

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS-1  
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE  
CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO  
PRACTICO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A RESPONSABLES DE  
ATM - PROMOTORES Y OPERADORES DE SANEAMIENTO,  
MULTIDISTRITAL - MULTIPROVINCIAL DEL  
DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

**HUANCAYO, JULIO 2023**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20486021692  
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO – JUNÍN  
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702  
Correo electrónico: : oasaprocesos2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO PRACTICO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM - PROMOTORES Y OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL - MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 795-2023/GRJ/ORAF el 18 de julio del 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

#### NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **sesenta (60) 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, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 9.00 (nueve con 00/100 Soles) en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central) y recabar las copias en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central).**

#### 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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.  
Directivas vigentes del OSCE
- 

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

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

- g) Declaración jurada domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**].

### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**.

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

- Informe del Supervisor o Inspector de la Sub Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo, con atención a la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.**

## 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 DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM – PROMOTORES Y OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN

##### 1. ANTECEDENTES

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

Bajo tales consideraciones se tiene los siguientes alcances:

- Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
- Mediante Decreto Legislativo N° 1280, del 28 de diciembre del 2016, se aprueba la Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Mediante Decreto Supremo N° 083-2023-EF, se autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 22 168 839,00 (VEINTIDÓS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES), con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de diversos gobiernos regionales, para financiar las actividades de potabilización y otras formas de desinfección (adquisición de equipos de cloración y análisis de calidad del agua) y fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales y a los prestadores) para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Conforme a lo vertido, el **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN**, como parte de su plan estratégico de inversiones y con convenio N°033-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE, el Director Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento formaliza la necesidad de contar con el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM – PROMOTORES Y OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN**, siendo necesario para tal fin, la contratación del proveedor que se encargara de realizar la especialización antes citada, bajo los alcances de la normativa de contrataciones pública vigente.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del servicio es fortalecer a los responsables de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) y operadores para mejorar la calidad del agua de consumo humano en el ámbito rural y contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil en el Departamento



de Junín a través del SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRACTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM – PROMOTORES Y OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO JUNÍN, para 150 responsables de ATM – promotores y 210 operadores de saneamiento, con ello se busca obtener personal especializado en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento, seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido a responsables de ATM - promotores y operadores de saneamiento, para brindar y garantizar calidad de vida a los pobladores del Departamento Junín.

### 3. OBJETO DEL SERVICIO

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL:

- Contratar el servicio especializado en fortalecimiento de capacidades para la capacitación teórico práctico en la prestación de servicios de saneamiento rural dirigido a responsables de ATM – Promotores y Operadores de Saneamiento, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL del Departamento Junín, para responsables de ATM – Promotores y Operadores de Saneamiento.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICO

- Fortalecer las capacidades de 150 responsables de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) – Promotores de saneamiento del Departamento Junín en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento rural.
- Fortalecer las capacidades de 210 operadores de saneamiento rural del Departamento Junín en instalación, operación y mantenimiento de equipos de cloración.
- El proveedor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas del servicio de especialización.



### 4. BASE LEGAL:

- 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.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, TÚO del Decreto Legislativo N° 1280, 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° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JÚS, que aprueba 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 de agua para consumo humano".
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.

- Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Anexos, Modelos y Ficha y otras disposiciones.
  - Programa Presupuestal Institucional Sectorial PPIS 0083 que modifica al Programa Presupuestal 0083: aprobada mediante Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA, que aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural - PPIS 0083, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y actividades y sus anexos N° 1,2,3 y 5
  - Decreto Supremo N°083-2023-EF, Decreto Supremo que autoriza transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año 2023 a favor de diversos gobiernos regionales.
  - Convenio N°033-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE
  - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por el OSCE.
  - Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**.

**6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**6.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se desarrollará en las siguientes provincias del Departamento de Junín, conforme se detallan a continuación:



N°	PROVINCIA	OPERADORES
1	CHANCHAMAYO	34
2	CHUPACA	10
3	CONCEPCION	18
4	HUANCAYO	34
5	JAUJA	25
6	SATIPO	57
7	TARMA	24
8	JUNIN	1
9	YAULI	7
<b>TOTAL</b>		<b>210</b>

N°	PROVINCIA	ATM'S Y PROMOTORES
1	CHANCHAMAYO	17
2	SATIPO	26
3	HUANCAYO	24
4	JAUJA	29
5	CONCEPCION	14
6	JUNIN	7
7	CHUPACA	11
8	TARMA	8
9	YAULI	14
<b>TOTAL</b>		<b>150</b>

**6.2 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**7. ALCANCES Y DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO**

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con el SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM – PROMOTORES Y OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN, dirigido a:

5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Días calendario)	Convenio N° 33 D.S. 83-2023	TOTAL, PARTICIPANTES
Operadores	60	210	210
Responsables de ATM - Promotores	60	150	150
<b>TOTAL</b>			<b>360</b>

Así las actividades del servicio de especialización implican:

**7.1 DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA RESPONSABLES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES (ATM) – PROMOTORES**

**7.1.1 CONTENIDOS CURRICULARES**

El curso en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios para responsable de ATM se compone de 04 módulos los cuales se ejecutarán de manera presencial en sesiones de 8 horas, ascendiendo a un total de 70 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.

**DIAGRAMA N° 1: MÓDULOS DEL CURSO PARA RESPONSABLES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES (ATM) – PROMOTORES**



		HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS
MODULO DE INTRODUCCION I	•Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento	08 HORAS	-
MODULO II	•Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	-	14 HORAS
MODULO III	•Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	-	08 HORAS
MODULO IV	•Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento	-	40 HORAS
<b>TOTAL</b>		<b>08 HORAS</b>	<b>62 HORAS</b>

Los módulos de teoría aportarán al fortalecimiento e incorporación en la estructura cognitiva de nuevos conocimientos; mientras que las horas prácticas contribuirán a desarrollar habilidades y destrezas que finalmente conlleven a fortalecer competencias y capacidades en el participante para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento.

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

**A) MÓDULO DE INTRODUCCION I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO – TEÓRICO**

**Objetivo:** Fortalecer las capacidades del personal del ATM en lineamientos para la gestión (normativa), instrumentos de gestión de los prestadores (Cuota familiar, POA, etc.), indicadores de gestión del prestador, reporte de rendición de cuentas e información para realizar el DATASS.

<b>MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.</b>		
<b>CONTENIDO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>N° DE SESIONES</b>
1. Herramientas normativas para la gestión de la prestación de los SAS: - Ley 1280 - Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento. - Programa Presupuestal Institucional PPI 0083-PNSR. - Programación presupuestal en el marco del PPIS 0083 - Resolución de Consejo Directivo N.° 028-2018-SUNASS-CD. - Resolución de Consejo Directivo 015-2020-SUNASS-CD. - DS N° 031-2010-SA - Reglamento de la calidad del agua - El rol de la mujer en la prestación de los servicios de saneamiento	30 minutos	Sesión 01
2. Planeamiento para la prestación de los servicios de saneamiento: - Importancia del POA. - Insumos para elaboración del POA. - Procedimiento para la gestión de recursos para la implementación del POA. - Fases de la ejecución Presupuestaria: Certificación, compromiso, Devengado, Pago.	30 minutos	
3. Fortalecimiento de capacidades: - Importancia del fortalecimiento de capacidades. - Plan de capacitación. - Metodología de capacitación para adultos.	40 minutos	
4. Administración de los servicios en el Ámbito rural: - Modalidades de administración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural (OC y UGM). - Autorización temporal de OC <sup>1</sup>	180 minutos	



<sup>1</sup> Artículo 2.- Incorporación del artículo 104-A y del Título IX al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA



- Constitución y funcionamiento de la UGM - Formulación y aprobación de la cuota familiar		
5. Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento: <b>El DATASS</b> - Arquitectura del DATASS. - Fases del registro de información: planificar y capacitar; recolectar información; registrar información, generar reportes. - Formularios para el recojo de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cuestionario diagnóstico rural módulo I, II y III.</li> <li>o Cuestionario especializado módulo IV.</li> <li>o Cuestionario especializado módulo V.</li> <li>o Ficha para Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento.</li> </ul> <b>Saneamiento en el ámbito rural</b> - Agua para consumo humano. <b>Agua potable</b> - Tipos de sistemas de agua potable. <b>Disposición sanitaria de excretas/alcantarillado</b> - Importancia de la disposición sanitaria de excretas en la salud de la población. - Tipo de sistema de disposición sanitaria de excretas. - Alcantarillado sanitario.	200 minutos	Sesión 02
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>02</b>

**B) MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.**

**Objetivo:** Desarrollar habilidades en el procedimiento de planificación de actividades del POI para promover una buena gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

<b>MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.</b>		
<b>CONTENIDO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>N° TALLERES PRÁCTICOS</b>
<u>ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL PARA ELABORAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI DEL ATM</u> <b>1. Recopilación y análisis de información</b> 1.1. INEI	06 horas	Taller 01



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población total</li> </ul>		
<b>1.2. DATASS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso a servicios de saneamiento</li> <li>- Infraestructura</li> <li>- Calidad del servicio</li> <li>- Gestión organizacional</li> <li>- Gestión económica y financiera de la JASS</li> </ul>		
<b>1.3. MINSAs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado.</li> </ul>		
<b>2. Redacción de diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.</b>		
<b>3. Elaboración de los objetivos del Plan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología SMART para la elaboración de objetivos.</li> <li>- Objetivo general.</li> <li>- Objetivos específicos del Plan con metodología SMART.</li> </ul>		
<b>4. Focalización de la Meta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios de focalización teniendo como referencia el diagnóstico.</li> <li>- Definición de centros poblados, sistema de agua y prestadores a ser intervenidos en el año, identificando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ubigeo.</li> <li>o Nombre de los Centros Poblados.</li> <li>o Código del sistema de agua potable y nombre.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>5. Identificación y Programación de actividades en el Plan Operativo Anual</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas.</li> <li>- Metas físicas.</li> <li>- Programación física.</li> </ul>	08 horas	Taller 02
<b>6. Formulación del presupuesto para el Plan Operativo Anual</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación financiera por actividad.</li> <li>- Sub Total por actividad.</li> <li>- Presupuesto Total.</li> </ul>		
<b>7. Formular presupuesto por actividad</b>		
<b>8. Formular indicadores, metas y medios de verificación.</b>		
<b>9. Sustenta el Plan Operativo Anual del ATM:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 preguntas con respecto al Plan Operativo elaborado.</li> </ul>		
<b>TOTAL</b>	<b>14 HORAS</b>	<b>02 talleres</b>

**C) MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL**

**Objetivo:** Desarrollar capacidades de tipo procedimental en el personal del ATM para el cálculo de la cuota familiar que le permita brindar asistencia técnica a los prestadores.

**MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL**

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE TALLERES PRÁCTICOS
<b>1. La cuota familiar</b> El rol de SUNASS, PNSR, ATM y OC La cuota familiar y su relación con la prestación de los servicios de saneamiento	/	
<b>2. Formulación de la Cuota Familiar</b> - POA - Presupuesto - Cálculo de la Cuota Familiar	08 horas	Taller 01
<b>3. Aprobación de la Cuota Familiar</b> - Convocatoria - Estrategias para presentar la cuota a la comunidad - Aprobación de la cuota en asamblea general		
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>01 taller Práctico</b>

**D) MÓDULO IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.**

**Objetivo:** Fortalecer capacidades del tipo procedimental en el personal del ATM para el monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento que incluye el recojo de información de la situación de los servicios y el registro en el DATASS.



MÓDULO IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE TALLERES PRÁCTICOS
<b>1. Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de agua potable.</b> <b>1.1. El sistema de agua potable</b> - Tipo de fuente que alimenta el SAP e identificación de riesgos ambientales en la fuente de agua - Procedimiento para el aforo del caudal - Reconocimientos de las partes y funciones del SAP - Reconocimiento de actividades de Operación y mantenimiento del SAP <b>1.2. Herramientas para el monitoreo</b> - Aplicación del Módulo IV DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. <b>1.3. Asistencia técnica a la OC en acciones de operación y mantenimiento del SAP</b>	08 horas	Taller 01
<b>2. Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de disposición sanitaria de excretas</b> - Reconocimientos de las partes y funciones de la UBS - Reconocimiento de actividades de operación y mantenimiento	08 horas	Taller 02



- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura.		
- Asistencia técnica a los hogares rurales en acciones de operación y mantenimiento de la UBS.		
3. Alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.		
<b>3.1. Alcantarillado:</b>		
- Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica.		
- Uso y funcionalidad.		
<b>3.2. Operación y mantenimiento preventivo o correctivo de sus estructuras.</b>	08 horas	Taller 03
<b>3.3. Tratamiento de aguas residuales:</b>		
- Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica: planta de tratamiento, tanques sépticos, tanque IMHOFF y Lagunas de estabilización.		
- Uso y funcionalidad.		
- Operación y mantenimiento correctivo y preventivo de sus estructuras.		
4. Monitoreo de la calidad del agua potable		
<b>4.1. Limpieza y desinfección de los componentes del SAP</b>		
- Procedimiento para la limpieza y desinfección		
- Registro de información en el submódulo limpieza y desinfección DATASS		
<b>4.2. Cloración del agua de consumo de agua potable</b>	11 horas	Taller 04
- Procedimiento para cloración del agua		
- Calibración del equipo de cloración		
- Medición de cloro residual		
<b>4.3. Registro de información en el submódulo limpieza y desinfección DATASS</b>		
5. Registro de la información en el aplicativo DATASS		
<b>5.1. Diagnóstico (Llenado del Módulo IV y V)</b>	05 horas	Taller Aplicativo
<b>5.2. Registro y/o actualización de la información recogida en el aplicativo DATASS</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>40 HORAS</b>	<b>05 talleres Prácticos</b>

## 7.2 DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA OPERADORES

### 7.2.1 CONTENIDOS CURRICULARES

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se compone de 06 módulos los cuales se ejecutarán de manera presencial en jornadas 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.

