El informe debe estar elaborado según lo establecido por el Área Usuaría y debe ser remitido al área usuaria mediante documento ingresado por mesa de partes de la DRVCSU.

**Para el Beneficio**

- Asistencia y acompañamiento permanente a los alumnos.
- Acceso al material adicional utilizado en las sesiones.
- Asegurar la alimentación, estadía y traslado desde su lugar de origen hasta el lugar de capacitación, así como la movilidad local hacia el centro poblado en el cual se ubica el sistema de agua donde se realizará la capacitación.
- Asegurar los materiales, herramientas e insumos para el desarrollo de las sesiones presenciales.
- Entrega de equipos de protección personal a los involucrados en el evento de las sesiones presenciales (prácticas-jornada de campo).



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



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



**Para la Dirección**

- Acceso a las listas de asistencia diaria de los participantes y visualización con opción de descarga de las listas de notas de los participantes.
- Otorgar las facilidades e información al personal de la DRVCS (coordinación general y supervisores).

**6.4 Procedimiento.**

- El desarrollo del curso deberá ceñirse a lo definido en la malla curricular establecida por el PNSR y validada por el Gobierno Regional de Ucayali-DRVCSU.
- La temática propuesta es lo mínimo que se deberá desarrollar, para lo cual el proveedor de capacitación deberá utilizar la metodología de capacitación para lo cual esta DRVCSU, propone el SARAR.
- El desarrollo de las capacitaciones deberá ser talleres prácticos, según lo planteado en el cronograma de actividades de capacitaciones, detallados en la malla curricular, el cual se enfoque en la adquisición de conocimientos y habilidades específicas, especializadas a corto plazo.
- El curso tendrá una duración de 6 días calendarios, con sesiones prácticas de campo.

**6.5 Contenidos Específicos.**

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

Malla Curricular: el proveedor deberá asumir como propia la malla curricular proporcionada por la DRVCSU, sobre el cual se analizará de manera articulada las metas y objetivos a alcanzar, recursos necesarios, líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades) cronograma de actividades y se deberán advertir riesgos.

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

**6.6 Estructura de Costo:**

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

**CUADRO N.º 01-**

**1 COSTOS ADMINISTRATIVOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
------	-------------	--------	----------

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1	COORDINADOR - ENTIDAD EDUCATIVA, (Incl laptop, impresora y herramientas para la actividad)	mes	1
---	--	-----	---

**2 COSTO UNITARIO - PARTE PRACTICA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
------	-------------	--------	----------

**DOCENTE - PARTE PRACTICA**

1	COSTO DE DOCENTE / HORA (INCLUYE KIT DE MATERIALES)	Hora	48
---	---	------	----

**VIATICOS DOCENTE - PARTE PRACTICA**

1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE (transporte ida y vuelta)	por jornada de campo	6
2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE (2 comidas)	por jornada de campo	6

**JORNADA DE CAMPO (OPERADORES) PARTE PRACTICA**

1	TRASLADO DESDE CENTRO POBLADO OPERADORES HASTA SEDE (ida y vuelta)	por día / persona
2	TRASLADO DE SEDE AL SAP (transporte ida y vuelta)	Operadores / jornada
3	COSTO DE ALIMENTACION - Operadores SAP	Operadores / jornada
4	COSTO DE HOSPEDAJE (un día antes del evento)	por operador

**MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS EN PRACTICA DE CAMPO**

1	MATERIALES A SER INSUMIDOS POR ALULAS EN PRACTICA DE CAMPO (Anexo H)	Global por grupo	1
---	--	------------------	---

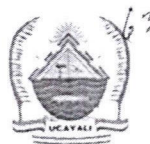
**EPP JORNADAS DE CAMPO OPERADORES EN PRACTICA DE CAMPO**

1	EPP JORNADAS DE CAMPO OPERADORES (Anexo H)	Global por grupo	1
---	--	------------------	---

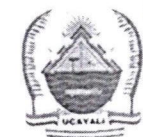




**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y  
SANEAMIENTO  
DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



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



**A) PRESUPUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO - ENTIDAD EDUCATIVA**

Departamento	Personal Operador	Coordinadores - ENTIDAD EDU	MESES - EDUCACION DEL CURSO	PPTO PERSONA ADMINISTRATIVO
UCAYALI	27	1	1	1
Total general	27	1	1	1

**B) PRESUPUESTO - PARTE PRACTICA**

Departamento	Personal Operador	Número de horas prácticas - DOCENTE	Total de jornadas de campo	PPTO - HONORARIOS DOCENTE	VIAJES - PARTE PRACTICA	JORNADA DE CAMPO (OPERADOR)	MATERIALES - TALLER DE CAMPO	PPTO - BPP OPERADORES	PPTO - PARTE PRACTICA
UCAYALI	27	48	6	1	1	1	1	1	1
Total general	27	48	6	1	1	1	1	1	1

**A+B) PRESUPUESTO TOTAL - ENTIDAD EDUCATIVA**

Departamento	Personal Operador	PPTO PERSONA ADMINISTRATIVO	PPTO - PARTE PRACTICA	COSTO DIRECTO	UTILIDAD 10%	SUB TOTAL	IGV	TOTAL	PRESUPUESTO	POR PARTICIPANTE
UCAYALI	27	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Total general	27	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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

**6.7. Recursos y Facilidades a ser Previsto por la Entidad.**

La entidad hará entrega al proveedor el plan curricular educativo del curso de especialización, en el que se detalla los módulos de capacitación y la metodología de desarrollo del proceso de capacitación teórica y práctica.

**6.8 Impacto Ambiental.**

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

El proveedor deberá evitar contaminar el área de capacitación con material que se haya trasladado a campo para el desarrollo del taller, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos, por el tiempo máximo que dure la capacitación en el indicado.

**6.9 Seguros.**

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (seguros complementarios de trabajo de riesgo SCTR), en cumplimiento con la LEY N.º 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

**7. DETALLE DE LOS PRODUCTOS POR ENTREGABLE.**

Los productos deberán ser entregados según detalle:

**a) Primer Producto:**

1) Un plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria (véase los contenidos en el Anexo E), adjuntando la nómina de matrícula con la cantidad total de participantes, máximo a los 05 días calendario de firmado el contrato. El Plan de trabajo será presentado por mesa de partes de la DRVCSU mediante un oficio o carta según corresponda.

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

**b) Segundo Producto.**

- 1) Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, con un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca.
- 2) El proveedor está obligado a informar por escrito la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión, enfatizando las inasistencias para que la DRVCSU realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan, en un plazo de un día hábil de terminada la sesión educativa.
- 3) Registrar la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria en un plazo máximo de cinco 05 días calendario de haber ejecutado el curso de capacitación.

**c) Tercer Producto:**

- 1) Elaborar 01 (Un) informe final consolidado de la ejecución del "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" dirigido a unas 27 participantes (personal de las Organizaciones comunales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria y en concordancia con el estándar de calidad del PNSR. El informe debe estar elaborado según lo establecido por el Área Usuaria y debe ser remitido al área usuaria mediante documento ingresado por mesa de partes de la DRVCSU según ANEXO F, dentro los 02 días culminados el desarrollo de los módulos.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Se registrará bajo el sistema a SUMA ALZADA.

