

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-
GOREMAD/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO
DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL” DIRIGIDO A LOS
OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE
LA REGION MADRE DE DIOS**

AGOSTO - 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
RUC N° : 20527143200
Domicilio legal : JIRON TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACEN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) TAMBOPATA – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS.
Correo electrónico: : procesos@regionmadrededios.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE LA REGIÓN MADRE DE DIOS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02, SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, N°137-2024, firmado por el Administrador del Gobierno Regional de Madre de Dios el 15 de agosto del 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 es aplicable, Artículo 62 del RLCE.

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 Treinta (30) días calendarios 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 de manera GRATUITA EN (DIGITAL) EN LA JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, para ello deberá traer USB ó CD, o solicitar a través del correo electrónico procesos@regionmadrededios.gob.pe.

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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE. PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : CTA CTE N°00201-013003

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ : 018-201-000-201013003-43

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
- Solución de controversia (Anexo I Arbitraje)

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1)*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.
- 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 notificación de la orden de servicios. 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 la secretaría de la **Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares** sito en: JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00am. a 16:00 HORAS.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIODICO, de acuerdo a los establecido en 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 residencia de la obra adjuntando la conformidad suscrita por el residente de obra, inspector de obra, asistente administrativo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00 A 16:00 HORAS.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE
LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS
OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) DE LA REGION MADRE DE
DIOS**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del "curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural" dirigido a los operadores de la organización comunal (OC) de La Región Madre De Dios.



2. AREA USUARIA

Dirección de Saneamiento – Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

3. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

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



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

El curso de especialización ha sido plasmado en una malla curricular y estándar de calidad, documentos que fueron rediseñados teniendo en cuenta las condiciones del territorio, condiciones geográficas y socio culturales de cada ámbito de intervención por la DRVCS – MADRE DE DIOS, además de la accesibilidad, operatividad y sostenibilidad, todo ello en base a los contenidos mínimos del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.

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

Finalmente, en marco del cumplimiento del CONVENIO DE COOPERACION INSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO A TRAVES DE LA UNIDAD EJECUTORA 005: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, Y EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PPI 0083 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, se procede a la ejecución de actividades que incluyen el fortalecimiento de capacidades a los operadores de sistemas de agua de las organizaciones

comunales y de las familias rurales para la gestión y mantenimiento de los sistemas de agua y de cloración.

4. 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° 1280 "Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento" aprobado el 28 de diciembre del 2016, establece competencias de los gobiernos regionales en materia de fortalecimiento de capacidades:

- Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales que apruebe el Ente rector.
- Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de saneamiento.

La Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022, aprueba el diseño del PPIS 0083, que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083.



Mediante DECRETO SUPREMO No 094-2024-EF publicado en fecha 31/05/2024 se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, hasta por la suma de hasta por la suma de S/ cincuenta y nueve mil quinientos treinta y cuatro con 00/100 (59,534.00 con 00/100 SOLES) a favor del Gobierno Regional de Madre de Dios, 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 la actividad 5006302: Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM GR - DRVCS/GRVCS. (capacitación 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.

5. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú.
- Ley N°27867, ley orgánica de gobiernos regionales y modificatorias.
- Ley N°27972, ley orgánica de municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N°27783, ley de organización y funciones del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento.
- Ley N°28411 Ley General del sistema nacional de presupuesto.
- Ley N°31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N°30225 Ley de contratación del Estado y sus modificatorias.
- D.S N°34-2018-EF. Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2012-vivienda del 07 de enero de 2012, que crea 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.



- Decreto legislativo N°1280, de diciembre del 2016, decreto legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto supremo N°019-2017-VIVIENDA, reglamento del decreto legislativo N°1280, que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto supremo N°004-2019-JUS, que prueba el texto único ordenado de la ley N°27444, Ley de procedimiento administrativo general.
- Resolución Directoral N°0030-2020-EF/50.01, que aprueba la directiva N°0005-2020-EF/50.01, "Directiva Para El Diseño De Los Programas Presupuestales En El Marco Del Presupuesto Por Resultados".
- Decreto supremo N°031-2010-SA "Reglamento de la calidad del 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.
- Decreto Supremo N°083-2023-Ef que autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023 a favor de diversos gobiernos regionales.
- Decreto Supremo N°094-2024-Ef que autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2024 a favor de diversos gobiernos regionales.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar un servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los operadores de la organización comunal (OC) de la Región Madre de Dios.



6.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Fortalecer las capacidades de 24 Prestadores (Operadores SAP) de las organizaciones comunales de los Gobiernos Locales de los distritos seleccionados de las provincias de Manu, Tahuamanu y Tambopata de la región de Madre de Dios.
- Proporcionar a los Prestadores (Operadores SAP) las competencias necesarias para manejar eficientemente las infraestructuras y equipos a su cargo, asegurando un funcionamiento óptimo y continuo.
- Enseñar a los Prestadores (Operadores SAP) técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo, lo que permitirá prolongar la vida útil de los equipos e instalaciones, y reducir costos y tiempos de inactividad por averías.
- Capacitar a los Prestadores (Operadores SAP) en los estándares y procedimientos necesarios para ofrecer servicios de alta calidad a la comunidad, cumpliendo con las normativas y regulaciones vigentes.
- Mantener a los Prestadores (Operadores SAP) al día con las últimas tecnologías y métodos de operación y mantenimiento, asegurando que puedan adaptarse a cambios y mejoras en los sistemas y equipos utilizados.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. ALCANCES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

El presente servicio comprende el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los operadores y/o gasfiteros de las Organizaciones Comunales, que administran un servicio de saneamiento en el ámbito rural, donde implementaran y desarrollaran en 6 días consecutivos presencial en 01 grupo de 24 personas.

El presente Terminio de Referencia es de cumplimiento obligatorio para el proveedor de capacitación (entidad contratada) y la entidad contratante (Gobierno Regional Madre de Dios – DRVCS), el cual será formalizado a través de un contrato suscrito entre las partes intervinientes una relación contractual.

7.2. AMBITO Y METAS DE ATENCION

El curso de capacitación está dirigido a operadores y/o gasfiteros de las Juntas Administradora de los Servicios de Saneamiento (24 personas), seleccionados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento (se adjunta A-2 lista de participantes).

La lista preliminar del operador y/o gasfitero a capacitar, incluyendo la ficha de presentación de cada uno se, entregará al contratista a la firma del respectivo contrato.

La convocatoria estará a cargo de la DRVCS – MDD, el contratista confirmará la participación e inscribirá al operador y/o gasfitero de la JASS, 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.

7.3. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

7.3.1. Alcances para la Etapa de planificación.

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

- **El proveedor** deberá realizar cuatro (04) reuniones presenciales con el área usuaria, para coordinar, articular y detallar los procesos del servicio a realizar.
- **El proveedor** deberá elaborar y socializar con el área usuaria, y entregar 01 (un) plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a los operadores y/o gasfiteros comunales que, contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área (se adjunta A-1. contenido mínimo de plan de trabajo) en un plazo máximo a los 05 días calendarios de firmado el contrato.
- **El proveedor** deberá solicitar mediante carta u oficio al área usuaria que se les remita el guion metodológico de cada módulo del curso de operadores.
- **El proveedor** revisará el diseño curricular del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES" (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad PNSR del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, la misma que deberá ser aprobada por el área usuaria (se adjunta A-5. diseño curricular).
- **El proveedor** de capacitación, deberá elaborar el silabo de acuerdo al plan curricular que deberá remitir a través de carta u oficio a la DRVCS de la región de Madre de Dios.
- **El proveedor** deberá diseñar el material audiovisual para realizar acciones de difusión a través de (banners, spot, etc.), los mismos que deberán remitir por escrito y en forma digital a través de carta u oficio para la aprobación por el área usuaria.
- **El proveedor** deberá realizar dos (02) reuniones de coordinación con el área usuaria a fin de definir y comunicar las estrategias de convocatoria a utilizar para la participación de los alumnos inscritos en el curso.
- **El proveedor** deberá realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso, en coordinación con el área usuaria antes del desarrollo del mismo. El proveedor del servicio deberá realizar las coordinaciones necesarias con la DRVCS de la región de Madre de Dios y con los Prestadores (Operadores SAP) de las organizaciones comunales, lo cual implica comunicar oportunamente el inicio y el cronograma y los horarios correspondientes, así como las modificaciones, en caso lo hubiera.
- **El proveedor** deberá realizar la evaluación al docente capacitador para el proceso de Inducción del personal clave (docentes y coordinador) para el desarrollo del "CURSO DE



OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES" y participar de las actividades pedagógicas

- **El proveedor** deberá realizar tres 03 (tres) talleres de inducción (24 horas) de acuerdo al plan de inducción adjunto el cual estará dirigido al equipo clave (coordinador, docente y asistente de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso número de horas para los talleres prácticos y jornadas de campo, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado y acreditación de la capacitación) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller es responsabilidad del proveedor y el personal contratado para la inducción deberá tener como mínimo lo mencionado en el presente TDR, así mismo deberá invitar de manera formal con carta u oficio para la participación del área usuaria. Este taller será dado será hasta un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. (se adjunta A.10. Plan de inducción a docentes).
- **El proveedor** deberá informar a través de carta u oficio a la DRVCS de Madre de Dios, el día de la realización del taller de inducción del diseño curricular del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES", con un plazo máximo de (05) días calendarios antes del inicio.
- **El proveedor** deberá matricular a los participantes en el curso de capacitación y alcanzar la nómina de matrícula al área usuaria mediante carta u oficio. Se podrá reemplazar a los participantes en caso de renuncia, hasta iniciado el primer módulo de capacitación y deberá acreditar que por cada grupo de capacitación asistan la cantidad de alumnos estimados. (se adjunta A-2. lista de participantes).
- **El proveedor** para el desarrollo de los 04 módulos deberá elaborar y entregar los materiales de estudio (según el guion metodológico), de forma física a cada participante y docente por cada módulo para el desarrollo del curso; así mismo deberá proveer otros insumos y requerimientos para la comodidad del desarrollo del curso. (se adjunta A-3. materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.)
- **El proveedor** de capacitación, solicitará formalmente a través de carta u oficio a la DRVCS de Madre de Dios la supervisión en la etapa de planificación, ejecución y post ejecución para acreditar que cuenta con todo lo solicitado de acuerdo al tdr, tales como el recurso humano, logista, materiales y otros que se indicaron en el plan de trabajo; así también el supervisor será el enlace de coordinación entre el proveedor y el área usuaria.
- **El proveedor** deberá asegurar la logística y el recurso humano necesarios, para la implementación del curso.
- **El proveedor** deberá remitir con carta u oficio el currículo vitae de los docentes que impartirán el curso, los cuales deben ser los profesionales indicados en la propuesta evaluada.
- **La DRVCS de la región Madre de Dios**, remite la lista de los alumnos que serán capacitados mediante el "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES", cuyo listado será entregado al proveedor en formato físico y digital en un plazo máximo de (05) días calendarios, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- **La DRVCS de la región Madre de Dios**, verifica y/o registrar en la plataforma del DATASS a los participantes que serán matriculados. (previa lista validada con el proveedor)

a) Para el Beneficiario

- **El proveedor** deberá brindar asistencia y acompañamiento permanente a los alumnos.
- **El proveedor** deberá brindar acceso a las sesiones diarias presenciales.
- **El proveedor** deberá brindar acceso al material adicional utilizado en las sesiones.
- **El proveedor** deberá brindar acceso a los exámenes programados.
- **El proveedor** deberá asegurar la alimentación, estadía y traslado (ida y vuelta) 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 realizará la capacitación.
- **El proveedor** deberá asegurar los materiales, herramientas e insumos para el desarrollo de las sesiones presenciales.



- **El proveedor** deberá realizar la entrega de equipos de protección personal a los involucrados en el evento de las sesiones presenciales.

b) Para la Dirección

- **El proveedor** deberá otorgar las facilidades e información al personal de la DRVCS (Coordinación general y supervisores).

El proveedor de capacitación, adicionalmente está obligado a brindar asesoramiento técnico y a facilitar la información del desarrollo del Curso de capacitación a la DRVCS de la región de Madre de Dios (presentado mediante documento formal) facilitar recursos educativos complementarios por cada temática, y facilitar textos bibliográficos que permita el reforzamiento de aprendizaje de cada sesión educativa. En suma, está obligada a brindar **asistencia técnica y facilitar información que haga posible crear un Curso virtual de auto aprendizaje, alojada en la plataforma educativa virtual, para dar sostenibilidad a la intervención realizada en el fortalecimiento de capacidades que asegure la gestión eficiente de los servicios de agua y saneamiento en los Gobierno Locales, cediendo para ello los derechos de uso y difusión de las sesiones educativas desarrolladas, para fines educativos no lucrativos.**

El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la sesión de manera presencial, los cuales se desarrollarán en sistemas de agua potable rurales, la misma que debe abordarse de manera participativa y dinámica.

7.3.2. Desarrollo de los cursos de Capacitación.

El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la capacitación por un total de 48 horas cronológicas distribuidos en seis (06) días y cuatro (04) módulos de capacitación "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a 24 participantes (operadores y/o gasfiteros de las Organizaciones Comunales) con un total de 48 horas por cada grupo, que comprenderá a 24 participantes en seis días (Lunes a sábado) 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 proveedor** debe ejecutar el curso a todo costo y en plazo establecido en el presente termino de referencia, contabilizado al día siguiente de la suscripción del contrato.
- **El proveedor** deberá informar a través de carta u oficio a la DRVCS de la región Madre de Dios, el inicio de las clases del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES", con un plazo máximo de (10) días calendarios antes del inicio.
- **El proveedor** deberá desarrollar 04 (cuatro) módulos de capacitación "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES" dirigido a los Prestadores (Operadores SAP) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria.
- **El Proveedor** para la ejecución del servicio deberá asignar, 01 coordinador, 01 docente, 01 asistente de práctica (cada responsable tiene que ser diferente, no se puede repetir el cargo).
- **El proveedor** deberá participar en las reuniones de evaluación para los 4 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", (Se adjunta A.6. Acta de reunión de evaluación del curso).
- **El proveedor** deberá 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 5 días calendarios después de haber culminado cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca, (Se adjunta A.7. Estructura de la organización de información gráfica drive).