DIAGRAMA N° 2: MÓDULOS DEL CURSO PARA OPERADORES

		N° HORAS PRACTICAS	N° JORNADAS DE CAMPO
MODULO I	•Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	16 HORAS	02 JORNADAS
MODULO II	•Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	08 HORAS	01 JORNADA
MODULO III	•Cloración del agua para consumo humano	04 HORAS	1/2 JORNADA
MODULO IV	•Gasfitería y albañilería menor	04 HORAS	1/2 JORNADA
MODULO V	•Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas	08 HORAS	01 JORNADA
MODULO VI	•Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales	08 HORAS	01 JORNADA
<b>TOTAL</b>		<b>48 HORAS</b>	<b>06 JORNADAS</b>

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



a. **MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE**

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

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. El rol del operador del SAP La participación de la mujer como Operadora del SAP	08 HORAS	Jornada 01 (Parte 1)
2. Captación: - Reconocimiento: Tipos de fuente, partes y funciones de la captación. - Aforo. - Mantenimiento correctivo: Resane de estructuras, entre otros. - Mantenimiento preventivo: Pintado, entre otros.		
3. Línea de conducción: - Reconocimiento: partes y funciones. - Mantenimiento preventivo: según la necesidad de sus estructuras. - Mantenimiento correctivo: enterrado de tubería, cambio de tubería, entre otros.		
4. Reservorio: - Reconocimiento: tipos, partes y funciones. - Operación: válvulas, control estático, entre otros. - Mantenimiento preventivo: pintado de estructuras y lubricación de válvulas, entre otros.		

- Mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros.		
- Equipo de cloración: reconocimiento y mantenimiento (correctivo y preventivo)		
5. Red de aducción y red de distribución:		
- Reconocimiento: partes y funciones		
- Mantenimiento preventivo: lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros.		
- Mantenimiento correctivo: resane de estructuras existentes, cambio de tubería, entre otros.		
- Instalación de válvulas.	08 HORAS	Jornada 01 (Parte 2)
6. Conexión Domiciliaria:		
- Reconocimiento: partes y funciones.		
- Operación.		
- Mantenimiento preventivo: lubricación de válvulas, entre otros.		
- Mantenimiento correctivo: cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros.		
<b>TOTAL</b>	<b>16 HORAS</b>	<b>02 JORNADAS</b>

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

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



MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de cloro		
2. Importancia de la limpieza y desinfección.		
3. Limpieza y desinfección de:		
- Captación	08 horas	Jornada 01
- Línea de conducción y componentes		
- Reservorio		
- Red de distribución y componentes		
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>01 JORNADA</b>

**c. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO**

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

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de cloro		
2. Importancia de la cloración		
3. Reconocimiento: tipo de tecnología, partes y funciones.	04 horas	Jornada 0.5
4. Preparación de la solución de cloración: cantidad de hipoclorito de calcio y procedimientos.		

5.	Calibración de equipo de cloración.		
6.	Toma de muestra para medición de cloro residual libre.		
	<b>TOTAL</b>	<b>04 HORAS</b>	<b>½ JORNADA</b>

**d. MÓDULO IV: GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR**

**Objetivo:** Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para responder a las necesidades que se puedan presentar en cuanto a mantenimiento correctivo en los diferentes servicios de saneamiento existentes en el ámbito rural.

MÓDULO IV: GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Albañilería menor: - Dosificación del concreto (ciclópeo y armado: 140 kg/cm <sup>2</sup> y 175 kg/cm <sup>2</sup> ) y preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras. - Resane de estructuras.		
2. Gasfitería: - Tubería de PVC, clases y accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) - Confección de accesorios para reparación (codos y campanas). - Tipos de válvulas y grifos, identificación de fallas y cambio de válvulas y grifos.	04 horas	Jornada 0.5
<b>TOTAL</b>	<b>04 HORAS</b>	<b>½ JORNADA</b>



**e. MODULO V: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS**

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

MÓDULO V: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico: - Reconocimiento: partes y funciones. - Uso de la UBS - Tratamiento preliminar (biodigestor/tanque séptico) - Mantenimiento preventivo - Mantenimiento correctivo - Disposición final de lodos (procedimiento y medidas de seguridad)	04 horas	Jornada 0.5
2. UBS Tipo Compostera: - Reconocimiento: partes y funciones - Uso de la UBS - Tratamiento preliminar (cámaras composteras) - Mantenimiento preventivo - Mantenimiento correctivo	04 horas	Jornada 0.5

- Disposición final de las excretas (procedimiento y medidas de seguridad)		
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>01 JORNADA</b>

**f. MODULO VI: ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES**

**Objetivo:** Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador sobre los componentes del sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales (funcionalidad, operación, mantenimiento, entre otros), promoviendo una mejora en el servicio.

MÓDULO VI: ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE JORNADAS DE CAMPO
1. Alcantarillado: - Reconocimiento: partes y funciones - Consideraciones para el uso del alcantarillado	04 horas	Jornada 0.5
2. Operación y mantenimiento preventivo o correctivo de sus estructuras del alcantarillado		
3. Tratamiento de aguas residuales: Según la opción técnica:  - 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.  -	04 horas	Jornada 0.5
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>01 JORNADAS</b>



**7.3 METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN**

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

**7.4 ESTÁNDAR DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA**

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

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.

- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante valorando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover participantes activos que se apropian de manera proactiva de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos y a la modalidad del curso (virtual/ presencial) de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

#### 7.4.1 METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL PNSR

El PNSR propone el uso de una metodología participativa de educación y capacitación no-formal denominada **SARAR**, que tiene un enfoque orientado al desarrollo humano que permite a individuos y grupos de diversos contextos y edades analizar su situación, solucionar problemas, aprovechar oportunidades y planificar creativamente – asumiendo su pleno potencial frente a los retos de la vida. Su acrónimo describe los 05 momentos claves de la metodología, tales como:

##### ❖ **SEGURIDAD EN SÍ MISMO**

La confianza en sí mismo se favorece cuando las personas se dan cuenta que tienen mayores y mejores capacidades analíticas y creativas para identificar y resolver sus problemas. Al darle más valor a sus contribuciones personales, la autoestima crece.

##### ❖ **ASOCIACIÓN CON OTROS**

Cuando la gente comparte ideas entre iguales y cuando se unen en grupos para solucionar sus problemas, su sensación de ser más efectivo –como grupo– aumenta. El trabajo en grupo se refuerza.

##### ❖ **REACCIÓN CON INGENIO**

Es otro término para la creatividad. Una persona con ingenio identifica lo que le rodea y puede proponer distintas maneras de solucionar los problemas y resolver las necesidades. Personas y grupos creativos pueden hacer maravillas donde otros fallan, así las personas en sí mismas son un recurso muy valioso para la comunidad.

##### ❖ **ACCIONES PLANEADAS**

La planificación de las acciones para resolver los problemas es algo crucial para la metodología SARAR. Los cambios sustanciales sólo pueden lograrse si los grupos planifican y llevan a cabo medidas apropiadas.

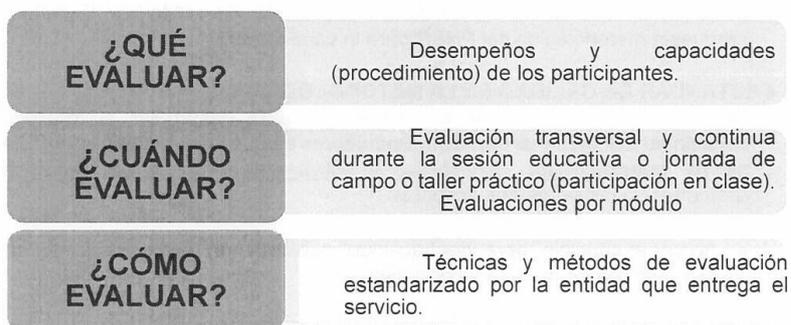
##### ❖ **RESPONSABILIDAD**

Los integrantes del grupo que realiza la planeación deben estar dispuestos a asumir la responsabilidad para llevar a cabo las actividades. Es solo cuando los individuos y los grupos asumen su parte de responsabilidad en el seguimiento, que los beneficios a largo plazo pueden ser esperados.



#### 7.5 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

DIAGRAMA N° 3: Evaluación del curso



**7.5.1 EVALUCION DEL CURSO DE ATM**

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

Para determinar la nota de aprobación de los responsables de ATMs se utilizarán 04 criterios: i) Trabajo aplicativo, ii) Asistencia a clases, iii) Participación durante las clases y iv) El desempeño durante las tareas de prácticas y tareas encargadas cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso. Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en el Tabla N° 1

**Tabla N° 1: Criterios de evaluación del curso ATM**

Módulos	Peso del criterio				Total
	Trabajo aplicativo TA	Asistencia a clase - AC	Participación en clase - PC	Evaluación práctica - EPC	
<b>Módulo de Introducción I:</b> GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		2%	2%	2%	6%
<b>Módulo II.</b> PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	5%	2%	2%	2%	11%
<b>Módulo III.</b> SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	5%	2%	2%	2%	11%
<b>Módulo IV:</b> MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	Jornada de campo N° 01 .	5%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 02	5%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 03 (*)	5%	2%	2%	11%
	Jornada de	5%	2%	2%	11%



	<b>campo N° 04</b>					
	<b>Taller práctico N° 01</b>	2%	2%	2%	2%	8%
<b>Evaluación Final (**)</b>		20%				20%
<b>Total Final (NF)</b>		52%	16%	16%	16%	<b>100%</b>
<b>Evaluación vigesimal (nota máxima)</b>		10.4	3.2	3.2	3.2	<b>20</b>

(\*) El trabajo aplica solo para los participantes existen CCPP con alcantarillado. En caso contrario el puntaje se suma a la jornada 2

(\*\*) La evaluación final se realiza en el marco del taller práctico 1 del módulo I

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

$$\text{NOTA FTP: } (52\%) + \text{AC } (16\%) + \text{PC } (16\%) + \text{EP } (16\%)$$

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

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



**7.5.2 EVALUACION DEL CURSO DE OPERADORES**

La evaluación del desempeño a nivel de procedimiento de los operadores 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.

Para determinar la nota de aprobación de los operadores se utilizarán 03 criterios: i) Asistencia a clases, ii) Participación durante las clases y iii) El desempeño durante las tareas de prácticas, cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso. Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en el Tabla N°2

**Tabla N° 2: Criterios de evaluación del curso**

Módulos		Peso del criterio			Nota máxima
		Asistencia a clase - AC	Participación en clase - PC	Evaluación práctica - EP	
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	2%	3%	12%	17%
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	2%	3%	12%	17%
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	2%	3%	12%	17%
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	2%	3%	12%	17%
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas	1%	3%	12%	16%

MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales	1%	3%	12%	16%
	<b>Total</b>	<b>10%</b>	<b>18%</b>	<b>72%</b>	<b>100%</b>
	Evaluación vigesimal	2	3.6	14.4	20

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

$$\text{NOTA FINAL: AC (10\%) + PC (18\%) + EP (72)}$$

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

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

## 7.6 CRONOGRAMA DEL CURSO

### 7.6.1 CRONOGRAMA DEL CURSO DE ATM

El curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios para ATM está previsto desarrollarse en 60 DIAS, 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.

**Cuadro N.º 1: Cronograma referencial de ejecución del curso para responsables de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) – Promotores**

Módulos del curso	Año 2023							
	Meses							
	Mes 1				Mes 2			
	Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Módulo de Introducción I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.								
Módulo II. PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.								
Módulo III. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL.								
Módulo IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO								

### 7.6.2. CRONOGRAMA DEL CURSO DE OPERADORES

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en 60 DIAS, 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.



**Cuadro N.º 2: Cronograma referencial de ejecución del curso para los operadores**

MÓDULO		Mes 1				Mes 2			
		Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable								
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano								
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano								
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor								
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas								
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales								

**7.7 MATERIALES PARA EL CURSO PRÁCTICO**

Los materiales a utilizar para el curso práctico para los responsables de ATM - promotores y operadores de las siguientes actividades, se detallan en los siguientes cuadros. (Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas de campo)



**7.7.1 ACTIVIDAD: TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO / INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS:**

**MATERIALES PARA PRACTICAS EN CAMPO:**

N.º	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	TUBO DE 1/2"	UND	1
2	UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2"	UND	9
3	ABRAZADERA PVC 1 1/2" A 1/2"	UND	1
4	ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	UND	1
5	TEE PVC DE 1"	UND	1
6	REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	UND	1
7	CODOS PVC DE 1/2" X 90º	UND	10
8	VÁLVULA PVC DE 1/2"	UND	2
9	VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	UND	1
10	UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2"	UND	2
11	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	UND	2
12	GRIFOS PVC DE 1/2"	UND	1
13	GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	UND	3
14	GRIFO DE PALANCA	UND	1
15	CINTA TEFLÓN	UND	1
16	NIPLE PVC	UND	1
17	CEMENTO	UND	1
18	ARENA FINA	M <sup>3</sup>	0.2
19	HORMIGÓN	M <sup>3</sup>	0.2
20	YESO X 5 KG	BOLSA	1
21	PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	UND	3
22	Llave francesa	UND	1
23	Llave stylson	UND	1

24	Guantes de jebe	UND	1
25	Gafa	UND	1
26	Mascarilla	UND	1
27	Botas de jebe	PAR	1
28	Casco	UND	1
29	Mameluco	UND	1
30	Guantes de cuero	UND	1
31	PAÑOS ABSORBENTES	PAQ	1
32	ACEITE MULTIUSO X 90 ML	FCO	1

**MATERIALES PARA DESARROLLAR PRACTICAS DE AULA:**

N°	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	PLUMONES (PAQUETE DE 4)	UND	6
2	PAPELOGRAFO X3	UND	30
3	CINTA MASKINTAPE	UND	3
4	PAPEL BOND	UND	1

**7.7.2 ACTIVIDAD: TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE**

N°	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	PAPELÓGRAFO CUADRICULADO A1	UND	5
2	ESCOBILLA	UND	4
3	ESCOBILLONES	UND	4
4	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	KG	5
5	Escoba	UND	1
6	Espatula	UND	1
7	Guantes de jebe	UND	1
8	Gafa	UND	1
9	Mascarilla	UND	1
10	Botas de jebe	PAR	1
11	Mameluco	UND	1
12	BALDE X 10 LITROS*	UND	1

**7.7.3 ACTIVIDAD: TALLER DE CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO**

N°	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	UND	1
2	CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	UND	1
3	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	KG	3
4	PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	UND	10
5	JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	UND	1
6	BALDE X10 LITROS*	UND	1
7	Madera redonda de 1/2"x 0.6m	UND	1
8	Guantes de jebe	UND	1
9	Gafa	UND	1
10	Mascarilla	UND	1
11	Mameluco	UND	1
12	BALANZA*	UND	1



7.7.4 ACTIVIDAD: TALLER DE OM DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

N°	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
1	CAL O YESO X 5 KG	BOLSA	1
2	Guantes de jebe	PAR	1
3	Mascarilla de doble filtro	UND	1
4	Mameluco	UND	1
5	Casco	UND	1
6	Gafa	UND	1
7	Machete	UND	1
8	Botiquín Primeros Auxilios	UND	1
9	Jabón	UND	1
10	VARILLAS ESPECIALES*	UND	2

7.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución para el desarrollo de los módulos para responsables de ATM – promotores y operadores es presencial.