**9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

**9.1 Lugar.**

La prestación de servicios se realizará de la siguiente manera:





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



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



CURSO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
SEDE	PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DISTRITO DE CALLERIA
PRACTICA DE CAMPO	DISTRITO PADRE ABAD-CENTRO POBLADO BAJO SHAMBILLO
	DISTRITO CAMPO VERDE -CENTRO POBLADO 9 DE FEBRERO

**9.2 Plazo**

El plazo del servicio será de veintiocho (28) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma de acuerdo al cronograma de ejecución del servicio ANEXO I.

**10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**10.1 Perfil del Proveedor:**

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas: ANEXO B

- a) **ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA:** Universidades reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU.  
Institutos y escuela de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.

**EXPERIENCIA GENERAL:** Al menos cuatro (04) años brindado: Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines y servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines.

- b) **Persona Natural o Jurídica:** Empresa que venden o arriendan bienes y/o servicios y/o consultorías y/o asesorías en general con o sin promesa de consorcio.

**EXPERIENCIA GENERAL:** Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas o proyectos o actividades relacionados agua y saneamiento, estas empresas deben contar con una Entidad educativa que respalda con la siguiente experiencia: Cuatro (04) años brindado: Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines y servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines, el cual debe estar acreditado mediante Contratos y/o Convenio y/o promesa de contrato.

- c) **Sociedad Civil:** Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.

**EXPERIENCIA GENERAL:** Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades en agua y saneamiento. Estas entidades deben contar con una Entidad educativa que respalda con la siguiente experiencia: cuatro (04) años brindado: Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines y servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines, el cual debe estar acreditado mediante Contratos y/o Convenio y/o promesa de contrato.

- d) **Cooperación Internacional:** Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).

**EXPERIENCIA GENERAL:** Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades en agua y saneamiento. Estas entidades deben contar con una Entidad educativa que respalda con la siguiente experiencia: cuatro (04) años brindado: Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines y servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines, el cual debe estar acreditado mediante Contratos y/o Convenio y/o promesa de contrato.

El proveedor deberá contar con capacidad operativa de la Infraestructura que cuente con los servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos), mobiliario y equipo mínimo (Ecrán, proyector multimedia, una computadora), en el Distrito de Calleria

- El proveedor deberá contar con la capacidad operativa del servicio de movilidad de dos minivan y alojamiento para los 27 operadores en el Distrito de Calleria.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,000.00 (cien mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14, 877.67 (catorce mil ochocientos setenta y siete con 67/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte

Página | 12

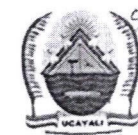




**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y**  
**SANEAMIENTO**  
**DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**



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



de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

- El proveedor deberá acreditar mediante documento la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- Deben contar con RUC habilitado por la SUNAT.
- Persona Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como Proveedor de Servicios; no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.

**e) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

**10.2 Perfil del Personal Clave:**

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

**Perfil Académico**

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

**Experiencia General**

- Experiencia de 4 años computado desde la fecha de egreso, en el sector público y/o privado como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsable de Convenios y/o Promotor Social y/o director de Programa.

**Experiencia Especifica**

- Experiencia de 3 años computadas desde la fecha de egreso en el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Área Técnica Municipal como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor de campo y/o director de Programa, realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.

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

**Capacitaciones**

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

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

**Perfil Académico**

- Profesional del nivel universitario titulado y/o bachiller y/o técnico superior titulado, en las carreras ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o Ing. De mecánica de fluidos y/o Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Electricidad Industrial.

**Experiencia General**

- Experiencia de 03 años computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado como Docente y/o coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor de campo y/o director de Programa.

**Experiencia Especifica**

- Experiencia de 2 años computada desde la fecha de egreso en el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o ejecución del componente social de programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal realizando actividades o funciones como Docente y/o especialista social en agua y saneamiento y/o especialista en agua y saneamiento y/o jefe de proyecto y/o Directores de Programa y/o facilitador de curso y/o promotor social y/o promotor de campo Municipal realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.

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

**Capacitaciones**

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

**Acreditación de la formación académica:** Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave.

**Acreditación de la experiencia:** Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

En caso que el TITULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**10.3 Equipamiento Estratégico:**

**Requisitos:**

- El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad como mínimo con

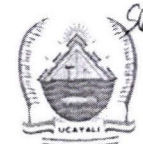




**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y**  
**SANEAMIENTO**  
**DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**



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



(02) dos (minivans y/o autos y/o camionetas) para el traslado de los 27 participantes a los cursos en campo el cual debe cumplir con las siguientes características:

- conductor, con licencia de conducir Categoría A-2B (adjuntar copia de licencia).
  - Contar con instrumentos de seguridad: cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad, neumáticos en buen estado.
  - Contar con las herramientas indispensables de vehículos, triángulo, gata hidráulica, llaves, llanta de repuesto, caja de herramientas, cuña de seguridad.
  - SOAT vigente y otros documentos que correspondan.
  - Póliza de seguro contra todo riesgo.
  - Asumir operatividad y mantenimiento de los vehículos: combustible, lubricantes, aceites y otros, A TODO COSTO, mantener el vehículo en óptimas condiciones, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.
- b) El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de alojamiento para los 27 participantes (hoteles, albergues, posadas y hostales) para la estadía de los participantes a los cursos en el Distrito de Calleria, el cual se debe acreditar para la suscripción del contrato.
- c) El proveedor deberá acreditar los ambientes para la capacitación (auditorio y/o aula) para el dictado del curso - teoría, con una capacidad para 27 participantes en el Distrito de Calleria el cual debe estar equipado con los siguientes: 27 sillas y/o carpetas, Ventilación, Proyector y Servicios básicos.

**11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**  
**11.1 Otras Obligaciones.**

- En la oferta económica debe incluir los impuestos, transporte, viáticos y cualquier otro gasto que genere la prestación del servicio.
- El proveedor debe brindar el servicio conforme a los requerimientos solicitados y ofertados.
- El contratista deberá asignar y autorizar al personal para que genere y firme los reportes de servicio.
- El proveedor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de asegurar la logística, implementar el curso de especialización y evaluación de los resultados.
- El proveedor es el responsable de captar al 100% la participación de los 27 participantes a los cursos.
- El proveedor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas físicas prevista y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El proveedor asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones por daños a terceros o hechos que generen responsabilidad civil y/o administrativa, así como de cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.
- El proveedor deberá gestionar y participar en una reunión de coordinación presencial, con la DRVCSU, con el objetivo de coordinar la ejecución del cronograma de capacitación a mayor detalle.

Página | 15

**12. ADELANTOS.**

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

**13. SUB CONTRATACIÓN.**

Se permitirá la subcontratación.

**14. CONFIDENCIALIDAD.**

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

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

**15. MEDIDA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

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

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

**16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.**

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

**17. FORMA DE PAGO.**

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

DESCRIPCIÓN	
Pago Único al 100%	Con la presentación del informe final del servicio de acuerdo al anexo F, y con la conformidad de la Dirección de Construcción y Saneamiento, dentro los 02 días culminados el desarrollo de los módulos.