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I



- **El proveedor** deberá contar con el recurso humano, espacio físico, material educativo, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indican el presente termino de referencia para el inicio del servicio.
- **El proveedor** de capacitación, está obligada a realizar las evaluaciones correspondientes finalizada a cada módulo de educación y entregar a la DRVCS para registrar las notas en un máximo de 72 horas de culminada el módulo.
- **El proveedor** deberá asegurar el porcentaje de asistencia mínima del alumno que deberá ser el 90% del total de sesiones programadas, para validar su participación.
- **El proveedor** de capacitación, está obligado a informar a la DRVCS y al supervisor, la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión educativa realizada, enfatizando las inasistencias para que la DRVCS realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan; teniendo como plazo máximo para remitir lo solicitado un (03) días calendarios después de culminado la sesión educativa en cuestión.
- **El proveedor** deberá brindar el certificado y/ o constancia la cual deberá ser de una entidad educativa superior que este regulada por SUNEDU o por el MINEDU, según corresponda.
- **El proveedor** debe emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, obteniendo una nota mínima de doce (12) como nota final de los 04 módulos y haber cumplido 48 horas mínimas de asistencia a los 04 módulos; 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).
- **El proveedor** debe emitir constancia de participación a los participantes que no aprobaron satisfactoriamente el curso.
- **La DRVCS de la región Madre de Dios**, registrará la totalidad de la meta ejecutada en el DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área en un plazo máximo de 10 días calendarios de haber ejecutado el curso de capacitación, para ello el proveedor ya debe haber entregado el registro de notas.
- **El proveedor** de capacitación, está obligada a informar por medio físico a través de carta u oficio a la DRVCS de la región de Madre de Dios, la culminación de la fase Fortalecimiento de Capacidades a través del Curso de Capacitación.
- **El proveedor** deberá elaborar 01 (un) informe consolidado de la ejecución del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a unas 24 participantes (operadores y/o gasfiteros 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 la calidad del PNSR. El informe debe estar elaborado según lo establecido por el Área Usuaria y debe ser remitido al área usuaria con un plazo máximo de 10 días calendarios después de haber culminado los cursos de capacitación, mediante documento ingresado por mesa de partes a través de carta u oficio. (Se adjunta A.8. Estructura mínima de contenido para el informe de ejecución).

El reporte de cada módulo debe estar elaborado según lo establecido por el área usuaria (se adjunta A-4 modelo de reportes de módulos) cada uno con una cantidad de horas definidas según el siguiente cuadro.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

Cuadro N°01: Carga de horario propuesta para sesiones de practica

MODULO	DESARROLLO DEL MODULO	EVENTOS DE CAPACITACIÓN (JORNADAS DE CAMPO)	N° JORNADA (1)	N° JORNADA (2)	N° JORNADA (3)	NÚMERO DE HORAS POR SESIÓN
MÓDULO I	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	3	ALBAÑILERÍA Y GASFITERÍA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	24
MÓDULO II	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (SAP) PARA CONSUMO HUMANO	1	INSTRUCCIÓN TÉCNICA, PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			8
MÓDULO III	CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	1	INSTRUCCIÓN TÉCNICA, PROCEDIMIENTO, MEDICIÓN Y DOSIFICACIÓN DE CLORO Y APLICACIÓN PARA LA CLORACIÓN DE AGUA			8
MÓDULO IV	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS /ALCANTARILLADO/PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	1	INSTRUCCIÓN TÉCNICA, PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS UBS, ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO			8
						48

(se adjunta A-5. diseño curricular).

Cuadro N°02: Información del personal que participó en curso

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO (6 DIGITOS)	CARGO (RESP. ATMP/PROMOTOR / PRESTADOR)	DNI (8 DIGITOS)	APELLIDOS Y NOMBRES	GÉNERO (HOMBRE/MUJER)
----	--------------	-----------	----------	--------------------	---	-----------------	---------------------	-----------------------

HORAS - TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	CONDICIÓN DEL ALUMNO	FECHA QUE CULMINÓ EL CURSO	SUSTENTO POR LA QUE NO CULMINÓ	NOTA FINAL DEL CURSO	EL PARTICIPANTE APROBÓ EL CURSO (SI/NO)	CODIFICADO O CODIFICACIÓN	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CULMINACIÓN DEL CURSO	SUBIR EL CERTIFICADO/CONSTANCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
------------------	-----------------	----------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------------	---	---------------------------	---	---------------------------------	-----------------	------------------

Cuadro N°03: Información de la entidad

¿LA ENTIDAD REQUIERE RESPALDO PARA BRINDAR EL CURSO? (SI/NO)	NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	RUC DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	TIPO DE ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	DOCUMENTO DE RESPALDO DE ENTIDAD	SUBIR EL RESPALDO	NOMBRE DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RUC DE LA ENTIDAD SUPERIOR QUE ENTREGÓ RESPALDO
--	--	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------	---	---

7.3.3. Alcances del equipamiento estratégico

7.3.3.1. Ambientes y materiales educativos

- El proveedor deberá acreditar los ambientes para el desarrollo del curso (auditorio y/o aula) para el dictado del curso teórico, con una capacidad por aula de 24 participantes.
- El proveedor para el desarrollo de las clases teóricas deberá contar con ambientes necesarios con una (01) aula, debidamente acondicionado con carpetas, mesas, sillas por alumno, así mismo las aulas deberán contar con los equipos tecnológicos mínimos como (01 Ecran, 01 proyector multimedia, 01 laptop, entre otros que considere necesario), así como los servicios básicos (agua, energía eléctrica, internet, servicios higiénicos) en la ciudades de Puerto Maldonado del departamento de Madre de Dios.
- El proveedor para el desarrollo de las clases de los 04 módulos elabora y entrega los materiales de estudio (según el guion metodológico), de forma física a cada participante y docente por cada módulo para el desarrollo del curso.
- El proveedor deberá proveer los materiales e insumos didácticos necesarios para el desarrollo de los 04 módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES" según el guion metodológico, se adjunta A-3. materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.).
- El proveedor para el desarrollo de las clases prácticas con los participantes, deberá considerar los todos los materiales e insumos necesarios, por aula, se adjunta A-3. materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.).
- El proveedor deberá brindar comodidad a cada participante, brindándole una habitación personal y con los servicios básicos incluidos dentro de la habitación.
- El proveedor deberá adjuntar en sus entregables (informe de pago) todos los comprobantes, recibos u otro documento similar.



7.3.1.2. Alojamiento y alimentación

- El proveedor deberá proveer la alimentación completa diaria en los 06 días de jornada (desayuno, almuerzo y cena) a los 24 participantes para el desarrollo de los de los 04 módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA OPERADORES".
- El proveedor deberá proveer el hospedaje de los participantes durante los 06 días del curso, para los 24 participantes el cual debe cumplir las siguientes características: Habitaciones dobles o simples, ventiladores, baño propio, con closet y televisión, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato. (deberá ser una (01) habitación por persona que cumpla con las características descritas).
- El proveedor deberá adjuntar en sus entregables (informe de pago) todos los comprobantes, recibos u otro documento similar.



7.3.1.3. Traslado

- El proveedor deberá cubrir los gastos de transporte de los 24 participantes desde su lugar de procedencia hasta la ciudad de Puerto Maldonado. Y deberá contar con la capacidad operativa necesaria para realizar los traslados de los participantes desde la ciudad de Puerto Maldonado hasta los lugares donde se realizarán las jornadas de campo.
- El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad (camionetas, minivan y/o autos) para el traslado (ida y vuelta) de los participantes desde la sede (Talleres Prácticos) hacia los trabajos de campo (Practica), el cual debe cumplir con las siguientes características:
 - Conductor con licencia de categoría A-2B (adjuntar copia de licencia).
 - Contar con los instrumentos de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad neumáticos en buen estado.
 - Contar con herramientas indispensables de vehículos, triangulo, 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 la operatividad y mantenimiento de los vehículos: combustibles, lubricantes, aceites y otros a todo costo, mantener el vehículo en óptimas condiciones el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.
- **El proveedor** durante la ejecución del servicio deberá contar con el equipo logístico para la movilización de los docentes, coordinador y asistentes, asimismo deberá cubrir los viáticos de cada profesional a todo costo.
- **El proveedor** deberá adjuntar en sus entregables (informe de pago) todos los comprobantes, recibos u otro documento similar.

7.4. ALCANCES DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN

El curso dirigido a los Prestadores (Operadores SAP) de las organizaciones comunales de los distritos seleccionados de las provincias de Manu, Tahuamanu y Tambopata del departamento de Madre de Dios se compone de 04 módulos de capacitación.



Los 04 Módulos, se ejecutarán de manera presencial en sesiones de 8 horas, ascendiendo a un total de 48 horas cronológicas (06 jornadas de campo). 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. El proveedor de no incorporar mejoras en el diseño curricular deberá implementar el diseño curricular y el plan de estudios para cada módulo de capacitación, que a continuación, se detalla:

Cuadro N°04: Plan de estudios

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE JORNADAS DE CAMPO	N° DE HORAS PRÁCTICAS
MÓDULO I	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	3	24
MÓDULO II	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (SAP) PARA CONSUMO HUMANO	1	08
MÓDULO III	CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	1	08
MÓDULO IV	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	1	08
	TOTAL	6	48



*para más detalle ver cuadro N°01

7.4.1. 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.

Cuadro N°05: Resumen del Módulo I

MODULO	DESARROLLO DEL MÓDULO	EVENTOS DE CAPACITACIÓN (JORNADAS DE CAMPO)	N° JORNADA (1)	N° JORNADA (2)	N° JORNADA (3)	HORAS POR SESIÓN	CAPACIDAD A LOGRAR
MÓDULO I	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	3	ALBANILERÍA Y GASFITERÍA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	24	EL OPERADOR CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA REALIZAR OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN EL SAP.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

Cuadro N°06: Plan de estudios

Modulo I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable

Jornada N°01

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO: ALBAÑILERÍA Y GASFITERÍA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. ALBAÑILERÍA APLICADA A LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> DOSIFICACIÓN DEL CONCRETO (CICLOPEO, SIMPLE Y ARMADO: F'C=140 KG/CM² Y F'C=175 KG/CM²) Y PREPARACIÓN DE MORTEROS PARA TARRAJEOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LAS ESTRUCTURAS. RESANE DE ESTRUCTURAS. 2. GASFITERÍA APLICADA A LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> CORTE, PEGADO, REPARACIÓN Y CAMBIO DE TUBERÍA DE PVC CAMBIO DE ACCESORIOS (CODOS, TEE, CANASTILLA, UNIÓN UNIVERSAL, ADAPTADOR, ETC.) CONFECCIÓN DE ACCESORIOS PARA REPARACIÓN (CODOS Y CAMPANAS). IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE VÁLVULAS Y GRIFOS, RECONOCIMIENTO DE FALLAS Y CAMBIO DE VÁLVULAS Y GRIFOS 3. EQUIPOS DE CLORACIÓN (BOMBA DOSIFICADORA) <ol style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO DE TIPOS DE ELECTROBOMBAS, PARTES Y FUNCIONES. EVALUACIÓN DEL EQUIPO PARA DETERMINAR LOS ACCESORIOS A REPARAR O CAMBIAR. INSTALACIONES ELÉCTRICAS APLICADAS A LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CLORACIÓN CON BOMBA DOSIFICADORA <ul style="list-style-type: none"> DISYUNTOR DIFERENCIAL (INTERRUPTOR DIFERENCIAL ID O DISPOSITIVO DIFERENCIAL RESIDUAL DDR) LLAVE TÉRMICA O INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO PROTECTOR ELECTRÓNICO DE SOBRE Y BAJA TENSIÓN LLAVE SELECTORA DE MODO FUNCIONAMIENTO MANUAL /AUTOMÁTICO. CONTACTORES ABB AX18-30-10-81 DE 18 AMPERIOS Y CON BOBINA DE 24V CA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CLORACIÓN (BOMBA DOSIFICADORA) 3.1. CONEXIÓN DOMICILIARIA <ul style="list-style-type: none"> INSTALACIÓN DE LA CONEXIÓN DOMICILIARIA 	8 HORAS
TOTAL	08 HORAS

JORNADA N°02 Y JORNADA N°03

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. FUENTE DE AGUA: <ul style="list-style-type: none"> IDENTIFICAR POSIBLES FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LA FUENTE DE AGUA Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN PROPONER MEDIDAS ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA FUENTE DE AGUA 2. CAPTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO, PARTES Y FUNCIONES DE LA CAPTACIÓN. RECONOCIMIENTO, PARTES Y FUNCIONES DE LA CAPTACIÓN. DIFERENCIA ENTRE UN POZO EXCAVADO (NORIA) Y UN PERFORADO. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: RESANE DE ESTRUCTURAS, ENTRE OTROS. 3. ESTACIÓN DE BOMBEO <ul style="list-style-type: none"> TIPO DE SISTEMAS DE BOMBEO. PARTES Y FUNCIONES DE LA ESTACIÓN DE BOMBEO. PRINCIPALES PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN EN LA ESTACIÓN DE BOMBEO. ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO. 5 LÍNEA DE IMPULSIÓN: <ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO: PARTES Y FUNCIONES. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO 	04 HORAS
6. RESERVORIO: <ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO: PARTES Y FUNCIONES. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: PINTADO DE ESTRUCTURAS Y LUBRICACIÓN DE VÁLVULAS, ENTRE OTROS. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: RESANE DE ESTRUCTURAS, ENTRE OTROS. OPERACIÓN: VÁLVULAS, ENTRE OTROS. 	04 HORAS

7. RED DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN:	
<ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO: PARTES Y FUNCIONES IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: REPARACIÓN DE FUGAS, LUBRICACIÓN DE VÁLVULAS, PINTADO DE ESTRUCTURAS, ENTRE OTROS. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: RESANE DE ESTRUCTURAS EXISTENTES, CAMBIO DE TUBERÍA, CAMBIO DE VÁLVULAS. 	
IDENTIFICACIÓN DE VÁLVULAS DE PURGA O INSTALACIÓN EN CASO NO HUBIESE.	
8. CONEXIÓN DOMICILIARIA:	
<ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO: PARTES Y FUNCIONES. OPERACIÓN DE LAS PARTES DE LA CONEXIÓN DOMICILIARIA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO 	
TOTAL	08 HORAS

Se adjunta A-5. diseño curricular - del MODULO I - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.



7.4.2. 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.

Cuadro N°07: Resumen del Módulo II

MODULO	DESARROLLO DEL MODULO	EVENTOS DE CAPACITACIÓN (JORNADAS DE CAMPO)	N° JORNADA (1)	NÚMERO DE HORAS POR SESIÓN	CAPACIDAD A LOGRAR
MÓDULO II	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (SAP) PARA CONSUMO HUMANO	1	INSTRUCCIÓN TÉCNICA, PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	8	EL OPERADOR CUENTA CON LOS CONOCIMIENTO Y HABILIDADES PARA REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CADA COMPONENTE DEL SAP.



Cuadro N°08: Plan de estudios

Modulo II: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN Y LÍNEA DE IMPULSIÓN (POZO) <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA DEL POZO A CARGO DE UN EQUIPO ESPECIALIZADO¹ 	08 HORAS
2. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA DEL RESERVORIO PREPARACIÓN DE LA SOLUCIÓN CLORADA SEGÚN VOLUMEN DE RESERVORIO (DOSIFICACIÓN DE CLORO) LLENADO DEL RESERVORIO, VERTIMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE LA SOLUCIÓN CLORADA. TIEMPO DE ESPERA PARA LA ACCIÓN DESINFECTANTE DEL CLORO 	
3. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN <ul style="list-style-type: none"> PREPARAR LA SOLUCIÓN CLORADA (DOSIFICACIÓN PARA EL VOLUMEN DE LA LÍNEA DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN) AGREGAR A LA SOLUCIÓN CLORADA QUE ESTÁ EN REPOSO EN EL RESERVORIO ABRIR LA VÁLVULA PARA QUE LA SOLUCIÓN CLORADA INGRESE A LA RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN 	
TOTAL	08 HORAS

Se adjunta A-5. diseño curricular - de LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (SAP) PARA CONSUMO HUMANO.