MODALIDAD DE LAS CLASES	DESARROLLO	RESPONSABLES DE ATM – PROMOTORES	OPERADORES
PRESENCIAL	AULA	SI	SI
	PRACTICA (CAMPO)	SI	SI

Los requisitos para la modalidad presencial son:

• **Modalidad Presencial:**

- **El aula** debe contar con servicios básicos (luz, agua, internet y servicios higiénicos) y carpetas para que los alumnos puedan sentarse. Además, se contempla que cuente con equipos (laptop, Ecran, proyector multimedia, etc.) para el uso en el desarrollo del curso.
- **Campo – Sistema de agua:** Se requerirá sistemas de agua en estado bueno o regular, validado por el DATASS para el desarrollo de las clases prácticas.

7.9 META EJECUTADA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL ALUMNO

Para asegurar la calidad del gasto en la actividad de fortalecimiento de capacidades es necesario medir la ejecución recursos asignados por curso; Por consiguiente, se considera meta ejecutada cuando se cumple tres requisitos básicos:

- Alumno capacitado,**
- Acreditación de la capacitación**
- Meta registrada en el DATASS.**

A continuación, se detalla los requisitos:

- Alumno capacitado:** es aquel que forma parte de la nómina de matrícula y acredita una asistencia mínima en horas (ver cuadro adjunto); y debe contar con una nota de calificación del curso<sup>1</sup>.

Tabla 3: Horas mínimas para considerar meta ejecutada

CURSO	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICA

<sup>1</sup> Nota de calificación del curso: el alumno deberá contar con una nota aprobatoria o desaprobatoria.



	N° DE HORAS TEÓRICAS	N° DE HORAS MÍNIMAS DE ASISTENCIA	N° DE HORAS PRACTICAS	N° DE HORAS MÍNIMAS DE ASISTENCIA
Curso ATM	08	06	62	60
Curso Operadores SAP	00	00	48	45

b) **Acreditación de la capacitación:** La entrega de certificados o constancias según sea el caso:

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

La entrega de certificados o constancias no deberá exceder los 15 días hábiles después de haber culminado el curso.

c) **Meta registrada en el DATASS:** Alumnos que participaron del curso (trazabilidad del personal matriculado respecto a meta ejecutada) registrados en el sub módulo del Aplicativo DATASS del MVCS de acuerdo a las siguientes cabeceras:

• **Información del personal que participó en curso**

PARTICIPANTE GÉNERO (HOMBRE/MUJER)	HORAS - TEÓRICAS	HORAS PRACTICA	CONDICION DEL ALUMNO	FECHA QUE CULMINÓ EL CURSO	SUSTENTÓ POR LA QUE NO CULMINÓ	NOTA FINAL DEL CURSO	EL PARTICIPANTE APROBÓ EL CURSO (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CULMINACIÓN DEL CURSO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	SUBIR EL CERTIFICADO/CONSTANCIA	FECHA DE INICIO DE OPERADOR	FECHA DE TÉRMINO
------------------------------------	------------------	----------------	----------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------------	---	---	----------------------	---------------------------------	-----------------------------	------------------

• **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
--	--	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------	---	---

**Nota:** Para el caso de que un operador no esté registrado, se deberá completar todos los datos del sub módulo de Operadores.

**8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El contratista será responsable de contar, arrendar o alquilar las infraestructuras académicas necesarias (auditorios y/o aulas y/o locales) para la realización de las especializaciones presenciales dentro de los distritos geográficos establecidos para la prestación del servicio.
- El contratista será responsable de contar, arrendar o alquilar (01) oficina administrativa en la ciudad de Huancayo.
- El contratista deberá cubrir el costo de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) por cada jornada presencial realizada, del ATM-promotor y operador, conforme al siguiente detalle:



5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	TOTAL, DE PARTICIPANTES	JORNADA PRESENCIAL	TOTAL
Operadores	210	6	1260
Responsables de ATM - Promotores	150	10	1500

- El contratista deberá cubrir el costo de transporte zonal (ida y vuelta) por cada jornada presencial realizada, del promotor y operador, conforme al siguiente detalle:

5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	TOTAL, DE PARTICIPANTES	JORNADA PRESENCIAL	TOTAL
Operadores	210	6	1260
Responsables de ATM - Promotores	150	10	1500

- El contratista deberá proporcionar a cada ATM - promotor los siguientes materiales y equipos de protección personal para el desarrollo de las clases teórico y practica (campo):

MATERIALES	UNIDAD / PERSONAL	CANTIDAD
LIBRETA DE CAMPO	Unidad	1
LAPICERO	Unidad	1
TABLERO	Unidad	1
CHALECO	Unidad	1
COMPARADOR DE CLORO	Unidad	1



- El contratista deberá proporcionar a cada operador los siguientes materiales y equipos de protección personal para el desarrollo de las clases teórico y practica (campo):

MATERIALES	UNIDAD / PERSONAL	CANTIDAD
LIBRETA DE CAMPO	Unidad	1
LAPICERO	Unidad	1
TABLERO	Unidad	1
CHALECO	Unidad	1
CAJA PLASTICA	Unidad	1
LLAVE FRANCESA 15"	Unidad	1
LLAVE STILSON DE 18"	Unidad	1
ARCO DE SIERRA	Unidad	1
HOJA DE SIERRA	Unidad	1
WINCHA DE 5M	Unidad	1
BOTAS DE JEBE	Unidad	1

- El contratista ejecutará el Servicio Especializado en Fortalecimiento de Capacidades para la Capacitación Teórico Practico en Prestación de Servicios de Saneamiento Rural dirigido a responsables de ATM – Promotores y Operadores de Saneamiento, Multidistrital, Multiprovincial del Departamento Junín de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases, Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia.
- El contratista deberá utilizar la Metodología SARAR, preparar guiones metodológicos para los eventos educativos, que pueden ser talleres de capacitación, jornadas de campo, sesiones educativas.

- El contratista será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños que se puedan ocasionar sus materiales y equipos requeridos en la ejecución del servicio.
- Los gastos de mantenimiento, operación y otros que se requieran correrán a cuenta del contratista.
- El contratista proveerá a su personal las indumentarias e implementos de protección personal, siendo responsables de la salud e integridad de los mismos durante toda la ejecución del servicio.
- El contratista deberá desarrollar el servicio con los materiales y equipos adecuados según los términos de referencia.
- El contratista será responsable de la acreditación de la capacitación, a través de certificados expedidos a nombre de la nación.
- El contratista será responsable de la modalidad de ejecución, que se desarrollará de manera presencial.
- El contratista es responsable de contar con la capacidad operativa para la ejecución del servicio, conforme se detalla en el siguiente cuadro.

<b>Capacidad Operativa</b>	Infraestructura Académica	El aforo máximo por grupo en forma presencial en aula y/o auditorio y/o local es de 30 personas. Modalidad práctica (campo).	30 alumnos.
		Contar con los servicios básicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua</li> <li>• Luz</li> <li>• Servicios higiénicos</li> <li>• Internet</li> <li>• Otros</li> </ul>
	Mobiliario y Equipos	Mobiliario mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpetas / espacios individuales por alumno.</li> <li>• Otros</li> </ul>
		Equipo mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecran.</li> <li>• Proyector multimedia</li> <li>• Una computadora o laptop por aula y/o auditorio</li> <li>• Otros</li> </ul>

- El servicio es a todo costo, incluye todos los tributos, seguros, transporte, alimentación, materiales, inspecciones, pruebas, costos laborales, y así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

**9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR**

**9.1 PERFIL DEL PROVEEDOR**

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

- a. **Entidad de educación superior pública o privada:** Universidades reguladas por SUNEDU e institutos y escuelas de educación superior regulados por el MINEDU. En el caso de los institutos y escuelas de educación superior que acrediten tener carreras con un mínimo de 40 créditos. (Universidades, IES: Instituto de Educación Superior, IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica, IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica, Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades, EES: Escuela de Educación Superior,



EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica, EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica, SENCICO)

b. **Persona Jurídica (con o sin promesa de consorcio)**, donde requiere obligatoriamente de un respaldo formal de una Entidad de Educación Superior mediante Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP.

- **Entidad Pública:** Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas. (Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio como son Servir, ENSAP, entre otras).
- **Entidad Privada:** Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías (Empresas de consultoría y asesoría en general, Consorcios)
- **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)
- **Cooperación Internacional:** Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo APCI (Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro – ENIEX, Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD).

Adicionalmente, para cualquiera de los casos, se requiere la autorización para la emisión de certificados a nombre de la Nación

#### 9.2 REQUISITOS Y EXPERIENCIA

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

- Cumplir con cualquiera de las alternativas descritas en el Ítem 9.1.
- En caso de no ser entidad de educación superior pública o privada: acreditar obligatoriamente el respaldo formal de una entidad de educación superior (público o privado) pudiendo ser Universidad o Instituto Superior Tecnológico o Escuela de Educación Superior presentar un Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP.
- La Entidad de Educación Superior estará acreditada, certificada y Licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU (Universidades) o Ministerio de Educación – MINEDU (Institutos y escuelas de educación superior), mayor o igual a 01 año, mediante una Resolución emitida por SUNEDU o MINEDU.
- Contar con experiencia en caso de: **Entidad de educación superior pública o privada:** Al menos cinco (05) años brindado servicios educativos o servicios de capacitación en los diferentes rubros en los últimos cinco (05) años o en caso de ser **Persona Jurídica**(Entidad Pública, Entidad Privada, Sociedad Civil, Cooperación Internacional): i) Tres (03) años brindado servicios educativos o ii) Cinco (05) años brindando servicios en diversos rubros, el cual serán acreditados mediante contratos o constancias o facturas u cualquier otro documento que demuestre experiencia.
- El proveedor deberá acreditar mediante Declaración Jurada la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, Capacidad operativa de la infraestructura, mobiliario y equipos, contar con los servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos), mobiliario (carpetas / espacios individuales por alumno), equipo mínimo (Ecran, proyector multimedia, una computadora por aula/auditorio).
- El proveedor deberá de contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado por la SUNAT.
- Persona Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como Proveedor de Servicios; no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.
- Acreditar un equipo clave para la ejecución de los cursos de capacitación que tenga el número de coordinadores y docentes, acorde al estándar de calidad propuesto por el PNSR. (Se detalla en el ítem 9.3)
- Código de cuenta interbancaria – CCI.
- Respaldo de una entidad educativa licenciada por la SUNEDU o el MINEDU, para la emisión de certificados.



- El postor deberá acreditar contar con registro en la especialidad de saneamiento, en la DGAA del ministerio de vivienda y saneamiento.
- Haber participado realizando al menos 04 ponencias en diversos tipos de temas
- El postor deberá acreditar una experiencia en monto facturado acumulado no mayor a 3 veces el valor estimado (expresado en número y letras) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:** Se consideran similares a los siguientes: **ESPECIALIZACIONES Y/O CURSOS Y/O PASANTIAS Y/O CAPACITACIONES Y/O FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS, DE/EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES RUBROS:**1) AGUA Y/O SANEAMIENTO, 2) PROGRAMAS DE SANEAMIENTO, 3) GESTION DE SANEAMIENTO, 4) SANEAMIENTO RURAL, 5) AGUA POTABLE, 6) AGUA Y DESAGUE, 7) SISTEMAS DE AGUA POTABLE, 8) AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, 9) AGUA PARA CONSUMO - **EJECUTADOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS DEL ESTADO PERUANO.**

En los casos en que la denominación de algún extremo de la definición de los servicios similares para acreditar la experiencia del postor en la especialidad, no coincida literalmente con lo previsto en las bases, el postor deberá acreditar documentalmente la equivalencia o similitud de terminologías y actividades, a fin de valorar de manera fehaciente las experiencias requeridas.

**CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

- El número máximo de consorciados es de 04 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%



**9.3 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE**

**a) 1 RESPONSABLE DEL SERVICIO**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de producción y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Zootécnico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Arquitecto y/o Licenciado en Administración y/o Licenciado en Antropología y/o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Tecnología Médica y/o Licenciado en Enfermería y/o Licenciado en Biología; titulado.