**18. VALOR ESTIMADO**

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

Página | 16

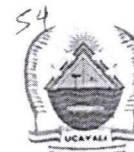




**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y**  
**SANEAMIENTO**  
**DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**



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



**19. PENALIDADES APLICABLES POR MORA.**

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

Para lo cual se aplicará la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

**20. Responsabilidad por vicios ocultos.**

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

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

**21. REQUISITOS DE CALIFICACION:**

A CAPACIDAD LEGAL	
A.1	HABILITACIÓN
Requisitos:	
Las entidades de educación superior (universidad, instituto o escuela) debe contar con el licenciamiento (mayor o igual a 01 año) de SUNEDU o el MINEDU según corresponda.	
Para el caso de entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional se requiere el respaldo, formal o la asociación con una entidad educativa superior (universidad, instituto o escuela con licenciamiento mayor o igual a 01 año). La acreditación del respaldo formal se realiza a través de convenio o constancia de aprobación del curso o documento equivalente quien debe contar con una experiencia de cuatro (04) años brindando Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud y/o ciencias básicas y/o ingeniería y/o humanidades y/o ciencias jurídicas y/o ciencias sociales y/o afines. Servicios educativos en formación tecnológica y/o ciencias de la salud y/o saneamiento, construcción y/o educación y/o seguridad y/o salud en el trabajo y/o industrial y/o afines.	

**Importante**

De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

**Acreditación:**

Si el postor es una entidad de educación superior.

- Copia de la resolución que obtuvo el licenciamiento de SUNEDU O MINEDU, según corresponda.

Si el postor es una entidad pública, privada, sociedad civil o cooperación internacional:

- Convenio interno y/o constancia de aprobación de curso y/o documento equivalente.

**Importante**

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes.

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad (camionetas, minivan y/o autos) para el traslado de los participantes a los cursos en campo, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.</li><li>• El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de alojamiento para los 27 participantes (hoteles, albergues, posadas y hostales) para la estadía de los participantes a los cursos, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.</li></ul>	
NOTA	
El contratista debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transporte adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los lazos establecidos en el contrato sin que esto genere un costo adicional al Gobierno Regional de Ucayali.	
Acreditación:	
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	

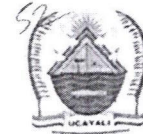




**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y**  
**SANEAMIENTO**  
**DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**



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



	<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<b>Requisitos:</b> El proveedor deberá acreditar el ambiente para la capacitación del curso parte teórica, con una capacidad de 27 participantes el cual debe contar con (27 sillas y/o carpetas, Ventilación, Proyector y Servicios básicos.  <b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acrediten la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.  <b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>C</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> 1. <b>Coordinador (01):</b> Profesional universitaria (titulado), en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Arquitectura y/o Educación y/o psicología. 2. <b>Docente de Práctica (01) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.</b> Profesional del nivel universitario titulado y/o bachiller y/o técnico superior titulado, en las carreras ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o Ing. De mecánica de fluidos y/o Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Electricidad Industrial.  <b>Acreditación.</b> El bachiller o título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://onlinetools.sunedu.gob.pe/">https://onlinetools.sunedu.gob.pe/</a> 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.  En caso que el TÍTULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>C.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> 1. <b>Coordinador (01):</b> Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades: cursos especializados o diplomados; con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno. 2. <b>Docente de Práctica (01) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.</b> Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento

	en cualquiera de las siguientes modalidades especializaciones, diplomados, con 30 horas pedagógicas por cada uno.  <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.  <b>Importante</b> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
<b>C.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b> 1. <b>Coordinador (01):</b> <b>Experiencia General:</b> Experiencia de 4 años computado desde la fecha de egreso, en el sector público y/o privado como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsable de Convenios y/o Promotor Social y/o director de Programa.  <b>Experiencia Específica</b> Experiencia de 3 años computadas desde la fecha de egreso en el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Área Técnica Municipal como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor de campo y/o director de Programa, realizando actividades y/o funciones en agua y saneamiento 2. <b>Docente de Práctica (01) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.</b>  <b>Experiencia General</b> Experiencia de 03 años computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado como Docente y/o coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor de campo y/o director de Programa.  <b>Experiencia Específica</b> Experiencia de 2 años computada desde la fecha de egreso en el sector privado y/o Cooperación internacional y/o ONG y/o ejecución del componente social de programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal como Docente y/o especialista social en agua y saneamiento y/o especialista en agua y saneamiento y/o jefe de proyecto y/o Directos de Programa y/o facilitador de curso y/o promotor social y/o promotor de campo realizando actividades y/o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.

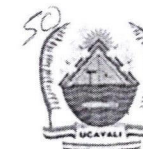




**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y**  
**SANEAMIENTO**  
**DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**



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



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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**D EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

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

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/ 14, 877.67 (catorce mil ochocientos setenta y siete con 67/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

**Acreditación:**

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

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</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 fehaciente 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.

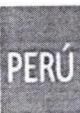
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

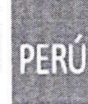
<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

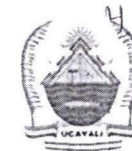
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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



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



**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".

**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.



# ANEXO A

## Lista de participantes





ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO
1	ATALAYA	YURUA	2502040001 - BREU
2	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020009 - ANTONIO RAIMONDI
3	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020003 - NUEVO PRIMAVERA
4	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020032 - AGUA DULCE
5	CORONEL PORTILLO	NUEVA REQUENA	2501060022 - BAJO RAYAL
6	CORONEL PORTILLO	IPARIA	2501030028 - SHARARA
7	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020035 - SANTA CATALINA
8	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	2501010093 - ABUJAO
9	CORONEL PORTILLO	IPARIA	2501030007 - VALLADOLID
10	CORONEL PORTILLO	IPARIA	2501030004 - CUNCHURI
11	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020021 - SAN MARTIN MOJARAL
12	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020053 - ABEJAICO
13	CORONEL PORTILLO	IPARIA	2501030013 - GALILEA
14	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020077 - 8 DE MAYO
15	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020027 - SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA
16	CORONEL PORTILLO	YARINACOCOA	2501050028 - ONCE DE AGOSTO
17	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020078 - LOS ANGELES
18	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	2501020065 - BUENOS AIRES
19	CORONEL PORTILLO	IPARIA	2501030010 - ANTIGUO AHUAYPA
20	PADRE ABAD	PADRE ABAD	2503010035 - CEDRUYO
21	PADRE ABAD	PADRE ABAD	2503010022 - HUACAMAYO

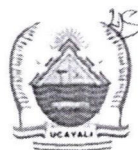
*PM*

*P*

*[Signature]*

22	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT	2503050010 - EL MILAGRO
23	PADRE ABAD	CURIMANA	2503030006 - VISTA ALEGRE
24	PADRE ABAD	BOQUERON	2503070005 - MEDIACION
25	PADRE ABAD	BOQUERON	2503070014 - SANTA ROSA
26	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT	2503050008 - NUEVA TIWINZA
27	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT	2503050011 - NUEVA ESPERANZA





# ANEXO B

Perfil del proveedor



## PERFIL MÍNIMO DE LA ENTIDAD QUE ENTREGA EL SERVICIO

ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE APOYEN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIAL	REQUISITOS LEGALES	DOCUMENTOS QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	RESPALDO
ENTIDAD PRIVADA	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.
ENTIDAD PÚBLICA	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.	Entidad que presta el servicio de construcción y saneamiento.