7.4.3. 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.

Cuadro N°09: Resumen del Módulo III

MODULO	DESARROLLO DEL MODULO	EVENTOS DE CAPACITACIÓN (JORNADAS DE CAMPO)	N° JORNADA (1)	NÚMERO DE HORAS POR SESIÓN	CAPACIDAD A LOGRAR
MÓDULO III	CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	1	INSTRUCCIÓN TÉCNICA, PROCEDIMIENTO, MEDICIÓN Y DOSIFICACIÓN DE CLORO Y APLICACIÓN PARA LA CLORACIÓN DE AGUA	8	EL OPERADOR CUENTA CON LOS CONOCIMIENTO Y HABILIDADES PARA REALIZAR LA DOSIFICACIÓN Y CLORACIÓN DEL AGUA.

Cuadro N°10: Plan de estudios

Modulo III: Cloración del agua para consumo humano

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
JORNADA DE CAMPO: DESINFECCIÓN (CLORACIÓN) DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. ACCIONES ANTES DE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO	08 HORAS
- VERIFICACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES	
- RECONOCIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL PROCEDIMIENTO Y EL USO DE INSUMOS QUÍMICOS	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA CLORACIÓN DEL AGUA	
- LECTURA DEL CAUDALÍMETRO EN LA ESTACIÓN DE BOMBEO PARA DETERMINAR EL AFORO	
- DETERMINAR LA CANTIDAD DE CLORO USANDO LA TABLA.	
- PREPARAR LA SOLUCIÓN MADRE	
- VERTER LA SOLUCIÓN MADRE EN EL TANQUE DE POLIETILENO	
- REALIZAR LA CALIBRACIÓN DE LA BOMBA DOSIFICADORA	
4. MEDICIÓN DEL CLORO RESIDUAL	
- SOCIALIZAR EL PROTOCOLO PARA LA TOMA DE LA MUESTRA	
- TOMA DE MUESTRA	
- LECTURA DE CLORO RESIDUAL LIBRE	
- REGISTRO DE LA MEDICIÓN EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE /APLICATIVO OFF LINE	
TOTAL	8 HORAS

Se adjunta A-5. diseño curricular - de MODULO III - CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO.

7.4.4. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS/ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

Cuadro N°11: Resumen del Módulo III

MODULO	DESARROLLO DEL MODULO	EVENTOS DE CAPACITACION (JORNADAS DE CAMPO)	N° JORNADA (1)	NÚMERO DE HORAS POR SESIÓN	CAPACIDAD A LOGRAR
MÓDULO IV	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS /ALCANTARILLADO/PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	1	INSTRUCCIÓN TÉCNICA, PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS UBS, ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO	8	EL OPERADOR CUENTA CON LOS CONOCIMIENTO Y HABILIDADES PARA REALIZAR OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UBS, PLANTAS O ALCANTARILLADO.

Cuadro N°12: Plan de estudios

Modulo VI: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO: 1.1. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES Y FUNCIONES DEL BIODIGESTOR Y POZO DE PERCOLACIÓN 1.2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LA UBS Y NECESIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO. 1.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA UBS: • IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AGUA • VERIFICACIÓN DE BUENA INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE DESCARGA • VERIFICACIÓN DE CONSERVACIÓN DE AROS PETT • ELIMINACIÓN DE LODOS DEL BIODIGESTOR • LIMPIEZA DE CAJA DE LODOS Y SU DISPOSICIÓN FINAL (A NIVEL EXPLICATIVO) 1.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UBS: • CAMBIO DE ACCESORIOS O COMPONENTES (VÁLVULAS, GRIFOS, BIODIGESTOR)	(*)
2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO 2.1. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES Y FUNCIONES DE LOS TANQUES SÉPTICOS Y POZO DE PERCOLACIÓN 2.2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LA UBS Y NECESIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO. 2.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA UBS: • IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AGUA • VERIFICACIÓN DE BUENA INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE DESCARGA • VERIFICACIÓN DE CONSERVACIÓN DE LOS TANQUES SÉPTICOS • LIMPIEZA Y ELIMINACIÓN DE LODOS 2.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UBS: • CAMBIO DE ACCESORIOS O COMPONENTES (VÁLVULAS, GRIFOS, TANQUES SÉPTICOS)	(*)
3. ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO 3.1. ALCANTARILLADO RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES Y FUNCIONES CONSIDERACIONES PARA EL USO DE ALCANTARILLADO 3.2. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS ESTRUCTURAS DEL ALCANTARILLADO. 3.3. TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES: SEGÚN OPCIÓN TECNOLÓGICA • TANQUES SÉPTICOS: PARTES, FUNCIONES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO/ PREVENTIVO DE SUS ESTRUCTURAS. • TANQUE IMHOFF: PARTES, FUNCIONES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO/ PREVENTIVO DE SUS ESTRUCTURAS. • LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN: PARTES, FUNCIONES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO/ PREVENTIVO DE SUS ESTRUCTURAS.	(*)
TOTAL	8 HORAS

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

Se adjunta A-5. diseño curricular - de MODULO VI - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS /ALCANTARILLADO/PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

7.5. ALCANCES DE LA METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

La finalidad pública del servicio, es lograr fortalecer las capacidades y competencias previstas en los participantes, en esta lógica la metodología que debe usar el docente (procedimientos y recursos) debe permitir una respuesta positiva del participante. A continuación, se detalla el estándar de calidad de la metodología propuesta para la capacitación.

7.5.1. Metodología Propuesta

El estándar de calidad de la metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades a Prestadores (Operadores SAP), la metodología a utilizar debe ser constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos, promoviendo los siguientes aspectos:

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que éstos se apropien de manera proactiva 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.

7.5.2. Metodología de Evaluación

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

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:

Cuadro N°13: Metodología de evaluación

MÓDULO I	ASISTENCIA A CLASE (AC)	CEE (%)	TOTAL
MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	10%	15%	25%
MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	10%	15%	25%
MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	10%	15%	25%
MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO.	10%	15%	25%
TOTAL	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

Cuadro N°14: Formula de la nota final

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

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

La propuesta y el desarrollo de los CEE y sus instrumentos de evaluación deben ser parte TDR (primer entregable) de la entidad educativa.

7.5.3. Acreditación de la capacitación del participante

Caso 01: Alumnos aprobados con nota de calificación igual o mayor a 12 reciben un certificado, el cual deberá tener un código único por año y por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso y la nota.

Caso 02: Alumnos desaprobados cuya nota de calificación es menor a 12, recien constancia de participación, el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas.

La entrega de certificados o constancias según corresponda a los alumnos debe ser entregada de forma oportuna, la misma que no debe exceder los 10 días hábiles después de haber culminado el curso.

7.5.4. Capacidades y competencias a desarrollar por los Prestadores (Operadores SAP)

El servicio de capacitación busca fortalecer las siguientes capacidades en los Prestadores (Operadores SAP):

- El operador cuente con los conocimientos y habilidades para realizar operación y mantenimiento de los componentes del SAP
- El operador cuente con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.
- El operador cuente con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.
- El operador cuente con habilidades para brindar asistencia técnica a las familias rurales en operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

8.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

Cuadro N°15: Perfil mínimo de la entidad de educación superior pública o privada

PERFIL MÍNIMO DE LA ENTIDAD QUE ENTREGA EL SERVICIO							
ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA		REQUISITOS LEGALES		RESPALDO
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	REQUISITOS LEGAL	
ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	UNIVERSIDADES REGULADAS POR SUNEDU E INSTITUTOS REGULADOS POR EL MINEDU. INSTITUTOS Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE DENTRO DE SU OFERTA EDUCATIVA DISPONEN DE CARRERAS CON UN MÍNIMO DE 40 CRÉDITOS.	UNIVERSIDADES IES: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR IESP. INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA IESP; INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA	AL MENOS CUATRO (04) AÑOS BRINDADO: - SERVICIOS EDUCATIVOS UNIVERSITARIOS EN CIENCIAS DE LA SALUD O CIENCIAS BÁSICAS O INGENIERÍA O CIENCIAS SOCIALES O AFINES. - SERVICIOS EDUCATIVOS EN FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN CIENCIAS DE LA SALUD O SANEAMIENTO, CONSTRUCCIÓN O EDUCACIÓN O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INDUSTRIAL O AFINES.	I) CONTRATOS O II) CONSTANCIAS O III) FACTURAS O IV) OTRO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE EXPERIENCIA.	DETALLADA EN EL ÍTEM 8.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE	1 UNIVERSIDAD QUE CUENTE CON LICENCIAMIENTO EMITIDO POR LA SUNEDU MAYOR O IGUAL A 01 AÑOS. 2. CONTAR CON RUC HABILITADO POR LA SUNAT. PARA EL CASO DE ENTIDADES DE EDUCACIÓN PRIVADAS, ADEMÁS DEL ÍTEM 1 Y 2, DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS: 3. CONTAR CON RNP VIGENTE. 4. EL POSTOR NO DEBE ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	RESPALDO FORMAL DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
		CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS UNIVERSIDADES IES: ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR IESP. ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA IESP. ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA SENCICO				1 COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE OBTUVO LICENCIAMIENTO DE SUNEDU. 2. CONSTANCIA DE RUC. 3. CONSTANCIA DEL RNP. 4. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	NO REQUIERE



Cuadro N°16: Perfil mínimo de entidad privada

PERFIL MÍNIMO DE LA ENTIDAD QUE ENTREGA EL SERVICIO									
ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA			REQUISITOS LEGALES		RESPALDO	
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES		
ENTIDAD PRIVADA	A. EMPRESA QUE VENDEN O ARRIENDAN BIENES, SERVICIOS O CONSULTORÍAS, CONSORCIOS QUE ARRIENDAN BIENES SERVICIOS O CONSULTORÍAS.	EMPRESAS DE CONSULTORÍA Y ASESORÍA EN GENERAL	DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON PROGRAMAS O PROYECTOS O ACTIVIDADES RELACIONADOS AGUA Y SANEAMIENTO (*)	ENTIDAD EDUCATIVA QUE RESPALDA I) 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. SERVICIOS EDUCATIVOS EN FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN CIENCIAS DE LA SALUD O SANEAMIENTO, CONSTRUCCIÓN O EDUCACIÓN O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INDUSTRIAL O AFINES. II) ENTIDAD EDUCATIVA LICENCIADA POR SUNEDU O MINEDU (SEGÚN CORRESPONDA) MAYOR O IGUAL A 01 AÑO III) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL RESPALDO.	CONTRATOS O CONSTANCIAS O FACTURAS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE EXPERIENCIA.	DETALLADA EN EL ÍTEM 8.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE	1. CONTAR CON RUC HABILITADO POR LA SUNAT. 2. CONTAR CON RNP VIGENTE. 3. EL POSTOR NO DEBE ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	1. CONSTANCIA DE RUC. 2. CONSTANCIA DEL RNP. 3. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	PROMESA DE CONTRATO CIVIL DE CONSORCIO



Cuadro N°17: Perfil mínimo de sociedad civil

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	PERFIL MÍNIMO DE LA ENTIDAD QUE ENTREGA EL SERVICIO						
	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA		REQUISITOS LEGALES		RESPALDO
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES
SOCIEDAD CIVIL	UNA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL U ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG) ES CUALQUIER GRUPO DE CIUDADANOS VOLUNTARIOS SIN FINES DE LUCRO QUE SE ORGANIZA A NIVEL LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL	ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL - ONG ASOCIACIÓN CIVIL COLEGIO PROFESIONAL	DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON PROGRAMAS Y PROYECTOS, ACTIVIDADES EN AGUA Y SANEAMIENTO (*)	ENTIDAD EDUCATIVA QUE RESPALDA I) CUATRO (04) AÑOS BRINDADO: - SERVICIOS EDUCATIVOS UNIVERSITARIOS CIENCIAS DE LA SALUD O CIENCIAS BÁSICAS O INGENIERÍA O HUMANIDADES O CIENCIAS JURÍDICAS O CIENCIAS SOCIALES O AFINES. - CONTRATOS O CONSTANCIAS O FACTURAS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE EXPERIENCIA.	DETALLADA EN EL ÍTEM 8.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE	1. CONTAR CON RUC HABILITADO POR LA SUNAT.	CONSTANCIA DE RUC.
				ENTIDAD EDUCATIVA QUE RESPALDA I) CUATRO (04) AÑOS BRINDADO: - SERVICIOS EDUCATIVOS UNIVERSITARIOS CIENCIAS DE LA SALUD O CIENCIAS BÁSICAS O INGENIERÍA O HUMANIDADES O CIENCIAS JURÍDICAS O CIENCIAS SOCIALES O AFINES. - CONTRATOS O CONSTANCIAS O FACTURAS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE EXPERIENCIA.			PROMESA DE CONTRATO CIVIL DE CONSORCIO



Cuadro N°18: Perfil mínimo de cooperación internacional

PERFIL MÍNIMO DE LA ENTIDAD QUE ENTREGA EL SERVICIO						
ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA		REQUISITOS LEGALES	
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	REQUISITOS LEGAL
COOPERACION INTERNACIONAL	COOPERACIÓN INTERNACIONAL ES UN CONCEPTO AMPLIO QUE COMPRENDE TODO TIPO DE ACTIVIDADES REALIZADAS CONJUNTA Y COORDINADAMENTE POR DOS O MÁS ESTADOS Y/O POR ESTOS, Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES CUALQUIERA QUE SEA SU ÁMBITO U OBJETIVO (APCI).	ENTIDADES E INSTITUCIONES DE COOPERACION TÉCNICA INTERNACIONAL SIN FINES DE LUCRO - ENIEX. ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO- ONGD	DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON PROGRAMAS Y PROYECTOS, ACTIVIDADES EN AGUA Y SANEAMIENTO (*)	ENTIDAD EDUCATIVA QUE RESPALDA I) CUATRO (04) AÑOS BRINDADO: - SERVICIOS EDUCATIVOS UNIVERSITARIOS CIENCIAS DE LA SALUD O CIENCIAS BÁSICAS O INGENIERÍA O HUMANIDADES O CIENCIAS JURÍDICAS O CIENCIAS SOCIALES O AFINES. - SERVICIOS EDUCATIVOS EN FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN CIENCIAS DE LA SALUD O SANEAMIENTO, CONSTRUCCIÓN O EDUCACIÓN O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INDUSTRIAL O AFINES. II) ENTIDAD EDUCATIVA LICENCIADA POR SUNEDU O MINEDU (SEGÚN CORRESPONDA) MAYOR O IGUAL A 01 AÑO. III) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL RESPALDO	CONTRATOS O CONSTANCIAS O FACTURAS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE EXPERIENCIA.	DETALLADA EN EL ÍTEM 8.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE
						CONTAR CON RUC HABILITADO POR LA SUNAT.
						1. CONSTANCIA DE RUC.
						PROMESA DE CONTRATO CIVIL DE CONSORCIO