**Experiencia**

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años, habiéndose desempeñado como: Director y/o Docente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Encargado y/o Residente y/o Inspector y/o Especialista y/o Jefe de Proyecto y/o Consultor y/o Coordinador y/o la combinación de los términos anteriores en la ejecución de servicios similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención del título profesional.

**Cursos y/o especializaciones y/o diplomados**

En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas cada uno, como mínimo dos actualizaciones académicas.

**b) 8 FACILITADORES DOCENTES**

**FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE ATM – PROMOTOR**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de producción y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Zootécnico y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias y/o

Ingeniero Agrónomo y/o Arquitecto y/o Licenciado en Administración y/o Licenciado en Antropología y/o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Tecnología Médica y/o Licenciado en Enfermería y/o Licenciado en Biología entre otras carreras; titulado y/o bachiller de nivel universitario verificado en SUNEDU.

**Experiencia**

**EXPERIENCIA GENERAL**

Experiencia general no menor a cinco (05) años computados desde la fecha de egreso.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA\***

Experiencia específica no menor a tres (03) años computados a partir de la fecha de egreso, habiéndose desempeñado en:

Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en el rubro de agua y saneamiento rural y/o Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

Experiencia deseable de tres (03) meses en docencia o capacitación de adultos computados a partir de la fecha de egreso.

(\*) no aplica experiencia en labores administrativas.

**Cursos y/o especializaciones y/o diplomados**

En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas como mínimo dos actualizaciones académicas.



**FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o profesional de ciencias sociales y/o educación y/o psicología y/o sanitaria y/o enfermería y/o biología entre otras carreras; Superior universitaria (bachiller o titulado) y/o Técnico superior (titulado)

**Experiencia**

**EXPERIENCIA GENERAL**

Experiencia general no menor a tres (03) años computados desde la fecha de egreso.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

Experiencia específica no menor a tres (03) años computados a partir de la fecha de egreso, habiéndose desempeñado en:

El sector privado o Cooperación internacional u ONG como facilitador/capacitador en OyM de sistemas rurales y/o ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural y/o en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en OyM de sistemas rurales y/o en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal.

**CURSOS Y/O ESPECIALIZACIONES Y/O DIPLOMADOS**

En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas como mínimo por cada uno, dos actualizaciones académicas.

**c) 2 COORDINADORES**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de producción y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Zootécnico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Arquitecto y/o Licenciado en Administración y/o

Licenciado en Antropología y/o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Tecnología Médica y/o Licenciado en Enfermería y/o Licenciado en Biología y/o otras carreras – Titulado acredita en la SUNEDU.

**Experiencia**

**EXPERIENCIA GENERAL**

Experiencia general no menor a seis (06) años computados desde la fecha de egreso.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA\***

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años computados a partir de la fecha de egreso, habiéndose desempeñado en:

El sector privado o Cooperación internacional u ONG en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

(\*) No aplica experiencia en labores administrativas

**CURSOS Y/O ESPECIALIZACIONES Y/O DIPLOMADOS**

En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas como mínimo dos actualizaciones académicas.

**DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

Se consideran servicios similares a los siguientes: **ESPECIALIZACIONES Y/O CURSOS Y/O PASANTIAS Y/O CAPACITACIONES Y/O FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O PROGRAMAS Y/O PROYECTOS, DE/EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES RUBROS:**

**1) AGUA Y SANEAMIENTO, 2) PROGRAMAS DE SANEAMIENTO, 3) GESTION DE SANEAMIENTO, 4) SANEAMIENTO RURAL, 5) AGUA POTABLE, 6) AGUA Y DESAGUE, 7) SISTEMAS DE AGUA POTABLE, 8) AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, 9) AGUA PARA CONSUMO**

En los casos en que la denominación de algún extremo de la definición de los servicios similares para acreditar la experiencia de los profesionales no coincida literalmente con lo previsto en las bases, el postor deberá acreditar documentalmente la equivalencia o similitud de terminologías y actividades, a fin de valorar de manera fehaciente las experiencias requeridas.

**9.4 REQUISITOS DEL PERSONAL NO CLAVE**

**a) 1 ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Formación Académica**

Técnico en Administración y/o Técnico en Contabilidad y/o Administrador y/o Contador y/o Economista; titulado.

**Experiencia**

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años, habiéndose desempeñado como: Asistente Administrativo y/o Coordinador Administrativo y/o Auxiliar Administrativo y/o Administrador y/o la combinación de los términos anteriores, en instituciones públicas o privadas los cuales se computarán desde la obtención del título técnico o título profesional, según corresponda.

**b) 2 SOPORTES INFORMÁTICOS**

**Formación Académica**

Técnico en Computación y/o Técnico en Informática y/o Ingeniero de Sistemas; titulado.



**Experiencia**

Experiencia efectiva no menor a un (01) año, habiéndose desempeñado como: Técnico y/o Especialista y/o Ingeniero y/o Asistente y/o Personal de Soporte y/o la combinación de los términos anteriores en/de: computación y/o manejo de aplicativos informáticos y/o plataformas virtuales, para instituciones públicas o privadas los cuales se computarán desde la obtención del título técnico o título profesional, según corresponda.

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

**NOTA:**

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

**9.5 FUNCIONES DEL PERSONAL**

De conformidad a la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 112-2022-OSCE/PRE, el personal del servicio desarrollará las siguientes actividades:

**a) RESPONSABLE DEL SERVICIO**

- Ser responsable de la ejecución del servicio, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Supervisar la gestión académica del proyecto.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación de los cursos y temas a ejecutar.
- Revisar los aspectos técnicos y normativos de acuerdo a la especialización.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos de la especialización.
- Elaborar conjuntamente con los demás especialistas, un manual de organización y funciones para el funcionamiento interno de las labores de la especialización.
- Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución del servicio.
- Representar técnicamente al contratista en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad.  
Controlar la ejecución de los trabajos en estricto cumplimiento a los términos de referencia y anexos complementarios. En caso de existir discrepancias entre la información aportada en las bases del procedimiento y alguna reglamentación vigente materia de especialización, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con los gestores y/o responsables de la Entidad respecto a las modificaciones en el diseño académico a realizar.
- Efectuar el control de calidad del proceso de especialización, control de materiales académicos y control de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos durante la ejecución del servicio, tomando las medidas correctivas e informar de tales acontecimientos por escrito a la Entidad.
- Efectuar el gerenciamiento y administración del Contrato del servicio de especialización.
- Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Asistir conjuntamente con los especialistas a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Ser el responsable de la correcta implementación del sistema académico presencial y virtual a favor de los beneficiarios.



- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en temas de agua y saneamiento, normatividad laboral y demás normativa complementaria que posibilite la realización del proyecto.
- Emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones del proyecto así lo requieran.
- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y bases del procedimiento.
- Ser responsable de elaborar el informe situacional del servicio, en caso corresponda.
- Brindar asesoría a los coordinadores y responsables del proyecto, respecto a los desarrollos y actividades efectuadas por el Contratista durante la ejecución de los servicios.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la conformidad del servicio de especialización.

**b) FACILITADORES DOCENTES**

- Verificar y evaluar los planes académicos del servicio.
- Coordinar las reuniones retrospectivas y las exposiciones diarias.
- Gestionar el plazo y calendario académico del servicio de especialización.
- Asesorar a los miembros de los equipos acerca de los marcos de trabajo.
- Facilitar la comunicación interna y una colaboración eficaz con todos los involucrados del proyecto.
- Ser el punto de contacto para las comunicaciones académicas que requiera la Entidad, población y partes interesadas.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias académicas que sean necesarias en el ámbito del servicio.
- Trabajar con los responsables del servicio para gestionar la lista de tareas académicas.
- Resolver conflictos y eliminar cualquier obstáculo que impida el normal desarrollo de la especialización.
- Ayudar a los beneficiarios a implementar los cambios de forma eficiente.
- Asegurarse de que los resultados que se han de entregar estén a la altura de los estándares de calidad al final de cada lección.
- Guiar a los equipos al desarrollo y aplicación de metodologías de vanguardia académica.
- Ayudar a crear un entorno productivo y saludable entre los miembros involucrados del proyecto.
- Promover el intercambio de ideas e iniciativas entre los colaboradores. Planificar la ejecución y la evaluación de los procesos académicos y sus resultados.
- Verificar el diseño académico y controla su ejecución.
- Verificar la calidad de los materiales empleados en el servicio, con la finalidad de que cumplan con el requerimiento de los términos de referencia
- Diseñar, controlar la organización académica según los clasificadores educativos vigentes.
- Verificar los resultados teóricos y prácticos obtenidos en campo con el fin de mejorar y asegurar la calidad educativa.
- Evaluar que los colaboradores tengan la destreza y experiencia necesaria para la ejecución del servicio académico.
- Elaboración de controles finales de acuerdo a su especialidad.
- Participar en la redacción de Informes finales para su respectiva conformidad.

**c) COORDINADORES**

- Coordinar actividades de gestión de proyectos, recursos, equipos e información durante el ejercicio del servicio de especialización.
- Definir los requisitos, el ámbito y los objetivos del proyecto.
- Dividir los proyectos en acciones factibles y fijar plazos.
- Asignar tareas a equipos internos y asistir con la gestión de agendas académicas.
- Analizar los riesgos y oportunidades de la aplicabilidad de nuevas metodologías académicas durante la ejecución del servicio.
- Controlar el progreso de la especialización.



- Actuar de punto de contacto y comunicar el estado situacional de la especialización a todos los participantes e interesados.
- Colaborar con el responsable del servicio en la eliminación de obstáculos que afecten la normal continuidad del servicio de especialización.
- Utilizar herramientas académicas para controlar los horarios lectivos y planes de formación.
- Elaborar y mantener una completa documentación, de los informes del proyecto.
- Garantizar que se han cumplido los estándares y requisitos académicos mediante la realización de pruebas de control de calidad.
- Llevar un seguimiento de todas las actividades que involucra la ejecución del servicio, para su posterior trazabilidad e información de estado actual.
- Impartir las directrices que deben seguirse y asegurar su correcto cumplimiento.
- Ser intermediario y colaborador entre las decisiones que se determinen en el servicio de especialización y las acciones que aseguran su ejecución.
- Ser responsable de la coordinación de grupos interdisciplinarios y multiculturales.
- Elaboración de controles finales de acuerdo a la especialidad.
- Participar en la redacción de Informes finales para la conformidad del servicio.

**d) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Elaboración y seguimiento a los documentos administrativos.
- Registrar junto con los responsables de evaluación las notas de los participantes de cada curso.
- Gestionar las llamadas telefónicas, correspondencia y faxes tanto entrantes como salientes.
- Coordinar y monitorear los servicios de mensajería a través de los correos electrónicos y servicios digitales.
- Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal del servicio.
- Ordenar los archivos y carpetas por participante y cursos de la especialización.
- Recopilar información de las diferentes herramientas académicas con el objetivo de estudiar los datos y generar los reportes correspondientes.
- Actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes, las listas de contactos, entre otros.
- Brindar asistencia registrando información y realizando el mantenimiento de la base de datos de los involucrados en el proyecto.
- Asistir y recibir a las personas involucrados del servicio para su organización y orientación.
- Gestionar el calendario de trabajo del equipo a cargo del servicio.
- Asistir en asegurar que las obligaciones del proceso de especialización sean finalizadas de acuerdo con el tiempo establecido.
- Solicitar suministros y acordar el mantenimiento o reparación de los equipos de oficina.
- Asistir en la organización de reuniones y en la logística necesaria para su realización.
- Asistir en la realización de controles y seguimiento a los participantes.
- Asistir en la redacción de los Informes finales para la conformidad del servicio.

**e) SOPORTES INFORMÁTICOS**

- Atender las consultas y solucionar problemas técnicos realizado por los usuarios - Administrar los softwares y herramientas de asistencia técnica.
- Administrar los usuarios, creación y baja de cuenta de los participantes.
- Instalar, configurar, administrar y brindar mantenimiento a los equipos informáticos (estaciones de trabajo, teléfonos ip, impresoras, scanner, Notebooks, tabletas, teléfonos, etc.).
- Resolver problemas técnicos de Hardware y Software.
- Monitorear y supervisar la ejecución de resguardo de toda la información de la empresa acorde a las políticas y procedimientos vigentes.
- Efectuar el mantenimiento de las redes informáticas que el servicio requiera.
- Realizar el inventario de los equipos de cómputos desplegados en la ejecución del proyecto.



- Brindar soporte informático a los capacitadores, durante el desarrollo de las sesiones.
- Registrar los materiales digitales en la plataforma virtual.
- Brindar asistencia a los participantes para el manejo de la plataforma virtual.
- Asistir en la redacción de los Informes finales para la conformidad del servicio.

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

#### 9.6 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD
1	Camionetas Doble Cabina 4x4	02
2	Laptops o Computadoras	04
3	Impresoras Multifuncionales	02
4	Parlantes 600 W	02
5	Proyectores Multimedia	04
6	Equipo de Fotografía y Video	01

El equipamiento estratégico propuesto por los postores en el caso de vehículos será no mayor a un año antigüedad, los mismos que deberán contar con SOAT vigente, los equipos deberán contar con una antigüedad no mayor a 3 años. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

#### Acreditación:

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

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

#### 10. INFORMES Y PRODUCTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROVEEDOR:

##### 10.1 PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Presentar un plan de trabajo sobre la programación de la especialización, en la que se visualice como mínimo:

- 1) Datos generales del servicio.
- 2) Objetivos del servicio.
- 3) Los recursos a utilizar para las modalidades (teórico - práctico).
- 4) Horarios y programación del desarrollo de la especialización.
- 5) Nómina del personal clave y no clave con las actividades y funciones a realizar.
- 6) Detalle técnico de los medios y herramientas digitales a utilizar en la especialización a través de la plataforma virtual.

La presente documentación será presentada al Gobierno Regional de Junín – Sede Central, en formato físico como parte integrante de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato.