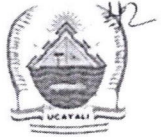




43



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



# ANEXO C

Perfil de los Profesionales Coordinador y Docentes

UNIVERSIDAD UCA	Una organización de la sociedad civil, independiente, no gubernamental (ONG) en el ámbito de la salud, que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Organización de la comunidad (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Una organización de la sociedad civil, independiente, no gubernamental (ONG) en el ámbito de la salud, que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Una organización de la sociedad civil, independiente, no gubernamental (ONG) en el ámbito de la salud, que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Una organización de la sociedad civil, independiente, no gubernamental (ONG) en el ámbito de la salud, que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Una organización de la sociedad civil, independiente, no gubernamental (ONG) en el ámbito de la salud, que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Una organización de la sociedad civil, independiente, no gubernamental (ONG) en el ámbito de la salud, que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Una organización de la sociedad civil, independiente, no gubernamental (ONG) en el ámbito de la salud, que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Una organización de la sociedad civil, independiente, no gubernamental (ONG) en el ámbito de la salud, que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.
COOPERACION INTERNACIONAL	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.	Cooperación internacional de un organismo no gubernamental (ONG) que se dedica a la promoción y prevención de la salud, a través de actividades educativas, de capacitación y de investigación.

(\*) Ver Anexo B del formato B del perfil de los

El presente perfil de los profesionales coordinadores y docentes es un documento de carácter informativo y no tiene carácter vinculante. Los datos personales de los profesionales que se detallan en este perfil son de carácter confidencial y no deben ser divulgados a terceros.

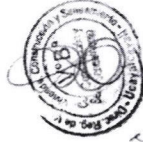


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

PERFIL MÍNIMO DEL COORDINADOR

Requisitos académicos	Experiencia General	Experiencia Específica	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
Profesional universitario (titulado), en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Arquitectura y/o Educación y/o psicología	Experiencia de 4 años computado desde la fecha de egreso, en el sector público y/o privado como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsable de Convenios y/o Promotor Social y/o director de Programa	Experiencia de 3 años computados desde la fecha de egreso en el sector privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras Dependencias y/o Área Técnica Municipal como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsable de Convenios y/o Promotor de campo y/o director de Programa, realizando actividades o funciones relacionadas a agua y saneamiento rural	2 cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno	Copia simple del título. Se verifica el título en página web de consulta de la SUNEDU y copia simple de constancias o certificados



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

PERFIL MÍNIMO DEL FACILITADOR PARA DICTAR EL CURSO - OPERADORES SAP

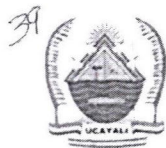
Requisitos académicos	Experiencia General	Experiencia Específica	Actualización académica	ACREDITACIÓN
Profesional del nivel universitario titulado y/o bachiller y/o técnico superior titulado, en las carreras Ingeniería Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o Ing. De mecánica de fluidos y/o Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Electricidad Industrial	Experiencia de 03 años computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado como docente y/o coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de servicio y/o Especialista Social y/o Especialista en agua y saneamiento y/o Responsables de Convenios y/o Promotor de campo y/o director de Programa	Experiencia de 2 años computada desde la fecha de egreso en el sector privado y/o Cooperación Internacional y/o ONG y/o ejecución del componente social de programas y/o proyectos y/o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias y/o Gobiernos locales a nivel de Área Técnica Municipal realizando actividades o funciones como docente y/o especialista social y/o especialista y/o especialista en agua y saneamiento y/o jefe de proyecto y/o director de Programa y/o facilitador de curso y/o promotor social y/o promotor de campo Municipal realizando actividades o funciones relacionadas a agua y saneamiento rural	Contar con dos cursos u especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	<p>i) Copia simple de título o grado.</p> <p>ii) Verificar título o grado en la página web de la SUNEDU, o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.</p>







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



38

DISEÑO CURRICULAR

CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

# ANEXO D

Diseño Curricular

2024

*[Handwritten signature]*



INDICE

I. ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS EN EL MARCO DEL PPIS 0083 - PNSR .....	4
II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
2.1. OBJETIVO .....	4
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
III. MARCO NORMATIVO .....	5
IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO .....	5
V. CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR LOS PRESTADORES (OPERADORES)	6
VI. METODOLOGÍA SEGÚN EL MODELO OPERACIONAL DEL PPIS 0083 - PNSR .....	7
6.1. METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL PNSR .....	iError! Marcador no definido.
VII. DISEÑO CURRICULAR .....	7
7.1. PLAN DE ESTUDIOS .....	8
A continuación, se presenta el Plan de estudios por cada Módulo, en el cual se desarrolla el contenido curricular: .....	
7.1.1. MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	iError! Marcador no definido.
7.1.2. MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO. ....	iError! Marcador no definido.
7.1.3. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO .....	iError! Marcador no definido.
7.1.4. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO .....	iError! Marcador no definido.
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS iError! Marcador no definido.	
VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES .....	8
IX. CERTIFICACIÓN .....	15
IX. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO .....	15
X. ANEXOS .....	16

PRESENTACIÓN

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

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

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

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

<sup>1</sup> Fecha de corte al 13 de marzo del 2024.





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

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

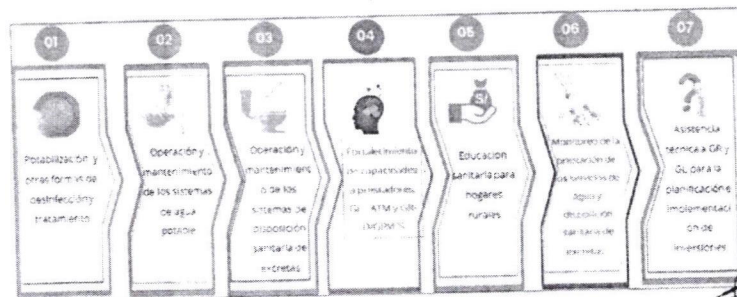
De acuerdo a lo establecido en el diseño operacional del PPIS 0083, el fortalecimiento de capacidades a los Operadores del SAP se realiza a través de una entidad educativa o en su defecto, entidades públicas/privadas/sociedad civil/cooperación internacional, con experiencia de capacitación en temas de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

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

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

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

Ilustración 1: Actividades del Producto 01 - Hogares rurales Concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles



## II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2.1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo brindar los lineamientos a los Gobiernos Regionales para la implementación adecuada del fortalecimiento de capacidades a

prestadores (operador) a través del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento, de acuerdo al estándar de calidad establecido en los modelos operacionales del PPIS 0083.