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

8.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Los perfiles del personal clave son los siguientes:

8.2.1. PERFIL MINIMO – COORDINADOR

Cuadro N°19: Perfil mínimo del coordinador

PERFIL MÍNIMO DEL COORDINADOR				
ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. REQUISITOS ACADÉMICOS	A.1) FORMACIÓN ACADÉMICA EN DIFERENTES CARRERAS.	A.1.1 SUPERIOR UNIVERSITARIA (TITULADO)	COLEGIADO Y HABILITADO	I) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO. II) SE VERIFICA EL TÍTULO EN PÁGINA WEB DE CONSULTA DE LA SUNEDU. III) CERTIFICADO DE HABILIDAD
B. EXPERIENCIA GENERAL	B.1) EXPERIENCIA MÍNIMA COMPUTADO DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	-----	5 AÑOS	(I) COPIA SIMPLE DE CONTRATOS Y/O ÓRDENES DE SERVICIO Y SU RESPECTIVA CONFORMIDAD O (II) CONSTANCIAS O (III) CERTIFICADOS O (IV) CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE, DE MANERA FEHACIENTE DEMUESTRE LOS CONOCIMIENTOS Y/O COMPETENCIAS.
C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (*)	C.1) EXPERIENCIA COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:	C.1.1) EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO O COOPERACIÓN INTERNACIONAL U ONG REALIZANDO ACTIVIDADES O FUNCIONES EN AGUA Y SANEAMIENTO.	3 AÑOS	
		C.1.2) EXPERIENCIA EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO.		
		C.1.3) EXPERIENCIA DE TRABAJO EN GOBIERNOS REGIONALES A NIVEL DE DIRECCIÓN DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO U OTRAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO		
		C.1.4) EXPERIENCIA DE TRABAJO EN EL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL RELACIONADA A LA GESTIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO.		
D. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	D.1.DESEABLE: 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.	2	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS O CERTIFICADOS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

8.2.2. PERFIL MINIMO – INDUCTOR (encargado del taller de inducción)

Cuadro N°20: Perfil mínimo del inductor

PERFIL MINIMO DEL COORDINADOR

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. REQUISITOS ACADÉMICOS	A.1) FORMACIÓN ACADÉMICA EN DIFERENTES CARRERAS.	A.1.1 SUPERIOR UNIVERSITARIA (TITULADO)	COLEGIADO Y HABILITADO	I) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO. II) SE VERIFICA EL TÍTULO EN PÁGINA WEB DE CONSULTA DE LA SUNEDU. III) CERTIFICADO DE HABILIDAD
B. EXPERIENCIA GENERAL	B.1) EXPERIENCIA MÍNIMA COMPUTADO DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	-----	5 AÑOS	
C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (*)	C.1) EXPERIENCIA COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:	C.1.1) EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO O COOPERACIÓN INTERNACIONAL U ONG REALIZANDO ACTIVIDADES O FUNCIONES EN AGUA Y SANEAMIENTO.	3 AÑOS	(I) COPIA SIMPLE DE CONTRATOS Y/O ÓRDENES DE SERVICIO Y SU RESPECTIVA CONFORMIDAD O (II) CONSTANCIAS O (III) CERTIFICADOS O (IV) CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE, DE MANERA FEHACIENTE DEMUESTRE LOS CONOCIMIENTOS Y/O COMPETENCIAS.
		C.1.2) EXPERIENCIA EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO.		
		C.1.3) EXPERIENCIA DE TRABAJO EN GOBIERNOS REGIONALES A NIVEL DE DIRECCIÓN DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO U OTRAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO		
		C.1.4) EXPERIENCIA DE TRABAJO EN EL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL RELACIONADA A LA GESTIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO.		
D. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	D.1.DESEABLE: CURSOS O ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADOS.	EN TEMAS RELACIONADOS EN GESTIÓN U OTRO QUE SEA REALACIONADO A LA DOCENCIA, COMUNICADOR O DESTREZA EN HABILIDADES BLANDAS, COMO MÍNIMO 20 HORAS PEDAGÓGICAS)	2	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS O CERTIFICADOS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

8.2.3. PERFIL MINIMO – DOCENTE

Cuadro N°21: Perfil mínimo del docente del curso

PERFIL MINIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO - OPERADORES SAP				
ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. REQUISITOS ACADÉMICOS	A.1) FORMACIÓN ACADÉMICA (PROFESIONAL DEL NIVEL UNIVERSITARIO O TÉCNICO) (*)	A.1.1 SUPERIOR UNIVERSITARIA (TITULADO O BACHILLER) A.1.2 TÉCNICO SUPERIOR (TITULADO)	-----	I) COPIA SIMPLE DE TÍTULO O GRADO. 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.
B. EXPERIENCIA GENERAL	B.1) EXPERIENCIA MÍNIMA COMPUTADO DESDE LA FECHA DE EGRESO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	-----	5 AÑOS	(I) COPIA SIMPLE DE CONTRATOS Y/O ÓRDENES DE SERVICIO Y SU RESPECTIVA CONFORMIDAD O (II) CONSTANCIAS O (III) CERTIFICADOS O (IV) CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE, DE MANERA FEHACIENTE DEMUESTRE LOS CONOCIMIENTOS Y/O COMPETENCIAS.
C. EXPERIENCIA ESPECIFICA	C.1) EXPERIENCIA MÍNIMA COMPUTADA DESDE LA FECHA DE EGRESO EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:	C.1.1) EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO O COOPERACIÓN INTERNACIONAL U ONG REALIZANDO ACTIVIDADES O FUNCIONES RELACIONADOS A AGUA Y SANEAMIENTO RURAL.	3 AÑOS	
		C.1.2) EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DE PROGRAMAS O PROYECTOS REALIZANDO ACTIVIDADES O FUNCIONES RELACIONADOS A AGUA Y SANEAMIENTO RURAL.		
		C.1.3) EXPERIENCIA DE TRABAJO EN GOBIERNOS REGIONALES A NIVEL DE DIRECCIÓN DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO U OTRAS DEPENDENCIAS REALIZANDO ACTIVIDADES O FUNCIONES RELACIONADOS A AGUA Y SANEAMIENTO RURAL.		
		C.1.4) EXPERIENCIA DE TRABAJO EN GOBIERNOS LOCALES A NIVEL DE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL REALIZANDO ACTIVIDADES O FUNCIONES RELACIONADOS A AGUA Y SANEAMIENTO RURAL.		
D. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	D.1.DESEABLE: 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.	2	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS O CERTIFICADOS

(*) DESEABLE: PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL, AGRÍCOLA, HIDRÁULICA O SANITARIA, ENFERMERÍA O BIOLOGÍA
(*) EL DOCENTE NO PODRA SER EL COORDINADOR O INDUCTOR

(*) DESEABLE: PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL, AGRÍCOLA, HIDRÁULICA O SANITARIA, ENFERMERÍA O BIOLOGÍA
(*) EL DOCENTE NO PODRÁ SER EL COORDINADOR O INDUCTOR



8.2.4. PERFIL MINIMO – ASISTENTE TECNICO

Cuadro N°22: Perfil mínimo del Asistente técnico

PERFIL MINIMO DEL ASISTENTE				
ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. REQUISITOS ACADÉMICOS	OPERARIO TÉCNICO EN ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA Y GASFITERÍAS Y/O A FINES.	TÉCNICO TITULADO, O EGRESADO EN GASFITERÍA, ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA Y/O A FINES	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA GENERAL NO MENOR DE TRES (03) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, DE PREFERENCIA CON CONOCIMIENTO EN TODO TIPO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO MENOR DE 1 AÑO COMO OPERARIO EN OBRAS DE SANEAMIENTO URBANO O RURAL. 	CONSTANCIA CERTIFICADO.

*La acreditación de formación académica se verificará a través de la consulta en la página SUNEDU, o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.

Nota:

Los documentos para acreditar el perfil profesional de los profesionales que participarán en el presente curso serán presentados en el primer entregable. La revisión del cumplimiento de los perfiles profesionales estará a cargo del supervisor de la actividad o el que haga sus veces.

8.3. ALCANCES DEL PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PERSONAL CLAVE

En caso que el proveedor requiera cambiar al personal clave establecido en el proceso de selección, por razones debidamente justificadas y/o optimizar el servicio, deberá comunicar con cinco (05) días calendarios de anticipación a la fecha que en que se requiera efectivizar el cambio, dicho pedido debe ser efectuado por escrito al Gobierno Regional del Madre de Dios, con copia DRVCS, adjuntando la documentación que acredite que el personal de reemplazo cumpla con los requisitos mínimos exigido, dicha propuesta debe ser aceptada por la DRVCS siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, reúna la experiencia y calificaciones iguales o superiores a las señaladas en el Término de referencia, la DRVCS se pronunciará en relación a la propuesta de cambio de personal, dentro de los (05) dos días hábiles siguiente de presentada la solicitud.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

10.1. LUGAR

Por las características del servicio que prestará EL Proveedor, los cursos de capacitación se realizarán en 6 jornadas de campo (6 días), las cuales la ubicación de cada CC.PP. se describe en el siguiente cuadro:

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

Cuadro N°23: Ubicación de CC.PP. para las actividades de capacitación de operadores

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CC.PP.	TIPO DE SISTEMA	N° GRUPOS	CANTIDAD DE PARTICIPANTES POR PROVINCIA	OBSERVACION
1	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	MONTERREY	BOMBEO SIN TRATAMIENTO	1	24	PEM-MONTERREY ES A 50 KM (APROXIMADAMENTE A 50 MINUTOS)
2	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	SUDADERO	BOMBEO SIN TRATAMIENTO	1	24	PEM-SUDADERO ES A 25 KM (APROXIMADAMENTE A 40 MINUTOS)
3	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	PUERTO ARTURO	GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO	1	24	PEM- PUERTO ARTURO ES A 50 KM (APROXIMADAMENTE A 1 1/2 HORA)
4	MADRE DE DIOS	MANU	HUEPETUHE	PUENTE INAMBARI	GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO	1	24	PEM- PUENTE INAMBARI ES A 185 KM (APROXIMADAMENTE A 03 HORAS)
5	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	OTILIA	UBS	1	24	PEM- OTILIA ES A 5 KM (APROXIMADAMENTE A 10 MINUTOS)
6	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LABERINTO	SANTO DOMINGO Y PUERTO ROSARIO	PTAR Y UBS	1	24	PEM-SANTO DOMINGO Y PUERTO ROSARIO ES A 45 KM (APROXIMADAMENTE A 45 MINUTOS)

10.2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo máximo de ejecución del servicio es de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

- Primer entregable: hasta los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- Segundo entregable: hasta los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- Tercer entregable: hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

11. ENTREGABLES

11.1. LUGAR DE ENTREGA DEL ENTREGABLE

La presentación de entregables se realizará si o si por las dos siguientes formas:

- Mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sitio en la A.V. Madre de Dios, esquina con Jirón Ucayali (Cuadra 13); en el horario de 8:00 a 13:00 y 14:30 a 17:00 horas, Tambopata, Madre de Dios.
- Presentación por mesa de partes virtual del GOREMAD (se escaneará todos los documentos solicitados).

11.2. PRESENTACION DEL ENTREGABLE

Los entregables serán presentados en forma física, según el siguiente detalle:

- 02 (dos) juegos del entregable en original (presentado en archivadores necesarios cada juego).
- 02 (dos) juegos del entregable en copia (presentado en archivadores necesarios cada juego).
- 04 (cuatro) Cd — versión digital, debe contener el entregable escaneado y los archivos digitales y editables solicitados en cada entregable.
- Se presentará con carta (Sin membrete de la DRVCS) dirigido al director de la DRVCS de Madre de Dios, adjuntando el Informe Técnico del entregable a presentar.
- La foliación o numeración será con foliador de color azul visible, iniciando desde la última hoja y culminando en la primera hoja (Carta), en la parte superior derecha del documento.



11.3. DETALLES DE LOS PRODUCTOS POR CADA ENTREGABLE

11.3.1. PRODUCTOS

Los entregables deberán ser presentados según el siguiente detalle:

a). PRIMER PRODUCTO:

El producto deberá ser entregado como máximo a los 10 días calendarios de firmado el contrato.

- 01 (un) Plan de Trabajo para el desarrollo del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" que contenga como mínimo los contenidos establecidos y cuente con la aprobación del área usuaria (se adjunta A-1. contenido mínimo de plan de trabajo), máximo a los 5 días calendarios de firmado el contrato. El Plan de trabajo se alcanzará al Área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda.
- 01 (Un) reporte e informe técnico de la revisión del diseño curricular, del estándar de calidad. En caso existan mejoras debe adjuntar el documento de modificación. El reporte se alcanzará al Área Usuaria mediante un oficio o carta según corresponda.
- Presentación del directorio actualizado de todos los participantes (operadores y/o gasfiteros).
- 01 (un) reporte e informe técnico de las acciones de convocatoria realizada a los participantes que contenga las evidencias de las acciones de convocatoria realizadas en los momentos antes del desarrollo del curso de capacitación.
- 01 (una) nómina de matrícula con la cantidad total de participantes enviada mediante carta u oficio al área usuaria hasta 4 días calendarios antes de iniciada la capacitación. En caso de existir reemplazos se tendrá que enviar oportunamente la nómina actualizada.
- 01 (un) informe dando cuenta la ejecución del taller de inducción del diseño curricular "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido al equipo clave (Coordinador, asistente, monitor y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, números de horas prácticas, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS); y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material



educativo. (el informe debe evidenciar el cumplimiento de lo requerido en el A.10. Plan de inducción a docentes – se adjunta plan)

El taller debe tener una duración 24 horas. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. El cual se deberá realizar hasta dentro de 5 días de haberse aprobado el Plan de Trabajo. El informe se alcanzará al área usuaria mediante un oficio o carta según corresponda.

- Cumplir con lo solicitado en el "Ítem 7.3. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO" para lo cual se deberá adjuntar los documentos con el sello de recepción debidamente legibles; todos los documentos solicitados deben ser adjuntados también completos en el presente entregable.
- 01 (un) 1er reporte e informe técnico sobre la adquisición de materiales e insumos complementarios para la capacitación, previsto en el Plan de Capacitación según lista adjunta (se adjunta A-3 materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.).
- 01 (un) informe de ejecución (avance) del curso "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" Se adjunta A.8. Estructura mínima de contenido para el informe de ejecución.

b). SEGUNDO PRODUCTO:

El producto deberá ser entregado como máximo a los 20 días calendarios de firmado el contrato.

El "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigido a operadores y/o gasfiteros, contempla las horas y la temática establecida en el presente TDR, todo el proceso de capacitación se realizará a través de sesiones educativas presenciales, en este proceso el desarrollo será en campo (en SAP de las Jass identificados). Abarcará 01 grupo de 24 participantes, (lunes a sábado – 06 jornadas) se dictará los 4 módulos.