##### 10.2 DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

###### a) INFORMES SEMANALES

Al primer día hábil de cada semana, el proveedor presentará como mínimo las siguientes documentaciones:

- Carta de presentación del Informe semanal.



- Índice.
- Remisión de las separatas digitales de los módulos desarrollados por semana.
- Evidencias fotografías, videos y documentos de verificación del desarrollo de actividades y sesiones, con su respectiva leyenda. (formato JPG o PNG - DVD o MP4 o AVI).
- Descripción de las actividades ejecutadas y metodologías empleadas.
- Reporte de asistencia legible de los beneficiarios (nombres y apellidos, DNI, entidad a la que pertenece, firma, número telefónico y huella digital); dicha planilla deberá ser validada por el responsable del servicio, coordinador y equipo supervisor de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Actas de entrega de materiales educativos tanto para las sesiones teóricas y prácticas; dicha acta deberá ser validada por el responsable del servicio, coordinador y equipo supervisor de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Actas de entrega de equipos de protección personal para las sesiones teóricas y prácticas; dicha acta deberá ser validada por el responsable del servicio, coordinador técnico y supervisor de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Evaluaciones teóricas y prácticas de todas las sesiones realizadas; dicha evaluación deberá ser validada por el responsable del servicio, coordinador y equipo supervisor de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Registro de notas de cada una de las sesiones realizadas; dicho registro deberá ser validada por el responsable del servicio, coordinador y equipo supervisor de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados.
- Porcentaje de avance del servicio de especialización.
- Pronunciamiento y observaciones sobre el proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las observaciones.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Informes complementarios para conocimiento de la Entidad.



La presente documentación será presentada al Gobierno Regional de Junín – Sede Central, con atención a la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, en formato físico y formato digital – 1 juego de cada uno.

### **10.3 PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Acta de entrega de certificados del curso de especialización de las sesiones teóricas y prácticas; dicha acta deberá ser validada por el responsable del servicio, coordinador y equipo supervisor de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Detalle de la valorización del costo del servicio.
- Videos grabados completos y fotografías de alta calidad de cada uno de las sesiones teóricas y prácticas.
- Consolidado de los productos e informes requeridos en los numerales 10.1 y 10.2.
- Comprobante de pago.

La presente documentación será presentada al Gobierno Regional de Junín – Sede Central, con atención a la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, en formato físico y formato digital – 1 juego de cada uno.

### **11. ADELANTOS**

La Entidad no otorgará adelantos.

### **12. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**.

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

- Informe del Supervisor o Inspector de la Sub Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (2do piso), sito en el Jr. Loreto N.º 363 - Huancayo, con atención a la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.

### 13. MEDIDAS DE CONTROL

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

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

**Responsable del área que brindara la conformidad del servicio:** El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es el Supervisor o Inspector de la Sub Dirección de Construcción y Saneamiento y el Sub director de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.



### 14. 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 dos 2 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 15. SUB CONTRATACIÓN

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

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

### 16. 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se aplicará las siguientes penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal clave.	Informe del supervisor acompañando evidencias.
2	Cuando el contratista incumple en proporcionar a los participantes los equipos de protección personal y materiales para el desarrollo de los talleres prácticos.	0.05 de la UIT vigente, por cada falta	Informe del supervisor acompañando evidencias.
3	Cuando el contratista no cumple en utilizar la Metodología SARAR.	0.05 de la UIT vigente, por cada falta	Informe del supervisor acompañando evidencias.
4	No cumple con el uso del (equipamiento estratégico) establecidos en los Términos de Referencia.  <u>Nota:</u> A efectos de la aplicación de esta penalidad, se deberá demostrar fehacientemente que los equipos que se cuente en campo no posean las características ofertadas o no sean de características superiores a las exigidas en las bases.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Informe del supervisor acompañando evidencias.
5	No cumple con las responsabilidades de pago de sueldo y/o salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada trabajador.	Informe del supervisor acompañando evidencias.
6	No cumple con presentar los informes semanales acorde a los lineamientos establecidos en los TDR.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Informe del supervisor acompañando evidencias.
7	No absuelve dentro del plazo las consultas formuladas por la Entidad, respecto al servicio de especialización.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Informe del supervisor acompañando evidencias.



**17. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

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

FTE. FTO – RB.	: 1-00 Recursos Ordinarios
META	: 106
ESPECIFICA	: 2.3.2 7.3 1
VINCULACIÓN	: Convenio 033-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE DS N.º 083-2023-EF


ING. LIBORIO RIVERA PACHECO  
DIRECTOR REGIONAL DE VIVIENDA  
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO  
GOBIERNO REGIONAL JUNIN



**(DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS)**

- ANEXOS -

**ANEXO 01**  
**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN**

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

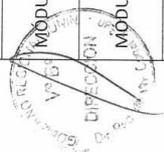
1	2	3	4
¿Qué aprendí del tema en el Módulo N° 1?	¿En qué temas me falta consolidar aprendizajes?	¿Qué acciones personales puedo hacer para consolidar mis aprendizajes?	Mis logros

(\*) La ficha debe ser entregada al docente en la siguiente clase



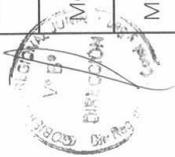
ANEXO 02  
 MODULO TEÓRICO - PRACTICO PARA RESPONSABLES DE ATM – PROMOTORES

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS TEÓRICAS	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE SESIONES EDUCATIVAS	N° DE TALLERES	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I	Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento	08		02	-	-
MÓDULO II	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	-	14		02	-
MÓDULO III	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	-	08			01
MÓDULO IV	Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento	-	40		01	03
		08	62	02	03	04



ANEXO 03  
 MÓDULO TEÓRICO PARA OPERADORES

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	16	2
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	8	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	4	½
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	4	½
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas	8	1
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales	8	1
		<b>48</b>	<b>6</b>



**ANEXO 04**  
**FICHA DE PRESENTACION DEL OPERADOR**

FICHA DE PRESENTACIÓN DEL OPERADOR DE SANEAMIENTO			
<b>1. INFORMACIÓN DEL OPERADOR DE SANEAMIENTO</b>			
Departamento			
Provincia			
Distrito			
Centro poblado			
Código del prestador			
Código del sistema de agua			
Nombre y apellido del operador		D.N.I.	
Fecha de nacimiento		Género	
N° de celular		correo electrónico	
		Telefono	
Nivel educativo	<input type="checkbox"/> Ninguno ( ) <input type="checkbox"/> Primaria ( ) <input type="checkbox"/> Secundaria ( ) <input type="checkbox"/> Estudiante carrera técnica ( ) <input type="checkbox"/> Técnico ( ) <input type="checkbox"/> Estudiante carrera profesional ( ) <input type="checkbox"/> Profesional ( )		
<b>INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL OPERADOR</b>			
¿Cuánto tiempo reside en el centro poblado?		años	¿cuántos meses?
			meses
¿El operador ha participado y culminado el curso de fortalecimiento para ATM u operadores, en 2021 o 2022?		Sí ( )	No ( )
<b>INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL OPERADOR</b>			
¿Cuenta con experiencia en administración, O&M de sistemas de agua y disposición de excretas?		Sí ( )	No ( )
De haber marcado Sí, en la pregunta anterior, marcar (X) si cuenta con la siguiente experiencia:			
Experiencia como operador o gasfitero de sistemas de agua y/o disposición sanitaria de excretas		Marcar:	
Años de experiencia		años	meses de experiencia
			meses
Experiencia como miembro de consejo directivo o fiscal de una O.C prestadora de servicios de saneamiento		Marcar:	
Años de experiencia		años	meses de experiencia
			meses
<b>DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DEL OPERADOR PARA LA CAPACITACIÓN</b>			
Se debe contar con una declaración de voluntad del operador propuesto para su participación del curso de capacitación			
¿El documento esta firmado por el operador propuesto?		Sí ( )	No ( )
<b>DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE LA PERSONA PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN DE OPERADORES</b>  En caso de ser convocado, expreso mi voluntad de participar en la capacitación a operadores de sistemas de agua y disposición sanitaria de excretas. Así mismo, manifiesto que tengo disponibilidad para movilizarme en el ámbito del distrito para participar de las capacitaciones.  _____ Firma y huella digital (Persona propuesta para la capacitación de operadores)			

**2. INFORMACIÓN DEL PRESTADOR QUE PROPONE AL OPERADOR**

Para la presentación del operador, se debe contar con la aprobación mínimamente de un miembro del consejo directivo, y registrar sus datos.

A. El prestador de servicio			Actualizar pregunta 206 del DATASS con la información obtenida de los miembros del consejo directivo	Marcar los cargos con los que cuente el prestador	Hombre Mujer	Telefono	Correo electrónico	Nivel Educativo: 1. Primaria incompleta 2. Primaria completa 3. Secundaria incompleta 4. Secundaria completa 5. Superior 6. No sabe	¿Participa en las actividades de la junta directiva?
Cargo	DNI	Apellidos y Nombres							
Presidente									Sí ( ) No ( )
Tesorero									Sí ( ) No ( )
Secretario									Sí ( ) No ( )
Fiscal									Sí ( ) No ( )
Vocal (01)									Sí ( ) No ( )
Vocal (02)									Sí ( ) No ( )
Promotor de salud									Sí ( ) No ( )

**DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DEL PRESTADOR**

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

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



**NOMBRE DE PRESTADOR:** \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DEL PRESTADOR**

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

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

En señal de conformidad, suscribimos:

Fecha: .....

\_\_\_\_\_  
 Firma Presidente/ representante prestador  
 Nombres:  
 DNI:

\_\_\_\_\_  
 Firma directivo prestador  
 Nombres:  
 DNI:  
 Cargo:

\_\_\_\_\_  
 Firma directivo prestador  
 Nombres:  
 DNI:  
 Cargo:

\_\_\_\_\_  
 Firma directivo prestador  
 Nombres:  
 DNI:  
 Cargo:

\_\_\_\_\_  
 Firma Responsable de ATM  
 Nombres:  
 DNI:  
 Cargo:

\_\_\_\_\_  
 Firma Jefe inmediato ATM/ Alcalde  
 Nombres:  
 DNI:  
 Cargo:

ANEXO 05  
FICHA DE PRESENTACION DEL ATM

FICHA DE PRESENTACIÓN DEL RESPONSABLE DE ATM			
<b>1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE ATM</b>			
Departamento			
Provincia			
Distrito			
Ubigeo del Distrito			
<b>Resolución de alcaldía de designación del responsable del ATM</b>			
Nombre y apellido del Resp. de ATM			DNI
Condición Laboral	Profesión / Ocupación		
Nivel educativo	Ninguno ( ) Primaria ( ) Secundaria ( ) Estudiante carrera técnica ( ) Técnico ( ) Estudiante carrera profesional ( ) Profesional ( )		
Documento de Designación	N° de Documento	Fecha	__/__/____
N° de Celular	Correo Electronico		
¿El resp. de ATM ha participado y culminado el curso de fortalecimiento para ATM u operadores, en 2021 o 2022?	Sí ( ) No ( )		
<b>Información del POI - ATM 2022</b>			
¿Cuenta con Información del POI - ATM 2022?	Sí ( ) No ( )		
¿Cuenta con la resolución de alcaldía de designación del responsable del ATM?	Sí ( ) No ( )		
N° Resolución de Aprobación / Modificación	Fecha de la Resolución		
<b>Programación de Recursos POI 2023 ATM</b>			
5006299 Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento	Monto	S/.	
5006300 Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable	Monto	S/.	
5006301 Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas	Monto	S/.	
5006302 Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS	Monto	S/.	
5006303 Educación sanitaria para hogares rurales	Monto	S/.	
5006304 Monitoreo de la prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares concentrados	Monto	S/.	
5006304 Monitoreo de la prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares concentrados	Monto	S/.	
<p>En caso de ser convocado, expreso mi voluntad de participar en la capacitación a operadores de sistemas de agua y disposición sanitaria de excretas. Así mismo, manifiesto que tengo disponibilidad para movilizarme en el ámbito del distrito para participar de las capacitaciones.</p> <p style="text-align: center;">_____ Firma y huella digital (Persona Responsable de ATM)</p> <p style="text-align: center;">_____ Firma de alcalde o gerente municipal que presenta al ATM* Cargo: DNI:</p>			
*Se debe adjuntar la RA de designación o contrato como Responsable de ATM			



**ANEXO 06**  
**FICHA DE PRESENTACION DEL PROMOTOR**

FICHA DE PRESENTACIÓN DEL PROMOTOR DE SANEAMIENTO			
<b>1. INFORMACIÓN DEL OPERADOR DE SANEAMIENTO</b>			
Departamento			
Provincia			
Distrito			
Nombre y apellido del promotor			Género
Fecha de nacimiento			DNI
N° de celular	correo electrónico	Teléfono	
Nivel educativo	Ninguno ( ) Primaria ( ) Secundaria ( ) Estudiante carrera técnica ( ) Técnico ( ) Estudiante carrera profesional ( ) Profesional ( )		
<b>INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DE RESIDENCIA ACTUAL DEL PROMOTOR</b>			
Centro poblado			
¿Cuánto tiempo reside en el centro poblado?	años	¿cuántos meses?	meses
¿El promotor ha participado y culminado el curso de fortalecimiento para ATM u operadores, en 2021 o 2022?	Sí ( ) No ( )		
<b>INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROMOTOR</b>			
¿Cuenta con experiencia en temas de administración, O&M de sistemas de agua y disposición sanitaria de excretas?	Sí ( ) No ( )		
¿Cuántos años/meses de experiencia cuenta y en qué temas?			
➔ De haber marcado Sí, en la pregunta anterior, marcar (X) si cuenta con la experiencia mencionada:			
Tiene experiencia en temas de Responsable de ATM	Años de experiencia		meses de experiencia
	años	meses	meses
Tiene experiencia en temas de Asistente/ equipo de ATM	Años de experiencia		meses de experiencia
	años	meses	meses
Tiene experiencia en temas de Operador/ gasfitero de sistema de agua	Años de experiencia		meses de experiencia
	años	meses	meses
Tiene experiencia como Miembro del consejo directivo de una organización comunal prestadora de A&S	Años de experiencia		meses de experiencia
	años	meses	meses
Tiene experiencia en temas de Fiscal de una organización comunal prestadora de servicios de saneamiento	Años de experiencia		meses de experiencia
	años	meses	meses
<b>DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE LA PERSONA PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN DE PROMOTORES DE SANEAMIENTO</b>			
¿El documento está firmado por el promotor identificado?	Sí ( ) No ( )		
¿El documento está firmado por el representante de la municipalidad que propone al promotor?	Sí ( ) No ( )		
<b>DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE LA PERSONA PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN DE PROMOTORES DE SANEAMIENTO</b>			
Quiénes suscriben, presentan a _____, con DNI _____, para participar en la capacitación a promotores rurales a cargo del gobierno local, regional, o nacional. Asimismo, nos comprometemos a brindar las facilidades necesarias para que cumpla con el objetivo de capacitación propuesto y cumpla con las actividades de operación y mantenimiento del sistema de agua y disposición sanitaria de excretas.			
En señal de conformidad, suscribimos:			
con fecha: _____			
Firma y huella digital (Persona propuesta para la capacitación de Promotores)		Firma del alcalde o gerente municipal que propone al promotor DNI: Cargo:	