### 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

## III. MARCO NORMATIVO

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

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

## IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

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

- Poblador rural que vive en un centro poblado del ámbito rural.
- Poblador rural elegido por asamblea general de una organización comunal prestadora de servicios de saneamiento rural para realizar actividades de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento rural<sup>2</sup>; sistema de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, dependiendo de los servicios que cuente el centro poblado.

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

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

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

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

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

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

El curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento busca fortalecer las siguientes capacidades en el Prestador (operador):

Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
El operador maneja procedimientos básicos de gasfitería y albañilería básica aplicados al mantenimiento correctivo y/o preventivo en el sistema de agua potable.	El operador cuenta con los conocimientos y habilidades para realizar operación y mantenimiento de los componentes del SAP.
El operador maneja procedimientos para la operación y mantenimiento de la captación y línea de conducción del SAP.	
El operador maneja procedimientos para la operación y/o mantenimiento del reservorio, sistemas de cloración, línea de aducción y red de distribución.	
El operador maneja el procedimiento para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable.	El operador cuenta con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.
El operador maneja el procedimiento para realizar la cloración del agua para consumo humano.	El operador cuenta con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.
El operador maneja el procedimiento para realizar la operación y mantenimiento de diferentes tipos de UBS.	El operador cuenta con habilidades para brindar asistencia técnica a las familias rurales en operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.

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

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

#### Ilustración 3. Competencias a desarrollar en el Operador

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

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

El curso de operación y mantenimiento dirigido al prestador (operador), tiene como objetivo fortalecer las capacidades y competencias de los operadores para el cumplimiento de sus actividades. En esta lógica el docente deberá considerar una metodología constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.

Asimismo, es indispensable que la metodología del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento promueva los siguientes aspectos:

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que estos se apropien de manera proactiva<sup>3</sup> de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

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

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

#### VII. DISEÑO CURRICULAR

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

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



Tabla 1. Diseño curricular

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	16	3
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano	08	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	16	1
	<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>6</b>

### 7.1. PLAN DE ESTUDIOS

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

#### 7.1.1. MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

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

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO: albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Albañilería aplicada a la operación y mantenimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dosificación del 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 preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras.</li> <li>Resane de estructuras.</li> <li>Construcción de dados de protección</li> </ul> <b>2. Gasfitería aplicada a la operación y mantenimiento</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Corte, pegado, reparación y cambio de tubería de PVC</li> <li>Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</li> <li>Confección de accesorios para reparación (codos y campanas).</li> <li>Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos</li> <li>Instalación de nivel estático</li> <li>Equipos de cloración:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Dosador por goteo</li> <li>Doble recipiente o carga constante</li> <li>Goteo autocompensante</li> <li>Bomba dosificadora (SAP bombeo)</li> </ul> </li> <li>Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar.</li> <li>Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración.                   <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> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	8 horas



<ul style="list-style-type: none"> <li>Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre.</li> <li>Bomba dosificadora (SAP por bombeo)</li> </ul>	
2.7. Conexión domiciliaria <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación de la conexión domiciliaria</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

### CASO 1: SAP GRAVEDAD

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Fuente de agua:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación</li> <li>Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua</li> </ul>	08 horas
<b>2. Captación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento, partes y funciones de la captación.</li> <li>Procedimiento para el aforo.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Resane de estructuras.</li> <li>Limpieza de lecho filtrante</li> <li>Reposición de concreto en sello en lecho filtrante</li> <li>Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros</li> </ul>	
<b>5. Línea de conducción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.</li> <li>Instalación de tubería, cambio de tubería, entre otros.</li> <li>Instalación de válvulas de aire y purga</li> <li>Resane de fisuras en la CRP tipo 6</li> <li>Cambio de accesorios en la CRP 6</li> <li>Lubricación de tapas sanitarias, pintura y otros</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Reservorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Instalación de nivel estático</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>Resane de estructuras, entre otros.</li> <li>Pintado de estructuras y lubricación de válvulas, tapas sanitarias entre otros.</li> <li>Operación: válvulas, entre otros.</li> <li>Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones</li> <li>Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar.</li> <li>Reparación y calibración del equipo de cloración</li> <li>Instalación de by pass<sup>4</sup></li> </ul>	04 horas
<b>2. Red de aducción y red de distribución:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> <li>Resane de estructuras existentes CRP 7 VII</li> <li>Cambio de tubería, cambio de válvulas.</li> <li>Lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros.</li> <li>Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese.</li> </ul>	
<b>3. Conexión Domiciliar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Operación de las partes de la conexión domiciliar</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> <li>Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros.</li> <li>Lubricación de válvulas, entre otros.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

## CASO 02: SAP POR BOMBEO

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>3. Fuente de agua:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación</li> <li>Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua</li> </ul>	04 horas
<b>4. Captación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento, partes y funciones de la captación.</li> <li>Reconocimiento, partes y funciones de la captación.</li> <li>diferencia entre un pozo excavado (noría) y un perforado.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros.</li> </ul>	
<b>5. Estación de Bombeo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de sistemas de bombeo</li> <li>Partes y funciones de la estación de bombeo.</li> <li>Principales problemas que se presentan en la estación de bombeo.</li> <li>Acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</li> </ul>	

<sup>4</sup> Es una conexión en la caja de válvulas que une la línea de conducción con la línea de aducción con su respectiva válvula a fin de garantizar el suministro de agua a la población cuando se realice actividades de operación y mantenimiento al reservorio

<b>6. Línea de impulsión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> </ul>	
<b>6. Reservorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: pintado de estructuras y lubricación de válvulas, entre otros.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros.</li> <li>Operación: válvulas, entre otros.</li> </ul>	04 Horas
<b>7. Red de aducción y red de distribución:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: Reparación de fugas, lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras existentes, cambio de tubería, cambio de válvulas.</li> <li>Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese.</li> </ul>	
<b>8. Conexión Domiciliar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Operación de las partes de la conexión domiciliar</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

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

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

### a. CASO 01: SAP GRAVEDAD

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	Duración
<b>1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza interna y externa 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> <li>Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción.</li> </ul>	08 horas
<b>2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Red de conducción           <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción)</li> </ul> </li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <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 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza interna y externa de la CPR 6</li> <li>- Preparación de la solución clorada (dosificación para la CPR 6)</li> <li>- Llenado de la CPR 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>3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVOIRIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza interna y externa del reservorio y caja de válvulas</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>4. RED DE ADUCCIÓN Y 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 7</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 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>	08 HORAS
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

## c. SAP BOMBEO

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	Duración
<p><b>1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN Y LÍNEA DE IMPULSIÓN (POZO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza del pozo a cargo de un equipo especializado<sup>5</sup></li> </ul> <p><b>5. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVOIRIO</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 de la solución clorada.</li> <li>• Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> </ul> <p><b>6. 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>	08 horas