- 01 (Un) informe detallado sobre el desarrollo de las actividades de capacitación al grupo de participantes.
 - ✓ MÓDULO I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable.
 - ✓ MÓDULO II: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano.
 - ✓ MÓDULO III: Cloración del agua para consumo humano.
 - ✓ MÓDULO IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas

Que incluirá las presentaciones de los contenidos, lista de asistencia, enlace capturas de pantallas y registro de notas por módulos y materiales educativos en físico y digital editable.

- 01 (un) 2do reporte e informe técnico sobre la adquisición de materiales e insumos complementarios para la capacitación, previsto en el Plan de Capacitación según lista adjunta (se adjunta A-3 materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc.).
- Cumplir con lo solicitado en el "Ítem 7.3. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO" para lo cual se deberá adjuntar los documentos con el sello de recepción debidamente legibles; todos los documentos solicitados deben ser adjuntados también completos en el presente entregable.
- 01 (un) informe de ejecución (avance) del curso "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" Se adjunta A.8. Estructura mínima de contenido para el informe de ejecución.



c). TERCER PRODUCTO:

El producto deberá ser entregado como máximo a los 30 días calendarios de firmado el contrato.

- 01(un) informe técnico de evaluación de resultados alcanzados en la implementación de los módulos del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" según los objetivos específicos planteados y el "Ítem 7.5.4. Capacidades y competencias a desarrollar por los Prestadores (Operadores SAP)".
- 01(un) informe técnico del cumplimiento de todo lo requerido o solicitado en TDR, desde el día 01 al día 30. Según lo solicitado en cada entregable y en el "Ítem 7.3. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO" (debe contener como mínimo fecha de presentación, verificables, descripción de lo solicitado y nivel de cumplimiento).
- 06 (cuatro) actas de reuniones de evaluación sostenidas con el área usuaria acerca de la implementación de los módulos de capacitación y otras coordinaciones del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigidos a los operadores y/o gasfiteros.
- Reporte de registro de información gráfica (videos y fotografías) cronológicamente, del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área usuaria (se adjunta A.7. Estructura de la organización de información gráfica drive).
- Reporte y entrega de 24 certificados o constancias originales de asistir al curso satisfactoriamente a los operadores y/o gasfiteros con fotografías correspondientes, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive del A.7.
- Reportes de las evidencias de las evaluaciones correspondientes, finalizando cada módulo de capacitación y informe y resumen de las notas respectivas
- 01 (un) informe final consolidado del "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL" dirigidos a los operadores y/o gasfiteros, enviado por correo electrónico y formalizado con carta u oficio, (se adjunta A.9. Estructura mínima de contenido de informe final).



12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

12.1. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, una vez que haya sido revisado. La conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (15) días hábiles de producida la recepción.

12.2. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo en tres (03) armadas, previa presentación del informe solicitado y conformidad respectiva a cargo del área usuaria, mismo que considere de ser necesario el descuento proporcional del adelanto conforme al ítem 17

- Primera armada el pago se realiza del 20%.
- Segunda armada el pago se realiza del 20%.
- Tercera armada el pago se realiza del 60%.

13. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Los módulos y temática de capacitación se desarrollarán considerando el marco normativo orientado a la gestión y prestación de los servicios de saneamiento:

- Decreto Legislativo NO 1280; que aprueba La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N O 019-201 7-VIVIENDA; Reglamento del Decreto Legislativo N O 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N O 005-2020- VIVIENDA; que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Resolución Ministerial NO 192-2018-VIVIENDA; Normas técnicas de diseño y opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural. « Decreto Supremo N O 007-2017-VIVIENDA; Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N O 002-2012-VIVENDA; Crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.



14. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

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



15. SEGUROS

El proveedor proporcionara seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementarios de Trabajo de Riesgo SCTR), en cumplimiento con la Ley N O 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012 -TR.

16. GARANTIAS

Cabe indicar que la cata fianza o póliza de caución se otorgará de conformidad con el artículo 1 530 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

17. ADELANTOS

En concordancia con el artículo 156° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el Proveedor podrá solicitar un adelanto directo hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. El proveedor tendrá un plazo máximo de ocho (8) días calendarios para la presentación de la solicitud de adelanto, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando su Carta Fianza y comprobante de pago.

La entidad entregará el adelanto dentro de los quince (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

Cabe indicar que la Carta Fianza se otorgará de conformidad con el artículo 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al proveedor por la ejecución de las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al proveedor o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

La solicitud y posterior entrega del adelanto no condiciona el inicio del plazo contractual.

18. SUB- CONTRATACION

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



19. CONFIDENCIALIDAD

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

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

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

Photo: Adaptación



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

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL



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

22. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado en conformidad con la normativa del OSCE, el área de contrataciones deberá realizar las indagaciones de mercado para establecer el valor estimado del servicio, a efectos de realizar la contratación.

23. PENALIDADES

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times [\text{Monto Vigente o Monto de la Entrega Parcial}]}{0.25 \times [\text{Plazo de la entrega total o parcial}]}$$

Donde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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 ese 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.



24. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 1630 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), la Entidad aplicará la Otras Penalidades en la ejecución de la prestación, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N°24: Calculo de penalidades

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
POR DÍA ATRASO DE PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO Y DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.	$0.05 \times \text{IJIT}$ $0.25 \times (\text{PLAZO DE LA ENTREGA TOTAL O PARCIAL})$	SE APLICARÁ LA PENALIDAD PREVIO ÁREA USUARIA
POR DÍA ATRASO DE PRESENTACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.	$0.05 \times \text{IJIT}$ $0.25 \times (\text{PLAZO DE LA ENTREGA TOTAL O PARCIAL})$	SE APLICARÁ LA PENALIDAD PREVIO INFORME DEL ÁREA USUARIA
POR CADA DÍA DE REEMPLAZO DE DOCENTE EN SESIONES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS, SIN AUTORIZACIÓN DE LA DRVCS.	$0.15 \times \text{UIT}$ $0.25 \times (\text{PLAZO DE LA ENTREGA TOTAL O PARCIAL})$	SE APLICARÁ LA PENALIDAD PREVIA INFORME DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO VºBº DEL ÁREA USUARIA
POR CADA INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO LOGÍSTICO PUESTO A DISPOSICIÓN DE CADA PARTICIPANTE AL CURSO (DIMENSIONAMIENTO PRESENTADO EN SU PRIMER ENTREGABLE), QUE PERJUDIQUE EL TRASLADO DE SU LUGAR DE ORIGEN AL EVENTO DE CAPACITACIÓN Y/O SU ALIMENTACIÓN	$0.05 \times \text{UIT}$ $0.25 \times (\text{PLAZO DE LA ENTREGA TOTAL O PARCIAL})$	SE APLICARÁ LA PENALIDAD E APLICARÁ LA PENALIDAD POR INFORME DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO VºBº DEL ÁREA USUARIA POR INFORME DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO VºBº DEL ÁREA USUARIA
POR CADA INCUMPLIMIENTO DE ENVÍO DE LISTA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES DEL CURSO QUE IMPOSIBLE A LA DRVCS REALIZAR LAS COORDINACIONES, GESTIONES Y/O ACCIONES CORRECTIVAS QUE CORRESPONDAN	$0.05 \times \text{UIT}$ $0.25 \times (\text{PLAZO DE LA ENTREGA TOTAL O PARCIAL})$	SE APLICARÁ LA PENALIDAD PREVIO INFORME DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO Y VºBº DEL ÁREA USUARIA

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

25.1. CONVENIO ARBITRAL

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

El convenio arbitral es de acuerdo por el que las partes deciden someter a arbitraje todas las controversias ciertas controversias que hayan surgido o pueden surgir entre ellas respecto de una determinada relación jurídica contractual o de otra naturaleza.

El convenio arbitral deberá constar por escrito. Podrá adoptar la forma de una cláusula incluida en un contrato o la forma de un acuerdo independiente.

26. NOTIFICACION ELECTRONICA

El proveedor debe consignar en una declaración jurada, el correo electrónico de uso oficial de su representada, a fin de dar validez a las notificaciones de índole administrativo, técnico y legal, realizadas por la Entidad por medio electrónico.



27. ANTICORRUPCION

Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza, directa o indirectamente, no haber negociado o efectuado algún pago o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



El Proveedor, 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.

El Proveedor, 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula durante la ejecución contractual, da el derecho al Gobierno Regional de Huánuco a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

29. AFECTACION PRESUPUESTAL

PLIEGO	: 454 GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
UNIDAD EJECUTORA	: 001 REGION MADRE DE DIOS – SEDE CENTRAL 000875
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 00 RECURSOS ORDINARIOS
PROGRAMA. PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	
PRODUCTO	: 300082 HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES
ACTIVIDAD	: 5006302 FORALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL-ATM Y GR-DRVCS
FUNCION	: 18 SANEAMIENTO
DIVISION FUNCIONAL	: 040 SANEAMIENTO
GRUPO FUNCIONAL	: 0089 SANEAMIENTO RURAL
META	: 00001-0290578 Fortalecimiento de capacidades a prestadores de los servicios de agua y disposición sanitaria de excretas
SIAF	: 0015

30. DOCUMENTOS ADJUNTOS



- se adjunta A.1. Contenido mínimo de plan de trabajo (folio 34-37)
- se adjunta A.2. Lista de participantes (folio 38)
- se adjunta A.3. Materiales para la capacitación, kit del docente, hospedaje, alimentación, etc. (folio 39-43)
- se adjunta A.4. Modelo de reportes de módulos (folio 44)
- se adjunta A.5. Diseño curricular (folio 45-55)
- Se adjunta A.6. Acta de reunión de evaluación del curso (folio 56)
- Se adjunta A.7. Estructura de la organización de información gráfica drive (folio 57-60)
- Se adjunta A.8. Estructura mínima de contenido para el informe de ejecución (folio 61)
- Se adjunta A.9. Estructura mínima de contenido de informe final (folio 62-64)
- Se adjunta A.10. Plan de inducción a docentes (folio 65-70)
- Se adjunta A.11. Otros – requisitos de calificación (folio 71-76)

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

Ing. Civil *[Signature]* Rosamón Mamani
COORDINADOR ENCARGADO
DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO

A-1. CONTENIDO MÍNIMO DE PLAN DE TRABAJO

CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO - OPERADORES

Contenido

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. RECURSOS

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

V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

5.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

5.1.1. CONVOCATORIA

5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD

5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO

5.1.3. TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE

5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

5.1.6. VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL DATASS

5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEÓRICOS

5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

5.2.2. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE

5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.3.1. REGISTRO DE LA META EJECUTADA EN EL DATASS

5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

VI. CRONOGRAMA



CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DIRIGIDO A LOS OPERADORES Y/O GASFITEROS EN LA REGION MADRE DE DIOS

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. RECURSOS

1.1. Equipo técnico de la entidad educativa (breve descripción de experiencia profesional del equipo capacitador)

1.2. Recursos materiales

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

SEDE: ámbito regional de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Gobierno Regional de Madre de Dios

Entidad: Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Número de Participantes: 24 operadores

Locales de capacitación:

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CC.PP.	TIPO DE SISTEMA	N° GRUPOS	CANTIDAD DE PARTICIPANTES POR PROVINCIA	OBSERVACION
1	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	MONTERREY	BOMBEO SIN TRATAMIENTO	1	24	PEM- MONTERREY ES A 50 KM (APROXIMADAMENTE A 50 MINUTOS)
2	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	SUDADERO	BOMBEO SIN TRATAMIENTO	1	24	PEM- SUDADERO ES A 25 KM (APROXIMADAMENTE A 40 MINUTOS)
3	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	PUERTO ARTURO	GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO	1	24	PEM- PUERTO ARTURO ES A 50 KM (APROXIMADAMENTE A 1 1/2 HORA)
4	MADRE DE DIOS	MANU	HUEPETUHE	PUENTE INAMBARI	GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO	1	24	PEM- PUENTE INAMBARI ES A 185 KM (APROXIMADAMENTE A 03 HORAS)
5	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	OTILIA	UBS	1	24	PEM- OTILIA ES A 5 KM (APROXIMADAMENTE A 10 MINUTOS)
6	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LABERINTO	SANTO DOMINGO Y PUERTO ROSARIO	PTAR Y UBS	1	24	PEM-SANTO DOMINGO Y PUERTO ROSARIO ES A 45 KM (APROXIMADAMENTE A 45 MINUTOS)

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 captación. Señalar la distancia 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 captación, el tiempo de sistemas de agua potable y disposiciones sanitarias de excretas y una autoridad comunal 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 los medios a utilizar; el plazo de la convocatoria, el cual no deberá ser menor a 7 días previos al inicio de la capacitación de los operadores.

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.

5.2.2. 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. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

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

5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

Describir el plazo de matrícula, horarios, modalidad y requisitos de los participantes.

5.1.6. VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL DATASS

Describir las acciones de verificación y registro en el DATASS, validada previo por el área usuaria, antes del registro en el DATASS.

5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEÓRICOS

Precisar el local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos a emplear en cada módulo, registro de video de las clases teóricas, mismo que deberán ser registrados en el drive y entregado al área usuaria. (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 registro de video de las clases prácticas, mismas que deberán ser registrado en el drive y entregado al área usuaria. (Aplica solo para el curso que tiene parte práctico)

5.2.2. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE

Establece como se realizarán las organiza la información en el drive, con carpetas creadas y alcanza el link de las carpetas 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)



5.2.3. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

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

5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.3.1. 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.