ANEXO 07 – LISTA PARA FORTALECIMIENTO DE ATM – PROMOTORES

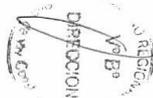
N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO (6 DIGITOS)	CARGO (RESP. ATM/PROMOTO R)	DNI (8 DIGITOS)	APELLIDOS Y NOMBRES
1	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	120305	PROMOTOR	41294208	ANIBAL FERNANDO MUNGI LOPEZ
2	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	120303	PROMOTOR	71496797	ASTRID LISETH PUSARE THOMAS
3	JUNIN	CHANCHAMAYO	VITOC	120306	RESP. ATM	72154901	CONTRERAS TOVAR LUIS ALEJANDRO
4	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	120301	RESP. ATM	70760554	EDWIN DAVID VARGAS PALPA
5	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARO	120304	RESP. ATM	72751630	HEIDI KAI POMA VARGAS
6	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	120305	PROMOTOR	71312986	JUAN CARLOS SINCHE AVILA
7	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	120303	PROMOTOR	71096108	KELLY ALEJANDRINA VALDERRAMA RENGIFO
8	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	120302	PROMOTOR	74326390	LAPA HUAMAN RUTH MONICA
9	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	120302	RESP. ATM	20004160	MARTINEZ CARRERA ALFREDO JAVIER
10	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	120305	RESP. ATM	42985080	PECEROS LAZO KELVIN ERASMO
11	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARO	120304	PROMOTOR	70303986	PEDRO LUIS ANGEL PEREZ QUIISPE
12	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	120302	PROMOTOR	20570558	PUCA LIMACHE CORINA RAQUEL
13	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	120303	RESP. ATM	46557787	ROMERO SEMINARIO JUAN MANUEL
14	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	120606	PROMOTOR	45379171	RONALD BERNAOLA PAUCAR
15	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	120302	PROMOTOR	74051037	SOLIS CABANILLAS LUZ ANALI
16	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	120301	PROMOTOR	70322586	VERASTEGUI VILLAIZAN CRISTINA GUADALUPE
17	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	120303	PROMOTOR	48515755	YOVANA GONZALES BASTIDAS
18	JUNIN	CHUPACA	HUAMANCACA CHICO	120905	RESP. ATM	19939978	AGUILAR GALVAN JESUS IVAN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
Vº Bº  
DIRECCION  
2023-07-10

19	JUNIN	CHUPACA	CHONGOS BAJO	120903	RESP. ATM	19924002	CASAS NAVARRO ÉDGAR GONZALO
20	JUNIN	CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	120908	RESP. ATM	46238117	JIMENEZ LARA ROY SANDRO
21	JUNIN	CHUPACA	HUACHAC	120904	PROMOTOR	19935836	JOHN ROBERT POMA VILCHEZ
22	JUNIN	CHUPACA	YANACANCHA	120909	RESP. ATM	74213213	LOZANO ORIHUELA ADEMHIR
23	JUNIN	CHUPACA	SAN JUAN DE JARPA	120907	RESP. ATM	72109391	MOLINA ARTICA NILDA
24	JUNIN	CHUPACA	AHUAC	120902	PROMOTOR	19864955	ORELLANA BASTIDAS RAUL OSCAR
25	JUNIN	CHUPACA	HUACHAC	120904	RESP. ATM	46054083	PAZCE LOPEZ SAIDA LUZ
26	JUNIN	CHUPACA	AHUAC	120902	RESP. ATM	45027867	PIMENTEL ROJAS HANCEL GROVER
27	JUNIN	CHUPACA	SAN JUAN DE ISCOS	120906	RESP. ATM	75270073	RIOS ALIAGA JAZMIN
28	JUNIN	CHUPACA	YANACANCHA	120909	PROMOTOR	70187092	ROLANDO RAUL LOPEZ HUAROC
29	JUNIN	CONCEPCION	MARISCAL CASTILLA	120209	RESP. ATM	46809397	CALDERON RODRIGUEZ FABIOLA SUSAN
30	JUNIN	CONCEPCION	MITO	120211	RESP. ATM	71979105	CASTILLO CASTRO JUNIOR MICHEL
31	JUNIN	CONCEPCION	ANDAMARCA	120203	RESP. ATM	43097645	EUSEBIO MICHELE TINOCO CORONEL
32	JUNIN	CONCEPCION	ACO	120202	RESP. ATM	44960197	FIGUEIRA FEDELINA PAULINO YAURI
33	JUNIN	CONCEPCION	CHAMBARA	120204	RESP. ATM	42760960	INGA BRUNO WILMER
34	JUNIN	CONCEPCION	MANZANARES	120208	RESP. ATM	44296172	LAURA OCAS JENNY KELLY DEL MILAGRO
35	JUNIN	CONCEPCION	COMAS	120206	RESP. ATM	20437216	NANCY ISABEL ASTETE NUÑEZ
36	JUNIN	CONCEPCION	COCHAS	120205	RESP. ATM	46598336	PAITAMPOMA HERRERA ORLANDO
37	JUNIN	CONCEPCION	MATAHUASI	120210	RESP. ATM	71235691	QUINTO GALVEZ ANTHONY JIM
38	JUNIN	CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	120214	RESP. ATM	73123394	QUINTO PIÑAS MICHAEL JACKSON
39	JUNIN	CONCEPCION	HEROINAS TOLEDO	120207	RESP. ATM	48683807	QUISPE ARTICA GONZALO DANILO
40	JUNIN	CONCEPCION	COMAS	120207	PROMOTOR	20414811	ROLANDO SAUL SUCÑO MIRANDA



41	JUNIN	CONCEPCION	SANTA ROSA DE OCOPE	120215	RESP. ATM	46345136	SILLO CAMPOS ANALI KARIN
42	JUNIN	CONCEPCION	ORCOTUNA	120213	RESP. ATM	73032629	URBINA ARANA ANA MARIA
43	JUNIN	HUANCAYO	CHACAPAMPA	120105	RESP. ATM	72104950	BALBIN PAUCAR FRANZ ELMER
44	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAN	120119	RESP. ATM	40764646	BALTAZAR TORRES YENY
45	JUNIN	HUANCAYO	COLCA	120112	RESP. ATM	43724961	BLADIMIR FANO MALPICA
46	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	120133	PROMOTOR	40701233	CAMPOS ESPINOZA JENNY ESTHER
47	JUNIN	HUANCAYO	CULLHUAS	120113	RESP. ATM	74049050	CASTRO NUÑEZ YANIRA MILAGROS
48	JUNIN	HUANCAYO	CULLHUAS	120113	PROMOTOR	41480724	CLARA CANCHANYA CANCHANYA
49	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	120101	PROMOTOR	73336474	DEYSI CHOCCA SANTIAGO
50	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	120101	RESP. ATM	70019449	DIEGO EDUARDO DE LA CRUZ PAUCAR
51	JUNIN	HUANCAYO	PUCARA	120126	RESP. ATM	46086237	EGOAVIL CORZO NADIA JANET
52	JUNIN	HUANCAYO	SAÑO	120132	RESP. ATM	41034230	ESPINOZA VENTURA MERCEDES
53	JUNIN	HUANCAYO	CHILCA	120107	RESP. ATM	20090414	FAUSTO JESUS FLORES MOLINA
54	JUNIN	HUANCAYO	HUASICANGCHA	120120	RESP. ATM	46386449	HUAMANÍ ROMERO EDY FRANK
55	JUNIN	HUANCAYO	CARHUACALLANGA	120104	RESP. ATM	19889150	JOSE AMADOR LAURA CAPCHA
56	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	120133	RESP. ATM	63409381	LAZO HILARES ANTONIO
57	JUNIN	HUANCAYO	SICAYA	120134	RESP. ATM	71753108	MARCAÑAUPA CHANCA GLADYS
58	JUNIN	HUANCAYO	CHUPURO	120111	RESP. ATM	46799760	PALOMINO VILCHEZ GINO GEER
59	JUNIN	HUANCAYO	QUICHUAY	120127	RESP. ATM	20442846	QUISPE CONTRERAS EDSON RUDY
60	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	120114	RESP. ATM	19999146	ROJAS PATIÑO VICTOR ALBERTO
61	JUNIN	HUANCAYO	CHICCHE	120106	RESP. ATM	46762451	ROMANI SURICHAQUI JOSSETH KEEN
62	JUNIN	HUANCAYO	INGENIO	120122	RESP. ATM	47226646	ROMERO SOTO JUDITH KATTY
63	JUNIN	HUANCAYO	PARIAHUANCA	120124	RESP. ATM	73536196	SAUÑI CERRON LIZ DEL ROSARIO
64	JUNIN	HUANCAYO	QUILCAS	120128	RESP. ATM	71476454	SULLCARAY BALDOCEDA ESTEFANI ESTHER
65	JUNIN	HUANCAYO	HUACRAPUQUIJO	120116	RESP. ATM	72758033	VEGA RUDAS LUIS ALCIDES



66	JUNIN	HUANCAYO	CHONGOS ALTO	1201080001 - CHONGOS ALTO	P120108000101	19895352	NERIO AYLLON CASTILLON
67	JUNIN	HUANCAYO	CHUPURO	1201110001 - CHUPURO	P120111000101	40387582	HUAMAN RAMOS CORNELIO
68	JUNIN	HUANCAYO	COLCA	1201120001 - COLCA	P120112000101	20049694	HUAMAN CHOCCE CARLOS ELEODORO
69	JUNIN	HUANCAYO	COLCA	1201120004 - LARIA	P120112000401	19877348	NIETO CORDOVA ERACLIDES
70	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	1201140012 - CULLPA BAJA	P120114001201	20105186	CARLOS VELI PONCE
71	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	1201140010 - SAÑOS CHAUPI	P120114001001	20114902	FERNANDEZ SEDANO ELADIO
72	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	1201140006 - COCHAS CHICO-COCHAS GRANDE	P120114000601	40163225	JAIIME WILFREDO ALIAGA MEDINA
73	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	1201140011 - CULLPA ALTA	P120114001101	20055089	GARCIA CUNYAS SOLEDAD IRMA
74	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	1201140005 - PACCHA	P120114000501	45262359	COLONIO COSME DANTE MARIN
75	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	1201140008 - HUALA HOYO	P120114000801	19927237	SANABRIA RIOS GENARO ROBERTO
76	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	1201140003 - COCHAS GRANDE	P120114000301	42390975	LAZO FABIAN EVER
77	JUNIN	HUANCAYO	HUALHUAS	1201170001 - HUALHUAS	P120117000101	10462542	CALDERON MUSAYON JESSY RICHARD
78	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	1201010005 - VILCACOTO	P120101000501	20035904	AQUINO ALANYA EDGAR FELIX
79	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	1201010008 - UÑAS ALTO	P120101000801	40032964	PEDRO ANTONIO RICCE SANTOS
80	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	1201010002 - ACOPALCA	P120101000201	20030471	(UÑAS) BORJA BEJARANO CARLOS
81	JUNIN	HUANCAYO	HUASICANCHA	1201200001 - HUASICANCHA	P120120000101	20058188	CAHUANA TACUNAN JULIO SANTO
82	JUNIN	HUANCAYO	HUAYUCACHI	1201210002 - HUAMANMARCA	P120121000201	19944347	HERMELINDA BALBUENA PEREZ
83	JUNIN	HUANCAYO	INGENIO	1201220016 - CASACANCHA	P120122001601	19948870	BUENDIA MANRIQUE BENIGNO
84	JUNIN	HUANCAYO	INGENIO	1201220001 - INGENIO	P120122000101	19948322	TORPOCO ESPINAL CLEMENTE
85	JUNIN	HUANCAYO	PUCARA	1201260001 - PUCARA	P120126000101	23683751	ABELARDO LEÓN DE LA CRUZ
86	JUNIN	HUANCAYO	PUCARA	1201260003 - ASCA	P120126000301	19956449	VILCAPOMA CONDOR EVER ANGEL