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

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

## 7.1.3. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

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

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p><b>1. Acciones antes de realizar el procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de insumos y materiales</li> <li>- Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos</li> </ul> <p><b>3. Procedimiento para la cloración del agua</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el aforo del caudal de ingreso en el reservorio</li> <li>- Determinar la cantidad de cloro usando la tabla.</li> <li>- Preparar la solución madre</li> <li>- Verter la solución madre en el tanque de polietileno</li> <li>- Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio</li> </ul> <p><b>4. Medición del cloro residual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socializar el protocolo para la toma de la muestra</li> <li>- Toma de muestra</li> <li>- Lectura de cloro residual libre</li> <li>- Registro de la medición en el formato correspondiente / aplicativo off line</li> </ul>	08 HORAS
<b>TOTAL</b>	<b>8 HORAS</b>

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

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

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p><b>OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS</b></p> <p><b>1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico:</b></p> <p>1.1. Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor y pozo de percolación</p> <p>1.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>1.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y corrección de fugas de agua</li> <li>• Verificación de buena instalación de tuberías de descarga</li> <li>• Verificación de conservación de aros pett</li> <li>• Eliminación de lodos del biodigestor</li> <li>• Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo)</li> </ul> <p>1.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor)</li> </ul>	(*)

<p>2. UBS sin arrastre hidráulico: hoyo seco ventilado</p> <p>2.1. Reconocimiento de las partes y funciones de la UBS tipo hoyo seco ventilada</p> <p>2.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>2.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el tubo de ventilación está en buenas condiciones.</li> <li>• Compruebe la situación de la malla mosquitero</li> <li>• Recomendaciones para la familia</li> </ul> <p>2.4. Verificar si el nivel de las heces está a 50 cm.</p> <p>2.5. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones a la familia para la excavación de nuevo hoyo y traslado de la caseta.</li> </ul>	(*)
<p>3. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera:</p> <p>3.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera</p> <p>3.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>3.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y corrección de fugas de agua</li> <li>• Limpieza de cajas de acumulación</li> <li>• Eliminación y tratamiento de sólidos</li> <li>• Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple</li> </ul> <p>3.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara</li> </ul>	(*)
<p>4. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera de zona inundable:</p> <p>4.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera</p> <p>4.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>4.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y corrección de fugas de agua</li> <li>• Limpieza del tanque compostaje</li> <li>• Eliminación y tratamiento de sólidos</li> <li>• Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple</li> </ul> <p>4.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara</li> </ul>	(*)
<b>TOTAL</b>	<b>8 HORAS</b>

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

### VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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

Ilustración 4: Evaluación del curso

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



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

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

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

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

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

### IX. CERTIFICACIÓN

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

### IX. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO

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

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

Tabla N° 03. Cronograma de ejecución del curso estimado

MÓDULO	Mes 1				Mes 2			
	Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
MÓDULO I Operación y mantenimiento del sistema de agua potable								





23

Módulo II. Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano									
Módulo III. Cloración del agua para consumo humano									
Módulo IV. Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.									

X. ANEXOS

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



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



# ANEXO E

## Estructura del Plan de Trabajo

Handwritten signature and a large blue vertical line.



Página | 28



# ANEXO E

## Estructura del Plan de Trabajo

*Pa*

*[Signature]*



### Contenido

I. INTRODUCCIÓN .....	2
II. OBJETIVOS .....	2
III. RECURSOS .....	2
V. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN ...	2
V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES .....	2
5.1. Etapa de planificación .....	2
5.1.1. CONVOCATORIA .....	2
5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD .....	2
5.1.3. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO .....	2
5.1.4. TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE .....	3
5.1.5. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO .....	3
5.1.6. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES .....	3
5.1.6. VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL DATASS .....	3
5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN .....	3
5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEÓRICOS .....	3
5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS .....	3
5.2.2. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE .....	3
5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL .....	[Error! Marcador no definido.]
5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN .....	4
5.3.1. REGISTRO DE LA META EJECUTADA EN EL DATASS .....	4
5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL .....	4
VI. CRONOGRAMA .....	4





## INTRODUCCIÓN

### OBJETIVOS

### RECURSOS

#### 3.1. EQUIPO TÉCNICO DE LA ENTIDAD EDUCATIVA

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

- Coordinador
- Docentes ATM y Operadores.

#### 3.2. RECURSOS MATERIALES

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

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

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

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

### V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Describir por etapas, las actividades a realizar.

#### 5.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

##### 5.1.1. Convocatoria

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

- o Directorio completo de los participantes
- o Directorio completo de los gobiernos locales priorizados
- o Materiales para la difusión

##### 5.1.2. Revisión de la malla curricular y estándar de calidad

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

##### 5.1.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO

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



##### 5.1.3. Taller de inducción al equipo clave

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

##### 5.1.4. Matriculación de los participantes

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

- o Lista definitiva
- o Nómina de matrícula

##### 5.1.5. Preparación logística para el desarrollo del curso

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

### 5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

#### 5.2.1. Desarrollo de los módulos teóricos

Precisar las sedes, el local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación, relación de participantes, estrategia de la metodología a usar, recursos educativos a emplear en cada módulo y metodología de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el diseño curricular (aplica solo para el curso que tiene parte teórica).

#### 5.2.2. Desarrollo de los módulos prácticos

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

#### 5.2.3. Organización de información en el drive

Establece como se realizará la organización para el registro de la información en el drive, con carpetas creadas y alcanza el link de éstas con el acceso al personal del área usuaria como lectores.

Entre las carpetas creadas debe haber una para la organización de la información gráfica (fotos y videos).



### 5.3 ETAPA DE POST-ELECCIÓN DE USUARIOS Y ÁREAS DE CAPACITACIÓN

#### 5.3.1. Certificación

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

#### 5.3.2. Registro de los participantes en el DATASS

Describir las acciones de verificación y registro en el DATASS.

#### 5.3.3. Registro de la meta ejecutada en el DATASS

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

#### 5.3.4. Elaboración del informe final

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

### VI CRONOGRAMA

#### 6.1. CRONOGRAMA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Llevar las actividades a un cronograma semanal.

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

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



*[Handwritten signature]*

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

INSTITUCIÓN MARCO DE INTERVENCIÓN: \_\_\_\_\_ UNIDAD EJECUTORA: \_\_\_\_\_  
 NIVEL DE GOBIERNO: LOCAL ( ) REGIONAL ( ) NACIONAL ( ) REGIÓN: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_  
 CORREO INSTITUCIONAL GENERAL: \_\_\_\_\_ CORREO INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

RELACION DE USUARIOS:  
 DATOS DE LOS FUNCIONARIOS ASIGNADOS: \*Campos Obligatorios.  
 NOMBRES Y APELLIDOS \*

N°	D.N.I.*	CARGO	PROVENIENCIA	CORREO INSTITUCIONAL*	PERIÓDICO	TELÉFONO MÓVIL*	ÁREA*
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

De la relación, indicar el número del DNI de quien tendrá la función de Gestor de Usuarios (solo para la DRCV-SERVIS).

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

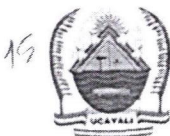
Por medio del presente, manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de computarse falsedad, habrá incurrido en un delito contra la fe pública, tipificado en el artículo 417 del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1, 7) y contra el Principio de Presunción de Veracidad del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°17444.