5.3.2. 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.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

A-2. LISTA DE PARTICIPANTES

Listado de operadores y/o gasfiteros a capacitar según los PPIS 0083

ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1	TAMBOPATA	INAMBARI	1701020002 - SARAYACU	80363594	EDWIN	QUISPE	RAMOS
2	MANU	HUEPETUHE	1702049902 - PARQUE INDUSTRIAL	44274553	HECTOR	PACCHA	SUTTA
3	MANU	HUEPETUHE	1702049905 - NUEVO CORAZÓN	24378504	CEFERINO	CUADROS	CCAYYAVILCA
4	TAMBOPATA	INAMBARI	1701020003 - JAYAVE	46158642	LUIS	CONDORI	SINCHI
5	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	1701030029 - SUDADERO	04828629	JUAN	CCOLQUE	SARGENTO
6	MANU	MADRE DE DIOS	1702030008 - BAJO COLORADO (PLAYA OCULTA)	29311370	CARMELO	CCOSI	CONDORI
7	MANU	MADRE DE DIOS	1702030013 - SAN JOSE DE KARENE	04817474	NARCISO	CAHUANA	HUAMAN
8	MANU	HUEPETUHE	1702049907 - 05 DE JUNIO	43077787	WILFREDO NOE	HUANCA	CALCINA
9	MANU	HUEPETUHE	1702040020 - PUENTE INAMBARI	25217662	FORTUNATO	MAMANI	ANDARA
10	MANU	HUEPETUHE	1702049901 - ASOCIACIÓN DE VIVIENDA PARQUE INDUSTRIAL	24992549	JUVENAL	CALLA	SULLCARANI
11	TAHUAMANU	INAPARI	1703010004 - VILLA PRIMAVERA	42583730	GERSY LUIS	ROBLEDO	CORREA
12	TAMBOPATA	LABERINTO	1701040021 - FLORIDA BAJA	41170184	LIDIA	SANTAMARIA	ROSADO
13	TAMBOPATA	LABERINTO	1701040022 - FLORIDA ALTA	80659659	ENZO	PACHERRES	PASHANASTE
14	TAMBOPATA	LABERINTO	1701040009 - AMARACAIRE	46345573	DIANA LIZBETH	IRIANI	SIHUI
15	TAMBOPATA	LABERINTO	1701040004 - LAGARTO (BASE NAVAL)	43857837	FREDY	MAMANI	HUARCAYA
16	MANU	HUEPETUHE	1702040010 - KIMIRI	25203692	BENEDICTO	CONDORI	HUAYHUA
17	MANU	MANU	1702010014 - GAMITANA	04960032	EDGAR	CHACON	PUELLES
18	LAS PIEDRAS	NUEVO BETHEL	1701030073 - NUEVO BETHEL	04960033	JORGE AMILCAR	PINTO	GUTIERREZ
19	LAS PIEDRAS	NUEVA UNION	1701039901 - NUEVA UNION	04960034	GLORIA PASCUALA	CONTRERAS	VIVANCO
20	INAPARI	BELGICA	1703010002 - BELGICA	04960035	JUANA CLORINDA	BUENO	VDA DE GERLACH
21	TAMBOPATA	LA PASTORA	1701010010 - LA PASTORA	04960036	JOSE BERNARDO	PILARES	FLORES
22	INAMBARI	INAMBARI	1701029901 - CENTROMIN	04960037	DIEGO	PUMA	CCOAQUIRA
23	INAMBARI	PALMERA	1701020017 - PALMERA	04960038	BERNARDINO VALENTIN	COAQUIRA	HILAQUIJO
24	MANU	MANSILLA	1702010010 - MANSILLA I	04960039	ANTERO DANIEL	HUAMANI	SAA



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

A-3. MATERIALES PARA LA CAPACITACIÓN, KIT DEL DOCENTE, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, ETC.

A) Materiales Requeridos Por Grupo Para Desarrollo De Prácticas De Campo - Los Insumos son Considerados Según Programación De Malla Curricular

1. MODULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

CAPTACION			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	CEMENTO	BOLSA	2.00
02	ARENA FINA	M3	0.40
03	HORMIGÓN	M3	0.30
04	CLAVOS DE MADERA C/C 3"	KG	2.00
05	TABLERO TRIPLEXY FENOLICO DE 12MM	PLCH	0.40
06	PINTURA ANTICORROSIVA	GLN	0.50
07	PINTURA ESMALTE	GLN	0.50
08	TINER O AGUARRAZ	GLN	0.50
09	BROCHA DE 3"	UND	4.00

LINEA DE CONDUCCION			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	UND	2.00
02	LIJA METALICA	UND	2.00
03	CEMENTO PARA PVC AZUL	GLN	0.25
04	YESO X 5 KG	BOLSA	2.00
05	CORDEL	M	20.00
06	UNIONES S/P DE 2"	UND	4.00

RESERVORIO			
GRIFO DE EJUAGUE			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	UND	2.00
02	ABRAZADERA PVC 2" A 1/2"	UND	2.00
03	CODOS PVC DE 1/2" X 90°	UND	6.00
04	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	UND	2.00
05	NIPLA PVC DE 1/2"	UND	2.00
06	UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	UND	2.00
07	GRIFO PVC DE 1/2"	UND	2.00
08	CINTA TEFLON	UND	2.00

RESRVORIO			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	CASETA DE VALVULAS	UND	1.00
02	ACEITE MULTIUSO X 90 ML	FCO	1.00
03	PINTURA ESMALTE X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	UND	3.00
04	BROCHA DE 1"	UND	1.00
05	UNIONES UNIVERSALES DE 2"	UND	2.00



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I



06	VALVULA PVC ESFERICA DE 2"	UND	2.00
07	INSTALACION DE CONTROL ESTATICO	ACTIVIDAD	
08	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	M	1.00
09	CODOS DE 90° PVC DE 2"	UND	3.00
10	TEÉ PVC DE 2"	UND	2.00
11	PEGAMENTO	GLN	1.00
12	PINTURA DE MUROS	ACTIVIDAD	
13	LUJA METALICA	PLCH	2.00
14	PINTURA ESMALTE	GLN	0.60
15	TINER	GLN	0.20
16	BROCHA DE 4"	UND	2.00
17	RESANE	ACTIVIDAD	
18	ARENA FINA	M3	0.20
19	CEMENTO	BOLSA	1.00
20	IMPERMEABILIZANTE EN PLOVO	BOLSA	2.00
21	MALLA GALLINERA	M	2.00

REDES DE DISTRIBUCION

INSTALACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	UND	2.00
02	TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	M	2.00
03	CINTA TEFLÓN	UND	2.00
04	CODOS PVC DE 1/2" X 90°	UND	6.00
05	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	UND	2.00
06	VALVULA PVC ESFERICA DE 1/2"	UND	2.00
07	TARRAJA DE 1/2"	UND	2.00
08	UNIONES UNIVERSALES DE 1/2"	UND	4.00
09	NIPLES PVC DE 1/2"	UND	6.00
10	UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	UND	2.00
11	GRIFO DE PVC DE 1/2"	UND	2.00

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	ESCOBILLA	UND	4.00
02	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	KG	5.00
03	ESCOBA	UND	1.00
04	PALA	UND	1.00
05	PICO	UND	1.00
06	MACHETE	UND	1.00
07	BALANZA	UND	1.00
08	BALDE DE 20LIT	UND	2.00
09	MASCARILLA DE DOBLE FILTRO	UND	3.00
10	GUANTES DE JEBE	PAR	4.00
11	MALLA DE NYLON	M	0.25

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

3. MODULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	UND	2.00
02	CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	UND	2.00
03	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	KG	6.00
04	CUCHARA DE MADERA	UND	2.00
05	PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	UND	6.00
06	JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	UND	2.00
07	PROBETA DE PLASTICO GRADUADODE 100ML	UND	2.00
08	BALDE DE 20LIT	UND	2.00
09	MADERA REDONDA DE 1/2"X 0.6M	UND	2.00
10	BALANZA*	UND	2.00



4. MODULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	CAL O YESO X 5 KG	BOLSA	1.00
02	COLADOR METALICO PARA ESPUMAS Y NATAS	UND	1.00
03	RASTRILLO METALICO	UND	1.00
04	ESCOBA PLASTICA	UND	1.00
05	PALA	UND	1.00
06	MANGUERA CON BOQUILLA DE SALIDA A PRESIÓN PARA LIMPIEZA	M	50.00
07	GRASA MULTIUSO X 450GR.	UND	1.00
08	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	UND	1.00
09	JABON LÍQUIDO	UND	1.00
10	VARRILLAS ESPECIALES*	UND	2.00



* todo material o insumo que quede de saldo será entregado a las JASS según sea conveniente con acta y visto bueno del área usuaria.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

B) materiales requeridos por grupo para desarrollo de prácticas de aula.

ACTIVIDAD	TALLER O.M. DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS		
	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	CANTIDAD
	01	PLUMONES (PAQUETE DE 4)	2.00
	02	PAPELOGRAFO X3	20.00
	03	CINTA MASKINTAPE	3.00
	04	PAPEL BOND	1.00



C) Equipos de protección personal

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
01	LENTES DE SEGURIDAD	UND	1.00
02	MASCARILLA KN95	UND	1.00
03	BOTAS DE JEBE	PAR	1.00
04	CASCO	UND	1.00
05	GUANTES MULTIFLEX LATEX	PAR	1.00
06	POLO MANGA LARGA CON LOGO (COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA)	UND	1.00

*cada participante deberá recibir los materiales indicados en la tabla ítem C.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

D) pasajes ida y vuelta de cada participante

ORDEN	PROVINCIA	DISTRITO DE PROCEDENCIA	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1	TAMBOPATA	INAMBARI	80363594	EDWIN	QUISPE	RAMOS
2	MANU	HUEPETUHE	44274553	HECTOR	PACCHA	SUTTA
3	MANU	HUEPETUHE	24378504	CEFERINO	CUADROS	CCAYYAVILCA
4	TAMBOPATA	INAMBARI	46158642	LUIS	CONDORI	SINCHI
5	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	04828629	JUAN	CCOLQUE	SARGENTO
6	MANU	MADRE DE DIOS	29311370	CARMELO	CCOSI	CONDORI
7	MANU	MADRE DE DIOS	04817474	NARCISO	CAHUANA	HUAMAN
8	MANU	HUEPETUHE	43077787	WILFREDO NOE	HUANCA	CALCINA
9	MANU	HUEPETUHE	25217662	FORTUNATO	MAMANI	ANDARA
10	MANU	HUEPETUHE	24992549	JUVENAL	CALLA	SULLCARANI
11	TAHUAMANU	IÑAPARI	42583730	GERSY LUIS	ROBLEDO	CORREA
12	TAMBOPATA	LABERINTO	41170184	LIDIA	SANTAMARIA	ROSADO
13	TAMBOPATA	LABERINTO	80659659	ENZO	PACHERRES	PASHANASTE
14	TAMBOPATA	LABERINTO	46345573	DIANA LIZBETH	IRIANI	SIHUI
15	TAMBOPATA	LABERINTO	43857837	FREDY	MAMANI	HUARCAYA
16	MANU	HUEPETUHE	25203692	BENEDICTO	CONDORI	HUAYHUA
17	MANU	MANU	04960032	EDGAR	CHACON	PUELLES
18	LAS PIEDRAS	NUEVO BETHEL	04960033	JORGE AMILCAR	PINTO	GUTIERREZ
19	LAS PIEDRAS	NUEVA UNION	04960034	GLORIA PASCUALA	CONTRERAS	VIVANCO
20	IÑAPARI	BELGICA	04960035	JUANA CLORINDA	BUENO	VDA DE GERLACH
21	TAMBOPATA	LA PASTORA	04960036	JOSE BERNARDO	PILARES	FLORES
22	INAMBARI	INAMBARI	04960037	DIEGO	PUMA	CCOAQUIRA
23	INAMBARI	PALMERA	04960038	BERNARDINO VALENTIN	COAQUIRA	HILAQUIJO
24	MANU	MANSILLA	04960039	ANTERO DANIEL	HUAMANI	SAA

*el proveedor deberá cubrir los gastos (transporte, hospedaje y alimentación) de cada participante de la lista según centro poblado de procedencia (24 personas).

A-4. MODELO DE REPORTES DE MÓDULOS

Contenido mínimo

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. RECURSOS

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

V. PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MÓDULO

5.1. etapa de planificación

5.1.1. convocatoria

5.1.2. revisión de la malla curricular y estándar de calidad

5.2.2. preparación del material educativo

5.1.3. taller de inducción al equipo clave

5.1.4. presentación del soporte logístico

5.1.5. matricula de los participantes

VI. EJECUCIÓN DEL MÓDULO

6.1. Memoria descriptiva

6.2. ejecución del módulo (según guion metodológico)

6.2.1. Taller teórico en campo

6.2.2. Taller practico

6.3. nivel de participación

6.4. logística de la ejecución

6.5. socialización de la malla y estándar de calidad con los participantes

6.6. presentación del soporte logístico

6.7. matricula de los participantes

VII. LIMITACIONES

VIII. CONCLUSIONES

IX. RECOMENDACIONES

IX. ANEXOS

9.1. Nómina de matrícula

9.2. Panel fotográfico

9.3. documentos administrativos



A-5. DISEÑO CURRICULAR

CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

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	7
VII.	DISEÑO CURRICULAR	8
	7.1. PLAN DE ESTUDIOS	8
VIII.	EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES	13
IX.	CERTIFICACIÓN	14
IX.	PERÍODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO	14
X.	ANEXOS	14

*Cabe resaltar que adicionalmente a la malla curricular, el proveedor deberá solicitar al área usuaria el GUIÓN METODOLÓGICO de cada módulo.

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 DATASS2 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 contribuye a mejorar la prestación de los servicios en el ámbito rural.



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

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

² 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.

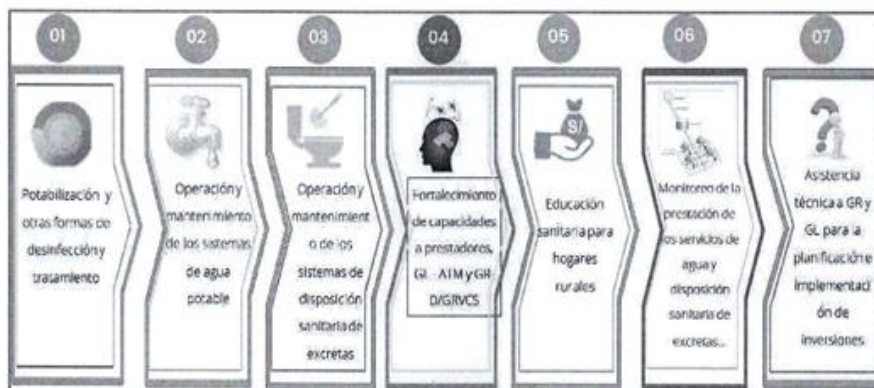
De acuerdo a lo establecido en el diseño operacional del PPIS 0083, el fortalecimiento de capacidades a los Operadores del SAP se realiza a través de una entidad educativa o en su defecto, entidades públicas/privadas/sociedad civil/cooperación internacional, con experiencia de capacitación en temas de 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 rural³: sistema de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, dependiendo de los servicios que cuente el centro poblado.

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

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

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

³ Además, a solicitud de los usuarios puede realizar la operación y mantenimiento de los servicios de disposición de excretas.

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 RESERVOIRIO, 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 proactiva⁴ 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 de 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.

Tabla 1: Diseño curricular

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	24	3
MÓDULO II	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (SAP) PARA CONSUMO HUMANO	08	1
MÓDULO III	CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	08	1
MÓDULO IV	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	08	1
	TOTAL	48	6

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.