87	JUNIN	HUANCAYO	QUICHUAY	1201270001 - QUICHUAY	P120127000101	19958759	LIMAYMANTA CAMERA CESAR RAUL
88	JUNIN	HUANCAYO	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	1201350004 - NUEVA LIBERTAD DE PUNTO	P120135000401	20091319	UCHARIMA RODRIGUEZ JESUS DAVID
89	JUNIN	HUANCAYO	SAÑO	1201320012 - YACUTO MANTARO ANEXO	P120132001201	19976778	COLONIO NUÑEZ KRESIBICH
90	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330002 - LA PUNTA	P120133000201	40535480	PAREJAS MENDOZA EDUARDO
91	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330012 - COCHARCAS	P120133001201	20060166	RONAL RAMOS PAUCARCHUCO
92	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330003 - MILUCHACA	P120133000301	20068019	VILA TOVAR CESAR MELECIO
93	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330006 - HUAYLLASPANCA	P120133000601	20013817	MUISA TOMAS VILMA
94	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330004 - MIRAFLORES	P120133000401	19978916	PORRAS SARMIENTO HUBERT DARIO
95	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	1201330007 - PAMPA BOLIVAR	P120133000701	42120308	MERGE ALFONSO WALDO
96	JUNIN	HUANCAYO	SICAYA	1201340004 - LA LIBERTAD	P120134000401	41391789	HARO PALGA SAMUEL LICARDO
97	JUNIN	JAUJA	ACOLLA	1204020011 - YANAMARCA	P120402001101	09587278	BARZOLA CHUQUIPOMA MARLENE MARGOT
98	JUNIN	JAUJA	ACOLLA	1204020013 - PACHASCUCHO	P120402001301	20659979	LEIVA MANYARI LUCIO ELMELEC
99	JUNIN	JAUJA	APATA	1204030001 - APATA	P120403000101	20660754	FERNANDEZ PECHO JORGE LUIS
100	JUNIN	JAUJA	APATA	1204030047 - CHICCHE	P120403004701	20661012	LAURA VASQUEZ JESUS ANASTACIO
101	JUNIN	JAUJA	ATAURA	1204040001 - ATAURA	P120404000101	21260830	JUAN JESUS ROJAS CAÑARI
102	JUNIN	JAUJA	HUAMALI	1204080001 - HUAMALI	P120408000101	16132225	MENDOZA MATOS OCTAVIO
103	JUNIN	JAUJA	HUARIPAMPA	1204090001 - HUARIPAMPA	P120409000101	20672353	RICHARD ROLANDO CHUMBE SOLORZANO
104	JUNIN	JAUJA	JULCAN	1204120001 - JULCAN	P120412000101	20676986	CUEVA VIVANCO JOSE LUIS
105	JUNIN	JAUJA	LEONOR ORDOÑEZ	1204130001 - HUANCANI	P120413000101	40058191	YOLANDA SABINA VELASCO VEGA DE CUBA

DIRECCION  
 DE ADMINISTRACION PUBLICA  
 JUNIN

106	JUNIN	JAUJA	LLOCLLAPAMPA	1204140001 - LLOCLLAPAMPA	P120414000101	20679593	VASQUEZ REYES ANGEL DANIEL
107	JUNIN	JAUJA	MASMA	1204160001 - MASMA	P120416000101	20685867	MATEU PATIÑO MODESTO HABACUC AMADO GUSTAVO PALOMINO COSQUILLO
108	JUNIN	JAUJA	MOLINOS	1204180002 - CURIMARCA	P120418000201	20674346	
109	JUNIN	JAUJA	PACA	1204220001 - PACA	P120422000101	20696351	ZAPATA LUNA HUGO ESTEBAN
110	JUNIN	JAUJA	PACCHA	1204230001 - PACCHA	P120423000101	20697738	JULIA QUINTANA MANDUJANO
111	JUNIN	JAUJA	PANCAN	1204240001 - PANCAN	P120424000102	80183219	JHON EDY NINAHUAMAN CUEVA
112	JUNIN	JAUJA	PANCAN	1204240001 - PANCAN	P120424000101	45220033	HERNAN RAUL QUIROZ MONTALVO
113	JUNIN	JAUJA	PANCAN	1204240002 - CHUCLU	P120424000201	41606344	AQUINO RAFAEL CESAR FRANCISCO
114	JUNIN	JAUJA	PARCO	1204250006 - ULLUSCA	P120425000601	20702309	ZENON CIRILO SANCHEZ RODRIGUEZ
115	JUNIN	JAUJA	POMACANCHA	1204260003 - CASA BLANCA (SANTA ROSA DE TAJANA)	P120426000301	40613110	ALANYA CASTRO BASILIO JUAN
116	JUNIN	JAUJA	RICRAN	1204270001 - RICRAN	P120427000101	43538344	AQUINO PAUCAR JUAN JOSE
117	JUNIN	JAUJA	RICRAN	1204270020 - APAYCANCHA	P120427002001	46809516	MARCOS PAUCAR PEDRO
118	JUNIN	JAUJA	SINCOS	1204310001 - SINCOS	P120431000101	08055734	YUPANQUI ROJAS DANIEL CADU
119	JUNIN	JAUJA	SINCOS	1204310013 - ARAMACHAY	P120431001301	20713050	MARCO ANTONIO VILCA CABRERA
120	JUNIN	JAUJA	TUNAN MARCA	1204320001 - CONCHO	P120432000101	40146594	CAPCHA ROSALES ELMER SOTIL ROMERO RUPAY WALTER TEODOSIO (presidente JASS)
121	JUNIN	JAUJA	YAUJI	1204330001 - YAUJI	P120433000101	20715730	
122	JUNIN	JUNIN	CARHUAMAYO	1205020015 - QUILCACANCHA (JORGE CHAVEZ)	P120502001501	20899195	CARHUAPOMA CONDOR LUIS
123	JUNIN	SATIPO	COVIRIALI	1206020003 - BELLAVISTA	P120602000301	20997615	GILBERTO MANUEL PRADO CABERO
124	JUNIN	SATIPO	COVIRIALI	1206020002 - RICARDO PALMA	P120602000201	20968467	EDY ANTONIO MARQUEZ VALLE
125	JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	1206030001 - LLAYLLA	P120603000101	44257541	ROSENDO ARTEAGA GUTIERREZ



126	JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	1206030013 - HERMOSA PAMPA	P120603001301	20977125	RAMOS CANO ANGEL MOISES
127	JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	1206030011 - BELEN	P120603001101	20969376	MOYA ENRIQUE MAURELIO
128	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040025 - CAPIRUSHARI	P120604002501	21006931	GERMANA ACOSTA LEON
129	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040019 - TODOS LOS SANTOS	P120604001901	45707496	VILLAR SAPALLANAY FRANK STEVE
130	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040200 - PUEBLO LIBRE DE CENTRO PAURIALI	P120604020001	21014152	LICAS PEÑA HECTOR NELSON
131	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040021 - SANTA ROSA DE CHIRIARI (SANTA ROSA DE TSIRIARI)	P120604002101	21014386	HUAMAN CARDENAS ELIAS
132	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040108 - UNION PUERTO ASHANINKA	P120604010801	63343309	OMPIKIRI MARLIN EUSEBIO
133	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040091 - CIUDAD SATELITE (QUERUBINI)	P120604009101	41339349	VASQUEZ MOLINA JULISA MARIVEL
134	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040120 - GLORIABAMBA MARGEN DERECHA	P120604012001	45293839	MARCOS ANTONIO PERKIS CASTELLANO
135	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040036 - CAÑETE	P120604003601	72402043	ALEGRIA HUAMAN WILSON LORENZO
136	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	1206040026 - SANTA MARTHA	P120604002601	45993947	ESTHER GUZMAN VEGA
137	JUNIN	SATIPO	PANGOA	1206060019 - SAN RAMON DE PANGOA	P120606001901	45727073	ORDOÑEZ SERALAYAN JULIETA ROCIO
138	JUNIN	SATIPO	PANGOA	1206060042 - VILLA MARIA	P120606004201	41846239	NUÑEZ MAYTA HERNAN FELDER
139	JUNIN	SATIPO	PANGOA	1206060151 - SAN ANTONIO DE SONOMORO	P120606015101	20986446	VELIZ LOZANO MATEO
140	JUNIN	SATIPO	PANGOA	1206060144 - NAYLAMP DE SONOMORO	P120606014401	41817053	AGUILAR QUISPES LUIS



141	JUNIN	SATIPO	PANGO	1206060089 - YANIRO (YAVIRO)	P120606008901	60467061	WUILMER OCTAVIO VEGA
142	JUNIN	SATIPO	PANGO	1206060065 - CUBANTIA (KUBANTIA)	P120606006501	43678784	EMILIO ELI CHIRICENTE QUINTIMARI
143	JUNIN	SATIPO	PANGO	1206060061 - CAMPIRUSHARI (CAPIRUSHARI)	P120606006101	20999097	SOTO JENCHO LUIS TEODORO
144	JUNIN	SATIPO	PANGO	1206060187 - JERUSALEN DE MIÑARO	P120606018701	21005781	ROBERTO CHANQUETE CHUMPATE
145	JUNIN	SATIPO	PANGO	1206060048 - ALTO KIATARI	P120606004801	21000112	ARROYO CARHUAICRA DAVID RAFAEL
146	JUNIN	SATIPO	PANGO	1206060167 - MICAELA BASTIDAS	P120606016701	80096148	LLAMUCO SEHUINCHO VICTOR
147	JUNIN	SATIPO	PANGO	1206060015 - CHAVINI	P120606001501	20974991	CHAVEZ LOZANO BONIFACIO
148	JUNIN	SATIPO	PANGO	1206060016 - CHAVINI (CERRO VERDE)	P120606001601	48961118	PAUCAR PICHUCA MARCOS
149	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070023 - VILLA REAL	P120607002301	23706138	PALANTE ACEVEDO HIPOLITO
150	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070089 - PORTILLO BAJO	P120607008901	19961435	RICHARD MALPARTIDA CACERES
151	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070104 - VILLA PACIFICO	P120607010401	07837538	BERTHA AMELIA RAMOS GARCIA
152	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070044 - RIO CHARI ALTO	P120607004401	21010565	VILLAR ROSALES RUBEN
153	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070062 - SINCHIJAROKI	P120607006201	20993171	CCORISAPRA MAUCAYLLE VICTOR
154	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070061 - SINCHIJAROKI	P120607006101	45906902	ABEL GUERRA FASAVI
155	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070012 - PUEBLO LIBRE	P120607001201	47814446	MARIBEL HUIAIRA CLEMENTE
156	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070066 - VILLA CAPIRI	P120607006601	20025852	TITO GAMARRA ROFINO ALEJANDRO
157	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	1206070045 - UNION CAPIRI	P120607004501	20979134	ESPINOZA RIVERA JULIAN JOSE

151  
152  
Dir. Reg. de Inv.  
DIRECCIÓN REGIONAL DE REGISTRO Y CATASTRO  
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

158	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080001 - PUERTO OCOPA	P120608000101	20567739	CAMPOS RIVAS MARTIN TOBIAS
159	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080057 - POYENI	P120608005701	43679681	CRISTOBAL VASQUEZ FIDEL
160	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080101 - CANA EDEN	P120608010101	20995475	FLORES CANTALICIO EFRAIN PEDRO
161	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080002 - VILLA JUNIN	P120608000201	00159793	MERY INCANITERI ELIAS
162	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080035 - BETANIA	P120608003501	00161437	PANDURO PEREZ FRANCISCO
163	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080077 - QUEMPIRI	P120608007701	73768289	VEGA SHINQUIRERI DANTE
164	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080088 - VALLE ESMERALDA	P120608008801	09677063	GONZALEZ CERVANTES RONALD JHON
165	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080007 - IMPANEQUIARI	P120608000701	46442739	IVI PECO MAYER
166	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080008 - BOCA CHEMBO	P120608000801	41223878	JOSE CAMACHO CHUÑO AMPATI
167	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080022 - AOTI	P120608002201	43836677	QUICHA SANCHEZ ELIAZAR
168	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080034 - SHEVOJA	P120608003401	43682396	CHACON CAMPOS MARILU
169	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080081 - SELVA DE ORO	P120608008101	06183495	CHUCHON ALVISURI EDWIN RAMIRO
170	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080038 - SANTA CRUZ	P120608003801	20054019	CATAY ARRECE ARTURO MAURO
171	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080011 - CHAUJA	P120608001101	44696296	AVENCHARI CAMAITERI WILDER
172	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080014 - MARANQUIARI	P120608001401	80085707	DEL AGUILA CHARIQUI ELISEO
173	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080006 - GARZA COCHA	P120608000601	46533002	CARMELO OCAMPOS NOVOA
174	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	1206080021 - NAPATI	P120608002101	20526856	PERALTA GUIZADO ELEUTERIO
175	JUNIN	SATIPO	SATIPO	1206010102 - RIO BERTHA	P120601010201	21010923	EMILIO CARLOS GARCIA PAREDES
176	JUNIN	SATIPO	SATIPO	1206010087 - PARATUSHIALI	P120601008701	40259825	NESTOR OCTAVIO DE LA CRUZ BALCON
177	JUNIN	SATIPO	SATIPO	1206010077 - TZANCUVATZIARI	P120601007701	20962941	FELICIANO PREJO JANTO
178	JUNIN	SATIPO	SATIPO	1206010047 - HUANTASHIRI	P120601004701	21014176	PAJONAL ORE JORGE



200	JUNIN	TARMA	TARMA	1207010051 - TARMATAMBO	P120701005101	21062124	COLACHAGUA ROJAS CRISOSTOMO
201	JUNIN	TARMA	TARMA	1207010005 - POMACHACA	P120701000501	07766604	JHONNY DUGLAS CASTRO POMA
202	JUNIN	TARMA	TARMA	1207010035 - CARHUACATAC	P120701003501	21078124	FERNANDO MOLINA AMAYA
203	JUNIN	TARMA	TARMA	1207010003 - JACAHUASI	P120701000301	21068006	HERMENEGILDO CASTRO EGOAVIL
204	JUNIN	YAULI	CHACAPALPA	1208020001 - CHACAPALPA	P120802000101	71795864	ESTEBAN VILLANES EDER FRANKLIN
205	JUNIN	YAULI	HUAY-HUAY	1208030001 - HUAY-HUAY	P120803000101	70159384	PUCHOC VILLAJUAN NILTON PAUL
206	JUNIN	YAULI	LA OROYA	1208010004 - HUAYNACANCHA	P120801000401	21287271	TEODORO TOMAS YANTAS CHAGUA
207	JUNIN	YAULI	LA OROYA	1208010005 - CURIPATA	P120801000501	21066302	ORLANDO TEOFILO JIMENEZ ROJAS
208	JUNIN	YAULI	PACCHA	1208060001 - PACCHA	P120806000101	21274402	ORE ROSAS GLICERIO ELMER
209	JUNIN	YAULI	SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN	1208070001 - SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN	P120807000101	70158465	CONDOR RICAPA ENMER BRAIDER
210	JUNIN	YAULI	SUITUCANCHA	1208090001 - SUITUCANCHA	P120809000101	42600847	DAMIAN VICENTE RAMOS ROBER

\*LA RELACION DE PARTICIPANTES PUEDE MODIFICARSE PREVIA COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO DE LA DRVCS.