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



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



# ANEXO F

Estructura del Informe Final

# ANEXO F

Estructura del Informe Final



Página | 29

## ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL

### Contenido

I. Antecedentes.....	2
II. Resumen ejecutivo .....	2
III. Descripción de actividades desarrolladas según las etapas .....	2
5.1. Etapa de planificación.....	2
5.1.1. CONVOCATORIA .....	2
5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD.....	2
5.1.3. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO .....	2
5.1.4. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR CON EL EQUIPO CLAVE .....	2
5.1.5. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO.....	2
5.1.6. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES .....	2
5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación.....	2
5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS.....	2
5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS .....	3
5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación.....	3
5.3.1. Registro de la meta ejecutada .....	3
5.3.2. Elaboración del informe final .....	[Error! Marcador no definido.]
IV. Meta física ejecutada .....	[Error! Marcador no definido.]
V. Limitaciones.....	3
VI. Conclusiones.....	3
VII. Recomendaciones.....	3
VIII. Anexos: .....	3
7.1. Nómina de matrícula .....	3
7.3. Listas de asistencia .....	3
7.4. Panel fotográfico .....	3
7.5. documentos administrativos.....	3



### I. Antecedentes

Describir información sobre la firma de convenio y/o contrato del servicio, así como reuniones de trabajo previas a la implementación del curso.

### II. Resumen ejecutivo

Describir brevemente los aspectos relevantes de la implementación de cada uno de los módulos de capacitación, tales como: sedes, inicio y fin de los cursos de capacitación, números de matriculados, número de aprobados y participantes que recibieron la certificación, número docentes, entre otros.

### III. Descripción de actividades desarrolladas según etapas

#### 5.1 Etapa de planificación

##### 5.1.1. CONVOCATORIA

Precisar los medios utilizados y el plazo de la convocatoria.

##### 5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD

Describir las actividades realizadas correspondientes a la revisión y/o adecuaciones de la malla curricular.

##### 5.1.3. MATERIAL EDUCATIVO

Describir el material educativo y audiovisual elaborado y especificar quienes recibieron los materiales (número de docentes y participantes que recibieron los materiales).

Describir la pertinencia de los materiales utilizados.

##### 5.1.4. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR DE CALIDAD CON EL EQUIPO CLAVE

Describir los procedimientos y resultados de taller de socialización presencial de la malla curricular; así como de las sesiones demostrativas.

Asimismo, describir los aportes de este taller al proceso de desarrollo de los cursos.

##### 5.1.5. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

Describir la logística utilizada para el traslado de los participantes, materiales y equipo, alojamiento, alimentación de los participantes, entre otros.

##### 5.1.6. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

Indicar el número de matriculados por cada curso y la sede donde han participado. Anexar el registro de matrícula.

#### 5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación

##### 5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS

Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos de capacitación, tales como: el inicio y término de cada módulo, número de horas, número de





participantes, resultados de la evaluación, local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.

#### 5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos prácticos, tales como: el inicio y término de cada módulo, lugar de las prácticas de campo, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas donde se realizaron las prácticas, número de horas, número de participantes, resultados de la evaluación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.

#### 5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación

##### 5.3.1. Registro de la meta ejecutada

Indicar número de participantes registrado, notas de los participantes y la codificación del certificado por cada participante. Indicar quien fue la persona responsable del registro y el plazo en lograron registrar la meta en el Datass.

#### IV. Limitaciones

#### V. Conclusiones

#### VI. Recomendaciones

#### VII. Anexos

##### 7.1. Nómina de matrícula

##### 7.3. Listas de asistencia

##### 7.4. Registro de evaluación

##### 7.4. Lista de entrega de certificados de capacitación

##### 7.4. Panel fotográfico

##### 7.5. documentos administrativos

- Comprobantes de pago por los servicios complementarios (alimentación, traslado, hospedaje, viáticos (operadores), herramientas y materiales, EPP, etc.).
- Constancia de visita (firmado por los involucrados en la entrevista).



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



## ANEXO G

### Estructura de Costos



## 1 COSTOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		mes	
1	COORDINADOR - ENTIDAD EDUCATIVA , (incl laptop, impresora y herramientas para la actividad)	mes	1

## 2 COSTO UNITARIO - PARTE PRACTICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>DOCENTE - PARTE PRACTICA</b>		Hora	
1	COSTO DE DOCENTE / HORA (INCLUYE KIT DE MATERIALES)	Hora	48
<b>VIATICOS DOCENTE - PARTE PRACTICA</b>		Jornada de campo	
1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTE ( transporte ida y vuelta)	por jornada de campo	6
2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE (2 comidas)	por jornada de campo	6
<b>JORNADA DE CAMPO (OPERADORES) PARTE PRACTICA</b>		Operadores/ SAP	CANTIDAD
1	TRASLADO DESDE CENTRO POBLADO OPERADORES HASTA SEDE (ida y vuelta)	por día /persona	1
2	TRASLADO DE SEDE AL SAP ( transporte ida y vuelta)	Operadores / jornada	6
3	COSTO DE ALIMENTACION - Operadores SAP	Operadores / jornada	6
4	COSTO DE HOSPEDAJE (un día antes del evento)	por operador	7
<b>MATERIALES A SER INSUMIDOS POR GRUPOS EN PRACTICA DE CAMPO</b>		Gobial por grupo	CANTIDAD
1	MATERIALES A SER INSUMIDOS POR AULAS EN PRAC DE CAMPO (Anexo H)	Global por grupo	1
<b>EPP JORNADAS DE CAMPO OPERADORES EN PRAC DE CAMPO</b>		Gobial por grupo	
1	EPP JORNADAS DE CAMPO OPERADORES (Anexo H)	Gobial por grupo	1





## ESTRUCTURA DE COSTO

### A) PRESUPUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO - ENTIDAD EDUCATIVA

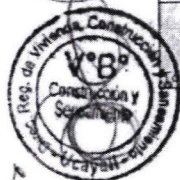
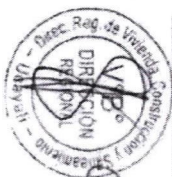
Departamento	Personal Operador	Coordinadores - ENTIDAD EDU	MESES - EJECUCIÓN DEL CURSO	PPTO PERSONA ADMINISTRATIVO
UCAYALI	27	1	1	S/.
<b>Total general</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>S/</b>

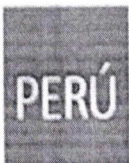
### B) PRESUPUESTO - PARTE PRACTICA

Departamento	Personal Operador	Número de horas prácticas - DOCENTE	Total de jornadas de campo	PPTO - HONORARIOS DOCENTE	VIATICOS DOCENTE - PARTE PRACTICA	JORNADA DE CAMPO (OPERADORES )	MATERIALES - TALLER DE CAMPO	PPTO - EPP OPERADORES	PTTO - PARTE PRACTICA
UCAYALI	27	48	6	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.
<b>Total general</b>	<b>27</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>S/</b>	<b>S/</b>	<b>S/</b>	<b>S/</b>	<b>S/</b>	<b>S/</b>