⁴ El participante toma activamente el control y decide qué hacer en cada momento, anticipándose a los acontecimientos

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO: ALBAÑILERÍA Y GASFITERÍA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. ALBAÑILERÍA APLICADA A LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> DOSIFICACIÓN DEL CONCRETO (CICLOPEO, SIMPLE Y ARMADO: F'C=140 KG/CM² Y F'C=175 KG/CM²) Y PREPARACIÓN DE MORTEROS PARA TARRAJEOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LAS ESTRUCTURAS. RESANE DE ESTRUCTURAS. 2. GASFITERÍA APLICADA A LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> CORTE, PEGADO, REPARACIÓN Y CAMBIO DE TUBERÍA DE PVC CAMBIO DE ACCESORIOS (CODOS, TEE, CANASTILLA, UNIÓN UNIVERSAL, ADAPTADOR, ETC.) CONFECCIÓN DE ACCESORIOS PARA REPARACIÓN (CODOS Y CAMPANAS). IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE VÁLVULAS Y GRIFOS, RECONOCIMIENTO DE FALLAS Y CAMBIO DE VÁLVULAS Y GRIFOS 3. EQUIPOS DE CLORACIÓN (BOMBA DOSIFICADORA) <ol style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO DE TIPOS DE ELECTROBOMBAS, PARTES Y FUNCIONES. EVALUACIÓN DEL EQUIPO PARA DETERMINAR LOS ACCESORIOS A REPARAR O CAMBIAR. INSTALACIONES ELÉCTRICAS APLICADAS A LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CLORACIÓN CON BOMBA DOSIFICADORA <ul style="list-style-type: none"> DISYUNTOR DIFERENCIAL (INTERRUPTOR DIFERENCIAL ID O DISPOSITIVO DIFERENCIAL RESIDUAL DDR) LLAVE TÉRMICA O INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO PROTECTOR ELECTRÓNICO DE SOBRE Y BAJA TENSIÓN LLAVE SELECTORA DE MODO FUNCIONAMIENTO MANUAL /AUTOMÁTICO. CONTACTORES ABB AX18-30-10-81 DE 18 AMPERIOS Y CON BOBINA DE 24V CA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CLORACIÓN (BOMBA DOSIFICADORA) 3.1. CONEXIÓN DOMICILIARIA <ul style="list-style-type: none"> INSTALACIÓN DE LA CONEXIÓN DOMICILIARIA 	8 HORAS
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. FUENTE DE AGUA: <ul style="list-style-type: none"> IDENTIFICAR POSIBLES FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LA FUENTE DE AGUA Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN PROPONER MEDIDAS ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA FUENTE DE AGUA 2. CAPTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO, PARTES Y FUNCIONES DE LA CAPTACIÓN. RECONOCIMIENTO, PARTES Y FUNCIONES DE LA CAPTACIÓN. DIFERENCIA ENTRE UN POZO EXCAVADO (NORIA) Y UN PERFORADO. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: RESANE DE ESTRUCTURAS, ENTRE OTROS. 3. ESTACIÓN DE BOMBEO <ul style="list-style-type: none"> TIPO DE SISTEMAS DE BOMBEO. PARTES Y FUNCIONES DE LA ESTACIÓN DE BOMBEO. PRINCIPALES PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN EN LA ESTACIÓN DE BOMBEO. ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO. 5. LÍNEA DE IMPULSIÓN: <ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO: PARTES Y FUNCIONES. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO 	04 HORAS
6. RESERVORIO: <ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO: PARTES Y FUNCIONES. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: PINTADO DE ESTRUCTURAS Y LUBRICACIÓN DE VÁLVULAS, ENTRE OTROS. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: RESANE DE ESTRUCTURAS, ENTRE OTROS. OPERACIÓN: VÁLVULAS, ENTRE OTROS. 7. RED DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN: <ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO: PARTES Y FUNCIONES IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: REPARACIÓN DE FUGAS, LUBRICACIÓN DE VÁLVULAS, PINTADO DE ESTRUCTURAS, ENTRE OTROS. 	04 HORAS

<ul style="list-style-type: none"> IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: RESANE DE ESTRUCTURAS EXISTENTES, CAMBIO DE TUBERÍA, CAMBIO DE VÁLVULAS, IDENTIFICACIÓN DE VÁLVULAS DE PURGA O INSTALACIÓN EN CASO NO HUBIESE. 	
8. CONEXIÓN DOMICILIARIA: <ul style="list-style-type: none"> RECONOCIMIENTO: PARTES Y FUNCIONES. OPERACIÓN DE LAS PARTES DE LA CONEXIÓN DOMICILIARIA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO 	
TOTAL	08 HORAS

*Dos jornadas de campo.



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

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

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN Y LÍNEA DE IMPULSIÓN (POZO) <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA DEL POZO A CARGO DE UN EQUIPO ESPECIALIZADO⁵ 	
2. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO <ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA DEL RESERVORIO PREPARACIÓN DE LA SOLUCIÓN CLORADA SEGÚN VOLUMEN DE RESERVORIO (DOSIFICACIÓN DE CLORO) LLENADO DEL RESERVORIO, VERTIMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE LA SOLUCIÓN CLORADA TIEMPO DE ESPERA PARA LA ACCIÓN DESINFECTANTE DEL CLORO 	08 HORAS
3. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN <ul style="list-style-type: none"> PREPARAR LA SOLUCIÓN CLORADA (DOSIFICACIÓN PARA EL VOLUMEN DE LA LÍNEA DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN) AGREGAR A LA SOLUCIÓN CLORADA QUE ESTÁ EN REPOSO EN EL RESERVORIO ABRIR LA VÁLVULA PARA QUE LA SOLUCIÓN CLORADA INGRESE A LA RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN 	
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
1. ACCIONES ANTES DE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> VERIFICACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES RECONOCIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL PROCEDIMIENTO Y EL USO DE INSUMOS QUÍMICOS 	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA CLORACIÓN DEL AGUA <ul style="list-style-type: none"> LECTURA DEL CAUDALÍMETRO EN LA ESTACIÓN DE BOMBEO PARA DETERMINAR EL AFORO DETERMINAR LA CANTIDAD DE CLORO USANDO LA TABLA PREPARAR LA SOLUCIÓN MADRE VERTER LA SOLUCIÓN MADRE EN EL TANQUE DE POLIETILENO REALIZAR LA CALIBRACIÓN DE LA BOMBA DOSIFICADORA 	08 HORAS
4. MEDICIÓN DEL CLORO RESIDUAL <ul style="list-style-type: none"> SOCIALIZAR EL PROTOCOLO PARA LA TOMA DE LA MUESTRA TOMA DE MUESTRA LECTURA DE CLORO RESIDUAL LIBRE REGISTRO DE LA MEDICIÓN EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE /APLICATIVO OFF LINE 	
TOTAL	8 HORAS

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

7.1.4. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS /ALCANTARILLADO/PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.

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

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO: 1.1. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES Y FUNCIONES DEL BIODIGESTOR Y POZO DE PERCOLACIÓN 1.2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LA UBS Y NECESIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO. 1.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA UBS: • IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AGUA • VERIFICACIÓN DE BUENA INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE DESCARGA • VERIFICACIÓN DE CONSERVACIÓN DE AROS PETT • ELIMINACIÓN DE LODOS DEL BIODIGESTOR • LIMPIEZA DE CAJA DE LODOS Y SU DISPOSICIÓN FINAL (A NIVEL EXPLICATIVO) 1.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UBS: • CAMBIO DE ACCESORIOS O COMPONENTES (VÁLVULAS, GRIFOS, BIODIGESTOR)	(*)
2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO 2.1. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES Y FUNCIONES DE LOS TANQUES SÉPTICOS Y POZO DE PERCOLACIÓN 2.2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LA UBS Y NECESIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO. 2.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA UBS: • IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AGUA • VERIFICACIÓN DE BUENA INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE DESCARGA • VERIFICACIÓN DE CONSERVACIÓN DE LOS TANQUES SÉPTICOS • LIMPIEZA Y ELIMINACIÓN DE LODOS 2.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UBS: • CAMBIO DE ACCESORIOS O COMPONENTES (VÁLVULAS, GRIFOS, TANQUES SÉPTICOS)	(*)
3. ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO 3.1. ALCANTARILLADO RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES Y FUNCIONES CONSIDERACIONES PARA EL USO DE ALCANTARILLADO 3.2. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS ESTRUCTURAS DEL ALCANTARILLADO. 3.3. TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES: SEGÚN OPCIÓN TECNOLÓGICA • TANQUES SÉPTICOS: PARTES, FUNCIONES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO/ PREVENTIVO DE SUS ESTRUCTURAS. • TANQUE IMHOFF: PARTES, FUNCIONES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO/ PREVENTIVO DE SUS ESTRUCTURAS. • LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN: PARTES, FUNCIONES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO/ PREVENTIVO DE SUS ESTRUCTURAS.	(*)
TOTAL	8 HORAS

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

VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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

Ilustración 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 servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

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%
TOTAL	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

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

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

La propuesta y el desarrollo de los CEE y sus instrumentos de evaluación deben ser parte TDR (primer entregable) de la entidad educativa.

El área usuaria (D/GRVCs) debe solicitar los verificables para demostrar que los participantes han desarrollado los desempeños y capacidades en cada una de los módulos.

CERTIFICACIÓN

Los prestadores (operadores) participantes del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento recibirán una constancia de participación (los que no lleguen aprobar) y certificación del curso (los que aprueben el curso) de eso se encarga la entidad de educación superior.

IX. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en 6 días, 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	1 semana/ días					
	1	2	3	4	5	6
MÓDULO I Operación y mantenimiento del sistema de agua potable						
MÓDULO II. Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano						
MÓDULO III. Cloración del agua para consumo humano						
MÓDULO IV. Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.						

ANEXO: Los módulos detallados en el plan de estudios están debidamente estructurados en guiones metodológicos.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

A-6. ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN

"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DIRIGIDO A LOS OPERADORES Y/O GASFITEROS EN LA REGION MADRE DE DIOS"














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



A-7. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA DRIVE

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



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

- Tomar fotografías con la cámara en horizontal
Ejem.



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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

Ejemplos

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



Foto 01: "GRUPO 2" - Clausura del curso de operadores en la Región Madre de Dios.

- Para las capacitaciones prácticas: tomar algunas fotos de la manipulación de los instrumentos empleados de cerca.
- En ambos casos para tomar las fotografías de cerca con un celular, se deberá acercar la cámara al objetivo y no utilizar el zoom del celular.

Ejemplo:



Foto 02: "GRUPO 2"- 17/01/2024, CC.PP
Puente Inambari - Inambari,
Características del SAP



Foto 03: "GRUPO 1"- 19/01/2024, CC.PP
Monterrey – Las Piedras , gasfitería.

ROTULAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL

- Las fotos deberán estar en una carpeta denominada Fotos.
- Para el rotulado del material audiovisual, se deberá considerar lo siguiente:
- Cada fotografía debe ser registrada de acuerdo a la siguiente nomenclatura

MDDM01_F01

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



Foto 04: "GRUPO 1"- 20/01/2024, CC.PP Otilia - Tambopata , explicación de UBS



Foto 05:" GRUPO 2"- 21/01/2024, CC.PP Alerta Tahuamanu – laguna de oxidación

PARA VIDEOS

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

PARA ROTULAR LOS VIDEO

Los videos deberán estar en una carpeta llamada: Videos

Cada video deberá estar rotulado como sigue:



MDDM01_F01

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



A-8. ESTRUCTURA MÍNIMA DE CONTENIDO PARA EL INFORME DE EJECUCIÓN

Contenido

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. RECURSOS

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

V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

5.1. etapa de planificación

5.1.1. convocatoria

5.1.2. revisión de la malla curricular y estándar de calidad

5.1.3. preparación del material educativo

5.1.4. taller de inducción al equipo clave

5.1.5. presentación del soporte logístico

5.1.6. matrícula de los participantes

VI. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

6.1. ejecución detallada del módulo (según a-4. modelo adjunto)

6.2. nivel de participación

6.3. logística de la ejecución

6.4. socialización y coordinación de la malla y estándar de calidad

6.5. soporte logístico

6.6. matrícula de los participantes

6.7. evaluación de resultados obtenidos por módulos según objetivos específicos

VII. LIMITACIONES

VIII. CONCLUSIONES

IX. RECOMENDACIONES

IX. ANEXOS

9.1. Nómina de matrícula

9.2. Panel fotográfico

9.3. documentos administrativos



A-9. ESTRUCTURA DE INFORME FINAL

Contenido

I. Antecedentes

II. Resumen ejecutivo

III. Descripción de actividades desarrolladas según las etapas

5.1. etapa de planificación

5.1.1. convocatoria

5.1.2. revisión de la malla curricular y estándar de calidad

5.2.2. preparación del material educativo

5.1.3. socialización de la malla y estándar con el equipo clave

5.1.4. presentación del soporte logístico

5.1.5. matrícula de los participantes

5.2. etapa de desarrollo de los cursos de capacitación

5.2.1. desarrollo de los módulos teóricos

5.2.2. desarrollo de los módulos prácticos

5.3. etapa de post ejecución de los cursos de capacitación

5.3.1. registro de la meta ejecutada

5.3.2. elaboración del informe final

IV. META FÍSICA EJECUTADA

V. LIMITACIONES

VI. CONCLUSIONES.

VII. RECOMENDACIONES.

VIII. ANEXOS:

7.1. Nómina de matrícula

7.3. Listas de asistencia

7.4. Panel fotográfico

7.5. documentos administrativos



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.

5.2.2. 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.



5.1.3. 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.

5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

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

5.1.5. 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.



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)



A-10. PLAN DE INDUCCIÓN - DOCENTES

PLAN PARA EL DESARROLLO DEL TALLER DE INDUCCION A LOS DOCENTES

CURSO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

CONTENIDO



1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. OBJETIVOS
3. PUBLICO OBJETIVO
- II. CAPACIDADES A DESARROLLAR
- III. METODOLOGÍA DEL TALLER DE INDUCCIÓN
- IV. CONTENIDOS DEL TALLER DE INDUCCIÓN
- V. PROGRAMA DE TALLER

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- El taller de inducción se realiza de manera presencial
- Los docentes deben revisar el diseño curricular y los guiones metodológicos días previos al taller de inducción.
- Preparar el material didáctico para el taller de inducción según la programación.
- Verificar que el local cuente con las condiciones mínimas requeridas
- Verificar el equipamiento para el taller
- Disponer de todos recursos para la preparación de los materiales de capacitación



2. OBJETIVOS

I.1. OBJETIVO GENERAL

- Reforzar competencias, capacidades y actitudes del equipo de docentes encargados de la implementación del "Curso en Operación y Mantenimiento de los servicios de saneamiento", dirigido a Operadores de sistemas de saneamiento rural, que permita cumplir con el contrato y el estándar de calidad requerido.