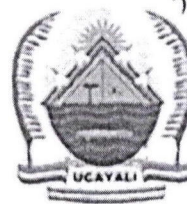
### A+B PRESUPUESTO TOTAL - ENTIDAD EDUCATIVA

Departamento	Personal Operador	PPTO PERSONA ADMINISTRATIVO	PTTO - PARTE PRACTICA	COSTO DIRECTO	UTILIDAD 10%	SUB TOTAL	IGV	TOTAL	PRESUPUESTO	POR PARTICIPANTE
UCAYALI	27	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.
<b>Total general</b>	<b>27</b>	<b>S/</b>	<b>S/</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>	





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



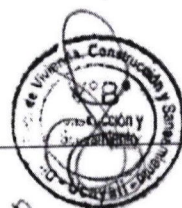
# ANEXO H

## Lista de materiales



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

A POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS					
ACTIVIDAD					
CAPTACION					
CEMENTO	bolsa	1.0	\$/	-	
ARENA FINA	m3	0.2	\$/	-	
HORMIGÓN	m3	0.2	\$/	-	
CLAVOS DE MADERA C/C 3"	KG	1.0	\$/	-	
TABLERO TRIPLEXY FENOLICO DE 12MM	plch	0.2	\$/	-	
MALLA CUADRADA GALVANIZADA 1/4X1/4"	m	0.5	\$/	-	
HAJA DE SIERRA	Und	1	\$/	-	
LIJA METALICA	plch	1	\$/	-	
PINTURA ANTICORROSIVA	GLN	0.25	\$/	-	
PINTURA ESMALTE	GLN	0.25	\$/	-	
TINER O AGUARRAZ	GLN	0.25	\$/	-	
BROCHA DE 3"	UND	2	\$/	-	
CANASTILLA PVC DE 2"	und	1	\$/	-	
LINEA DE CONDUCCION					
TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	und	1.0	\$/	-	
LIJA METALICA	und	1	\$/	-	
CEMENTO PARA PVC AZUL	gln	0.125	\$/	-	
YESO X 5 KG	bolsa	1.0	\$/	-	
CORDEL	m	10	\$/	-	
UNIONES S/P DE 2"	und	2	\$/	-	
RESERVORIO					
GRIFO DE EUJAGUE					
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
ABRAZADERA PVC 2" A 1/2"	und	1.0	\$/	-	
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3.0	\$/	-	
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
NIPLE PVC DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
GRIFO PVC DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
CINTA TEFLON	und	1.0	\$/	-	
RESERVORIO					
CABETA DE VALVULAS					
ACEITE MULTUSO X 90 ML	fco	1.0	\$/	-	
PINTURA ESMALTE X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3.0	\$/	-	
BROCHA DE 1"	und	1.0	\$/	-	
UNIONES UNIVERSALES DE 2"	und	2.0	\$/	-	
VALVULA PVC ESFERICA DE 2"	und	1.0	\$/	-	
INSTALACION DE CONTROL ESTATICO					
TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	m	1.0	\$/	-	
CODOS DE 90° PVC DE 2"	und	3.0	\$/	-	
TEE PVC DE 2"	und	2.0	\$/	-	
PEGAMENTO	gln	0.1	\$/	-	
PINTURA DE MUROS					
LIJA METALICA	plch	1.0	\$/	-	
PINTURA ESMALTE	gln	0.3	\$/	-	
TINER	gln	0.1	\$/	-	
BROCHA DE 4"	und	1.0	\$/	-	
REGANE					
ARENA FINA	m3	0.1	\$/	-	
CEMENTO	bolsa	0.5	\$/	-	
IMPERMEABILIZANTE EN PLOVO	bolsa	1.0	\$/	-	
MALLA GALLINERA	m	1.0	\$/	-	
REDES DE DISTRIBUCION					
INSTALACION DE CONEXION DOMICILIARIA					
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1.0	\$/	-	
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	m	1.0	\$/	-	
CINTA TEFLON	und	1.0	\$/	-	
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3.0	\$/	-	
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
VALVULA PVC ESFERICA DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
TARRAJA DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
UNIONES UNIVERSALES DE 1/2"	und	2.0	\$/	-	
NIPLES PVC DE 1/2"	und	3.0	\$/	-	
UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	
GRIFO DE PVC DE 1/2"	und	1.0	\$/	-	



\$/ -

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

ACTIVIDAD TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE				
MATERIALES				
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
ESCOBILLA	und	4.00		S/ -
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5.00		S/ -
ESCOBA	und	1.00		S/ -
BALDE X20 LITROS*	und	1.00		S/ -
BALANZA	und	1.00		S/ -
PALA	und	1.00		S/ -
PICO	und	1.00		S/ -
MACHETE	und	1.00		S/ -
CUCHARA SOPERA	und	1.00		S/ -
Mascarilla de doble filtro	und	3.0		S/ -
Gantes de jebe	par	4.0		S/ -
MALLA DE NYLON	m	0.25		S/ -
* Colaboración de la JASS				S/ -

## 3. MODULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

MATERIALES				
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	1.00		S/ -
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1.00		S/ -
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3.00		S/ -
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00		S/ -
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00		S/ -
BALDE X20 LITROS*	und	1.00		S/ -
PROBETA DE PLASTICO GRADUADODE 100ml	und	1.00		S/ -
Madera redonda de 1/2"x 0.5m	und	1.00		S/ -
BALANZA*	und	1.00		S/ -
* Colaboración de la JASS				S/ -

## MODULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO

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





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

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

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



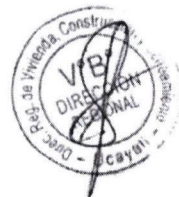
**0. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
Lentes de seguridad	und	1.0	S/	-
Mascarilla KN95	und	1.0	S/	-
Botas de jebe	par	1.0	S/	-
Casco	und	1.0	S/	-
Guantes multiflex latex	par	1.0	S/	-
Certificado	und	1.0	S/	-
<b>TOTAL S/</b>			<b>S/</b>	<b>-</b>

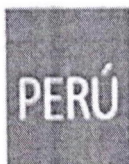
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

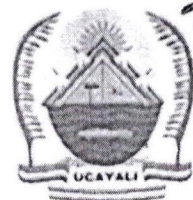
*[Handwritten signature]*







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



# ANEXO I

## CRONOGRAMA DE TRABAJO

SEDE CORONEL PORTILLO-CURSO-Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento de los Servicios De Saneamiento dirigidos a Operadores SAP																																		
SEDE CORONEL PORTILLO					OPERADORES GRUPO 1																													
N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	TIPO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO	CCPP	DISTRITO	SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4						
							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
							L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
							X	X	X	X																								
							X	X	X																									
										X	X																							
							X	X	X	X	X																							
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	PRACTICA	16	2	BAJO SAHMBILLO	PADRE ABAD																												
					ALTO 9 DE FEBRERO	CAMPO VERDE																												
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano	PRACTICA	16	2	BAJO SAHMBILLO	PADRE ABAD																												
					ALTO 9 DE FEBRERO	CAMPO VERDE																												
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	PRACTICA	8	1	ALTO 9 DE FEBRERO	CAMPO VERDE																												
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	PRACTICA	8	1	BAJO SAHMBILLO	PADRE ABAD																												