I.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- OE 01. Entregar al equipo de docentes información general del curso, estructura de diseño curricular y plan de estudios para generar una apropiación de su contenido.
- OE 02. Lograr la apropiación de la metodología de capacitación (SARAR u otra) por parte del equipo de docentes para la implementación del curso de capacitación dirigido a Operadores de sistemas de saneamiento rural.
- OE 03. Lograr la apropiación de la metodología de evaluación por parte del equipo de docentes valorando la contribución para el proceso enseñanza aprendizaje y la obtención del certificado del curso.
- OE 04. Poner en práctica el uso del guion metodológico para la comprensión de su lógica, momentos y aporte en el proceso enseñanza aprendizaje.
- OE 05. Lograr que los docentes preparen su material educativo estandarizado para el desarrollo práctico del curso a los Operadores de sistemas de saneamiento rural.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

3. PUBLICO OBJETIVO

El público objetivo son el docente y su asistente del Curso de Operadores de sistemas de saneamiento rural y los que el área usuaria designe como supervisor, los mismos que se detallan a continuación:

NOMBRE Y APELLIDO DE LOS DOCENTES	SEDE ASIGNADA



II. CAPACIDADES A DESARROLLAR

Fortalecer las capacidades cognitivas, actitudinales y procedimentales de los docentes que desarrollaran el "Curso: Operación y Mantenimiento de los servicios de saneamiento, dirigido a Operadores de sistemas de saneamiento rural"

Conocimientos	Procedimientos	Actitudes
Conoce a detalle el contenido de cada módulo del plan de estudios Conoce la lógica y contenido de los guiones metodológicos Conoce la metodología de capacitación para desarrollar el curso Conoce la metodología para la evaluación de los participantes Conoce los lineamientos para la preparación de materiales educativos	Pone en práctica la lógica y los momentos del guión metodológico. Pone en práctica la metodología de capacitación de adultos Pone en práctica la metodología de la evaluación Elabora materiales de capacitación	Muestra motivación para aprender Es asertivo Participa activamente Respeta a los participantes



III. METODOLOGÍA DEL TALLER DE INDUCCIÓN

Se utilizará la metodología SARAR u otra, cuyo enfoque permita que los participantes del taller refuercen sus conocimientos, procedimientos y actitudes en todos los aspectos involucrados en la implementación del curso a Operadores de sistemas de saneamiento rural.

IV. CONTENIDOS DEL TALLER DE INDUCCIÓN

El proceso de inducción a los docentes tiene una duración de 24 horas (03 eventos educativos) se realiza sobre todos los aspectos educativos y didácticos que implican la ejecución del "Curso en Operación y Mantenimiento de los servicios de saneamiento" dirigido a dirigido a Operadores de sistemas de saneamiento rural.

Por lo tanto, la organización del taller es por temática orientado al logro de los objetivos planteados en el presente documento. El detalle de la temática por día se presenta a continuación:

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I



CONTENIDOS TEMÁTICOS DEL TALLER DE INDUCCIÓN DÍA N° 01 CONTENIDOS TEMÁTICOS		DURACIÓN
1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL CURSO A OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL <ul style="list-style-type: none"> • PÚBLICO OBJETIVO. • PERFIL DEL ALUMNO • ESTRUCTURA DEL CURSO (DURACIÓN DEL CURSO, N° DE MÓDULOS A DESARROLLAR, N° DE EVENTO EDUCATIVOS, SEDES) 		60 MINUTOS
2. ESTRUCTURA DEL DISEÑO CURRICULAR 3. PLAN DE ESTUDIOS (SOCIALIZACIÓN A NIVEL DE CONTENIDOS) MÓDULO I. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE MÓDULO II. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO MÓDULO III. CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO MÓDULO IV. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO		120 MINUTOS
4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DEL CURSO PESO PARA LA ASISTENCIA A CLASE (AC) PESO PARA CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EDUCATIVA (CEE) APLICACIÓN DE LA FÓRMULA DE NOTA FINAL		60 MINUTOS
5. GUIONES METODOLÓGICOS VS CONTENIDOS DEL PLAN DE ESTUDIOS 5.1. MOMENTOS DEL GUIÓN METODOLÓGICO 5.2. REVISIÓN DE LOS GUIONES METODOLÓGICOS <u>MÓDULO I. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE</u> TALLER PRÁCTICO 01: ALBAÑILERÍA Y GASFITERÍA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP JORNADA DE CAMPO 01: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA (PARTE 01) JORNADA DE CAMPO 02: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (PARTE 02) <u>MÓDULO II. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO</u> JORNADA DE CAMPO 01: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO <u>MÓDULO III. CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO</u> JORNADA DE CAMPO 01: DESINFECCIÓN (CLORACIÓN) DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO		240 MINUTOS
TOTAL		480

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I



CONTENIDOS TEMÁTICOS DEL TALLER DE INDUCCIÓN DIA N° 02	
CONTENIDOS TEMÁTICOS	DURACIÓN
1. REVISIÓN DE LOS GUIONES METODOLÓGICOS MÓDULO IV. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO JORNADA DE CAMPO N° 01: UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO UBS SIN ARRASTRE HIDRÁULICO TIPO COMPOSTERA. UBS SIN ARRASTRE HIDRÁULICO: HOYO SECO VENTILADO ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES.	240 minutos
2. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA SARAR (PRÁCTICAS) - DEMOSTRACIÓN DEL FACILITADOR DEL TALLER MÓDULO I. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE JORNADA DE CAMPO 01: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN EL SAP (PARTE 01) JORNADA DE CAMPO 02: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN EL SAP (PARTE 02)	240 minutos
TOTAL	480

DIA 03	
CONTENIDOS TEMÁTICOS DEL TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE	DURACIÓN
1. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA SARAR (PRÁCTICAS) - DEMOSTRACIÓN DEL EQUIPO DE DOCENTES DEL CURSO A OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL MÓDULO II. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO JORNADA DE CAMPO 01: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO MÓDULO III. CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO JORNADA DE CAMPO 01: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO MÓDULO V. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO JORNADA DE CAMPO 01: UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES.	240 minutos
2. PREVISIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LOS MÓDULOS PRÁCTICOS MÓDULO I. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE MÓDULO II. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO MÓDULO III. CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO MÓDULO IV. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	240 minutos
TOTAL	480

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

V. PROGRAMA DE TALLER

OBJETIVOS		OBJETIVOS ESPECIFICOS 01, 02, 03 Y 04			
DIA	SECUENCIA METODOLÓGICA	PROGRAMA	TIEMPO	TECNICA	RECURSOS
1	PARA COMENZAR NOS PRESENTAMOS	REGISTRO DE PARTICIPANTES BIENVENIDA DE LA ENTIDAD EDUCATIVA A LOS PARTICIPANTES PRESENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DEL TALLER PARA LOS 03 DÍAS	08:00 – 08:30	TÉCNICA DE PRESENTACIÓN	REGISTRO DE PARTICIPANTES
	MOMENTO 1 SOCIALIZACIÓN DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES DEL CURSO DE OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL	<u>EXPOSICIÓN</u> PRESENTACIÓN CREATIVA DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES DEL CURSO DE OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL <u>EXPOSITORES:</u> FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	08:30 – 09:30	EXPOSICIÓN VISUALIZADA	PPT U OTRO.
	MOMENTO 2. UNA MIRADA AL DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL	<u>EXPOSICIÓN</u> SOCIALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL DISEÑO CURRICULAR (EN LÍNEAS GENERALES) <u>EXPOSITORES:</u> FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	09:30 - 09:45	EXPOSICIÓN VISUALIZADA	PPT U OTRO.
		<u>TRABAJO GRUPAL</u> REVISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS POR MÓDULO (LA REVISIÓN ES A DETALLE) <u>EXPOSICIÓN</u> LOS GRUPOS EXPONEN EL CONTENIDO DE CADA MÓDULO CON EL REFORZAMIENTO DEL FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN <u>EXPOSITORES:</u> FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	09:45 - 11:30	TALLER GRUPAL	PAPELOTES, PLUMONES, GUIONES IMPRESOS, CINTA MASKING TAPE
	MOMENTO 3. UNA MIRADA A LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL CURSO A OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL	<u>EXPOSICIÓN</u> SOCIALIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES AL CURSO DE OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL PRÁCTICA DEL CÁLCULO DE LA NOTA FINAL <u>EXPOSITORES:</u> FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	11:30 - 12:30	EXPOSICIÓN VISUALIZADA	PPT U OTRO.
	ALMUERZO				
	MOMENTO 4 SOCIALIZAMOS LOS GUIONES METODOLÓGICOS DEL CURSO A OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL	<u>TALLER: GUIONES METODOLÓGICO</u> MOMENTOS DE LOS GUIONES METODOLÓGICOS LÓGICA Y APORTES AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE <u>FACILITADORES:</u> FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	13:30 - 14:00	EXPOSICIÓN VISUALIZADA	PPT U OTRO.
		<u>TALLER: GUIONES METODOLÓGICO</u> REVISIÓN DE LOS GUIONES METODOLÓGICOS DE LOS MÓDULOS I, II Y III (A DETALLE) <u>FACILITADORES:</u> FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	14:00 - 17:00	TRABAJO GRUPAL	PAPELOTES, PLUMONES, GUIONES IMPRESOS, CINTA MASKING TAPE
CIERRE DEL DÍA 1					



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I



OBJETIVOS		OE 02 Y 04			
DIA	SECUENCIA METODOLÓGICA	PROGRAMA	TIEMPO	TECNICA	RECURSOS
2	PARA COMENZAR REGISTRAMOS NUESTRA ASISTENCIA	REGISTRO DE PARTICIPANTES	08:00 – 08:10		REGISTRO DE PARTICIPANTES
	MOMENTO 1 CONTINUAMOS CON LA SOCIALIZAMOS LOS GUIONES METODOLÓGICOS DEL CURSO A OPERADORES DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO RURAL	TALLER: GUIONES METODOLÓGICO REVISIÓN DE LOS GUIONES METODOLÓGICOS DEL MÓDULO IV <ul style="list-style-type: none"> UBS ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES. FACILITADORES: FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	08:10 - 12:30	TRABAJO GRUPAL	PAPELOTES, PLUMONES, GUIONES IMPRESOS, CINTA MASKING TAPE
	MOMENTO 2. PONEMOS EN PRÁCTICA LA METODOLOGÍA SARAR U OTRA	EXPOSICIÓN PRÁCTICA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL GUIÓN METODOLÓGICO A CARGO DEL FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN (DEMOSTRATIVO) GUION METODOLÓGICO DE LA JORNADA DE CAMPO 01 (MÓDULO I) GUION METODOLÓGICO DE LA JORNADA DE CAMPO 02 (MÓDULO I) EXPOSITORES: FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	13:30 – 17:00	DEMOSTRACIÓN	MATERIAL DIDÁCTICO QUE REQUIERA EL GUIÓN METODOLÓGICO
CIERRE DEL DÍA 2					



OBJETIVOS		OE 02, 04 Y 05			
DIA	SECUENCIA METODOLÓGICA	PROGRAMA	TIEMPO	TECNICA	RECURSOS
3	PARA COMENZAR REGISTRAMOS NUESTRA ASISTENCIA	REGISTRO DE PARTICIPANTES	08:00 – 08:10		REGISTRO DE PARTICIPANTES
	MOMENTO 1. PONEMOS EN PRÁCTICA LA METODOLOGÍA SARAR A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL GUIÓN METODOLÓGICO	EXPOSICIÓN PRÁCTICA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL GUIÓN METODOLÓGICO A CARGO DE LOS DOCENTES DEL CURSO (DEMOSTRATIVO) GUION METODOLÓGICO DE LA JORNADA DE CAMPO N° 01 (MÓDULO II) GUION METODOLÓGICO DE LA JORNADA DE CAMPO N° 01 (MÓDULO III) GUION METODOLÓGICO DE LA JORNADA DE CAMPO N° 01 (MÓDULO IV) EXPOSITORES: FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	08:10 – 12:30	DEMOSTRACIÓN	MATERIAL DIDÁCTICO QUE REQUIERA EL GUIÓN METODOLÓGICO
	MOMENTO 2. PREVENOS Y PREPARAMOS EL MATERIAL EDUCATIVO PARA LOS MÓDULOS PRÁCTICOS	EXPOSICIÓN LOS DOCENTES DEL CURSO PREVEN Y ELABORAN SU MATERIAL EDUCATIVO PARA LOS MÓDULOS PRÁCTICOS CON LA ASISTENCIA TÉCNICA DEL FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN EXPOSITORES: FACILITADOR DEL TALLER DE INDUCCIÓN	13:30 – 17:00	TRABAJO GRUPAL EXPOSICIÓN VISUALIZADA	MATERIALES DE LOS ANEXOS DE LOS GUIONES
CIERRE DEL DÍA 3					

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) COMPUTADORA PORTÁTIL • UNA MOVILIDAD PARA EL TRASLADO DE 30 PERSONAS COMO MÍNIMO <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador (01): Profesional en diferentes carreras Superior Universitaria (titulado) • Inductor (01): Profesional en diferentes carreras Superior Universitaria (titulado) • Docente (01): Superior universitaria (titulado o bachiller) • Asistente Técnico (01): Técnico titulado, egresado, Operario técnico en electricidad, albañilería y/o gasfitería y/o a fines. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante copia simple del grado o título, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

	<p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador:</p> <ul style="list-style-type: none"> En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno (2 años). <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de constancias o certificados Mínimo 2 constancias o a fines. <p>Inductor:</p> <ul style="list-style-type: none"> En temas relacionados en gestión u otro que sea relacionado a la docencia, comunicador o destreza en habilidades blandas. Como mínimo 20 horas pedagógicas. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de constancias o certificados Mínimo 2 constancias o a fines. <p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno. (2 años). <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de constancias o certificados Mínimo 2 constancias o a fines. <p>Asistente Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ninguna <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR</p> <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima computado desde la fecha de colegiatura en el sector público y/o privado (5 años). <p>Experiencia específica 03 años en cualquiera de las siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento. Experiencia en programas y proyectos de agua y saneamiento. Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento. Experiencia de trabajo en el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento. <p>INDUCTOR</p> <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima computado desde la fecha de colegiatura en el sector público y/o privado (5 años). <p>Experiencia específica 03 años en cualquiera de las siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento. Experiencia en programas y proyectos de agua y saneamiento.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento.Experiencia de trabajo en el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento. <p>DOCENTE</p> <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima computado desde la fecha de colegiatura en el sector público y/o privado (5 años). <p>Experiencia específica 03 años en cualquiera de las siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado.Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento RuralExperiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área Técnica Municipal realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural. <p>ASISTENTE TÉCNICO</p> <p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none">Operario Técnico (03 años) <p>Experiencia específica no menor de 1 año como operario en obras de saneamiento urbano o rural.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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 documentoEn 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.</div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 178,000.00 (Ciento Setenta y Ocho Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 44,500.00 (Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad</p>

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

	<p>o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y/O SANEAMIENTO BÁSICO URBANO Y/O RURAL Y/O RESIDUOS SOLIDOS Y/O SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> =Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

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.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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 ¹⁹			Sí	No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ 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.

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-1

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

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

.....

Consortiado 2

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].*

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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 Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										
5										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2024-GOREMAD/OEC-I

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2024-GOREMAD/OEC-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.

ANEXO I

CLAUSULA MODELO DE ARBITRAJE

“Todas las disputas o controversias, derivadas o relacionadas de este acto jurídico, serán resueltas mediante arbitraje, bajo la organización y administración del Centro de Arbitraje Latinoamericano e investigaciones jurídicas; conforme a su estatuto y reglamento a los cuales las partes se someten incondicionalmente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombre y Apellido del Postor o
Representante legal o común, según corresponda

(NOTA: El postor ganador de la buena pro para la contratación de bienes y servicios debe presentar este documento para perfeccionar el contrato)