ANEXO 08 – LISTA PARA FORTALECIMIENTO DE OPERADORES DE SISTEMA DE AGUA



N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	PRESTADOR	DNI (8 DIGITOS)	APELLIDOS Y NOMBRES
1	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	1203010009 - PAMPA MICHÍ (PAMPAMICHÍ)	P120301000901	20574477	VELASCO ANDRES MARINO
2	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	1203010006 - PUEBLO PARDO	P120301000601	23568615	GUERERO RIVERO EDISON
3	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020111 - MARKARIANI BAJO	P120302011101	44611183	ARCE YUMANGA MARIO
4	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020149 - SAN ANTONIO DE ALTO PICHANAKI	P120302014901	41925111	RIVAS CALDERON EDINSON RUFINO
5	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020050 - PUCHARINI	P120302005001	23015733	ROJAS ESPINO FELIPE
6	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020064 - SAN FERNANDO DE KIVINAKI	P120302006401	42457636	GUTIERREZ POMA GILBERTO
7	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020152 - MIRICHARO	P120302015201	42617572	CAMARGO PAPALAYA SANTIAGO
8	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020087 - BAJO ALDEA	P120302008701	44941701	MARTINES DANZ DELVIS JOEL
9	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020027 - LOS ANGELES DE UBIRIKI	P120302002701	10531327	GAGO HIDALGO JOSE LUIS
10	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020092 - LA ESPERANZA	P120302009201	40427930	CAYAMAYO GASPAR GREGORIO
11	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020023 - LA FLORIDA	P120302002301	49008861	QUIROZ GRANADOS MICHEL
12	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020108 - ALTO SAN JUAN	P120302010801	46313115	ORDÓÑEZ RIVAS JHON ALEX
13	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020015 - ALTO YURINARIKI	P120302001501	48209178	TINOCO QUITO EDUARDO AVELARDO

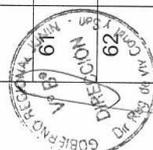
14	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020096 - SAN JUAN DE PERENE	P120302009601	20566619	MARTINEZ ARRIETA LEOVIGILDO DAVID
15	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020044 - HUACAMAYO	P120302004401	43235599	CHAVEZ MARTINEZ NESTOR
16	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020059 - ZONA PATRIA	P120302005901	45231682	SORIA ARRIGUELA FIDEL ANTONIO
17	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020129 - SANTA ROSA DE RIO AMARILLO	P120302012901	20568892	MELENDEZ PEREZ HIPOLITO
18	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020114 - ALTO TOTERANI	P120302011401	20587629	CCENTE HUAMANI RAUL
19	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020120 - ALTO MARANKIARI	P120302012001	72635976	MARINO VILLEGAS LUI JHONATHAN
20	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020017 - MIGUEL GRAU	P120302001701	20533179	JUANA MARIA CONDORI BERROCAL
21	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020123 - SAN MIGUEL CENTRO MARANKIARI	P120302012301	20741916	ELFREN ALFREDO CALEB SAMANIEGO
22	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	1203020103 - LUZ MARIA	P120302010301	20570285	OCHANDARTE ARAUJO ANTONIO
23	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	1203030011 - CENTRO KUVIRIANI	P120303001101	43716523	FERNANDEZ CONDORI JAIME EVARISTO
24	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	1203030013 - SAN JUAN CENTRO AUTIKI	P120303001301	40467154	EDWARD AMEZ ROMERO SALCEDO
25	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	1203030134 - CONDADO PICHIKIARI	P120303013401	20591881	CHOFE ARCE MARIANO PONCIANO
26	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARO	1203040009 - SANCHIRIO EL PALOMAR	P120304000901	20577486	HUARACA CENTENO CIRILO
27	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARO	1203040001 - SAN LUIS DE SHUARO	P120304000101	48178564	PAUCAR AYQUIPA FRANK HECTOR
28	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARO	1203040037 - RIO SECO	P120304003701	19929673	CHUMBES VASQUEZ AMANCIO GERMAN



29	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	1203050032 - PLAYA HERMOSA	P120305003201	41318895	PAUCAR HUAMAN EDGAR
30	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	1203050036 - EL NARANJAL	P120305003601	20078060	MEDINA BARRA VICTOR
31	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	1203050039 - HUACARA	P120305003901	41201785	SORIANO PECEROS DORIS DIANA
32	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	1203050029 - PUENTE LA VICTORIA	P120305002901	20546128	ARANZA UTOS DULAS ABRAHAM
33	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	1203050031 - SAN JACINTO	P120305003101	19867717	HINOSTROZA ALIAGA EDWIN
34	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	1203050030 - CHINO	P120305003001	44525280	VELASQUEZ AMANA ROBERTO CARLOS
35	JUNIN	CHUPACA	AHUAC	1209020001 - AHUAC	P120902000101	19903361	MOLINA CARDENAS MARCELINO
36	JUNIN	CHUPACA	CHONGOS BAJO	1209030020 - PUMPUNYA	P120903002001	41236767	BARRETO NESTARES JAVIER
37	JUNIN	CHUPACA	HUACHAC	1209040001 - HUACHAC	P120904000101	40618789	ROJAS HUERTADO PERCY ABIUT
38	JUNIN	CHUPACA	HUAMANCACA CHICO	1209050002 - LA TOMA	P120905000201	19939745	PALOMINO MENDIZABAL RAUL JAIME
39	JUNIN	CHUPACA	HUAMANCACA CHICO	1209050007 - SANTA ROSA	P120905000701	43274433	ROJAS ANDAMAYO DANIEL
40	JUNIN	CHUPACA	HUAMANCACA CHICO	1209059902 - CENTRO	P120905990201	19939431	MOISES BALTAZAR POMAHUALI
41	JUNIN	CHUPACA	SAN JUAN DE JARPA	1209070008 - SHICUY	P120907000801	41336757	ELISEO ARMAS BAUTISTA
42	JUNIN	CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	1209089903 - SAN ISIDRO	P120908990301	19985795	JIMENEZ DE LA CALLE TOBIAS EUDOSIO
43	JUNIN	CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	1209080001 - TRES DE DICIEMBRE	P120908000101	20068876	GUTARRA LARA SAUL
44	JUNIN	CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	1209089902 - CHURAMPI	P120908990201	21245472	CASTAÑEDA ARTEAGA KELER
45	JUNIN	CONCEPCION	ACO	1202020001 - ACO	P120202000101	20409025	TAZA AGUILAR EDWIN
46	JUNIN	CONCEPCION	ANDAMARCA	1202030028 - PUCACUCHA	P120203002801	43949273	OSCAR ROLANDO CANCHUMUNIA VALERO

RECIBIDO  
Vº Bº  
DIRECCION 44  
06-VII-2023

47	JUNIN	CONCEPCION	CHAMBARA	1202040001 - CHAMBARA	P120204000101	08394459	ASTETE RIVERA ALEJANDRO BERNARDINO
48	JUNIN	CONCEPCION	CHAMBARA	1202040014 - ANGASMAYO	P120204001401	20115676	LAZO ARCOS ALFREDO
49	JUNIN	CONCEPCION	COCHAS	1202050009 - ANDAS	P120205000901	40765794	CAJA AVENIO ERNESTO UBER
50	JUNIN	CONCEPCION	COMAS	1202060020 - TUNZO ALTO	P120206002001	20417251	ZARATE VELLI VICTORINO CESARIO
51	JUNIN	CONCEPCION	COMAS	1202060016 - CANCHAPALCA	P120206001601	20417098	ROBERTO ZOSIMO SUAREZ ARCA
52	JUNIN	CONCEPCION	COMAS	1202060012 - CHUPA	P120206001201	48444629	SAUL ALCOSER PARADO
53	JUNIN	CONCEPCION	COMAS	1202060001 - COMAS	P120206000101	20403607	TERREROS MARTINEZ RUTH
54	JUNIN	CONCEPCION	COMAS	1202060029 - RACRACALLA	P120206002901	20416794	ESPINOZA PORTALANZA NICEFORO JUSTO
55	JUNIN	CONCEPCION	COMAS	1202060027 - POMAMANTA	P120206002701	71127758	RAMÓN VALERO DANIEL
56	JUNIN	CONCEPCION	MANZANARES	1202080001 - SAN MIGUEL	P120208000101	40690093	DIAZ BRAVO EDILBERTO RAFAEL
57	JUNIN	CONCEPCION	MATAHUASI	1202100005 - YANAMUCLO	P120210000501	44048143	CHERO NARVAEZ HENRY WILLY
58	JUNIN	CONCEPCION	MATAHUASI	1202100001 - MATAHUASI	P120210000101	41562862	BARZOLA APOLINARIO JORGE FERNANDO
59	JUNIN	CONCEPCION	MITO	1202110001 - MITO	P120211000101	40708176	SOLIS BARRETO RAUL ALFREDO
60	JUNIN	CONCEPCION	ORCOTUNA	1202130004 - VICSO	P120213000401	20429216	CASTRO DE LA CRUZ FELIPE PATROCINO
61	JUNIN	CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	1202140002 - USIBAMBA	P120214000201	20431856	TACZA DE LA CRUZ FLORENTINO LEONIDAS
62	JUNIN	CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	1202140013 - CHALA ALTA	P120214001301	20434488	MAXIMO GUERRA CANGAHUALA
63	JUNIN	HUANCAYO	CARHUACALLANGA	1201040001 - CARHUACALLANGA	P120104000101	19868939	RIOS EULOGIO CIRILO
64	JUNIN	HUANCAYO	CHACAPAMPA	1201050001 - CHACAPAMPA	P120105000101	44968085	MANTAURO SALAZAR ABEL
65	JUNIN	HUANCAYO	CHICCHE	1201060002 - POTACA VISTA ALEGRE	P120106000201	19874015	VILCAPOMA ORIHUELA AMBROSIO CELESTINO



66	JUNIN	HUANCAYO	CHACAPAMPA	120105	PROMOTOR	43957153	WILIAN ALFREDO TILLO PEREZ
67	JUNIN	JAUJA	JANJAILLO	120411	RESP. ATM	71348018	ACEVEDO SANCHEZ LEIDY EVAMARIA
68	JUNIN	JAUJA	CANCHAYLLO	120405	RESP. ATM	20401444	AMAYA CUBAS CESAR AUGUSTO
69	JUNIN	JAUJA	SINCOS	120431	RESP. ATM	20438437	ASTETE NUÑEZ ZONIA MERCEDES
70	JUNIN	JAUJA	PACA	120422	RESP. ATM	20038421	CAJAHUANCA ANCHIRACO ILIANA
71	JUNIN	JAUJA	ATAURA	120404	RESP. ATM	71690525	CARHUAZ MATIAS MARLON ARMANDO
72	JUNIN	JAUJA	LEONOR ORDOÑEZ	120413	RESP. ATM	70389876	CASANI YUPANQUI OLGA DEL PILAR
73	JUNIN	JAUJA	SAN PEDRO DE CHUNAN	120429	RESP. ATM	75986797	CASO ACUÑA ESMERALDA JENNIFFER
74	JUNIN	JAUJA	MARCO	120415	RESP. ATM	70539441	ESPINOZA ARROYO ESTEFANI VANESA
75	JUNIN	JAUJA	LLOCLLAPAMPA	120414	RESP. ATM	70866437	FERNANDEZ REYMUNDO ELI GUSTAVO
76	JUNIN	JAUJA	MASMA CHICCHE	120417	RESP. ATM	71594198	FIGUEROA QUINCHO ROSALINA CELITA
77	JUNIN	JAUJA	PARCO	120425	RESP. ATM	42234941	GALARZA SOTO RAFAEL ANGEL
78	JUNIN	JAUJA	CURICACA	120406	RESP. ATM	46406317	GARRO GARCIA LIZBETH DIANA
79	JUNIN	JAUJA	POMACANCHA	120426	RESP. ATM	61447259	HUAMAN QUINTO KENNY ESAU
80	JUNIN	JAUJA	TUNAN MARCA	120432	RESP. ATM	43990631	HUARCAYA TAYPE VILMA ELENA
81	JUNIN	JAUJA	JULCAN	120413	PROMOTOR	60007729	LILI MIRIAM LOPEZ TERREROS
82	JUNIN	JAUJA	MOLINOS	120418	RESP. ATM	70200364	LOZANO LAZO SUNILDA ELY
83	JUNIN	JAUJA	HUAMALI	120408	RESP. ATM	20079970	MEZA CANTO CARLOS ALBERTO
84	JUNIN	JAUJA	JULCAN	120412	RESP. ATM	74808561	MUCHA LOPEZ LUIS ANTHONI
85	JUNIN	JAUJA	JULCAN	120412	PROMOTOR	20676986	JOSE LUIS CUEVA VIVANCO
86	JUNIN	JAUJA	APATA	120403	RESP. ATM	45623075	MUÑOZ QUINTO OBELINA CELI
87	JUNIN	JAUJA	YAUYOS	120434	RESP. ATM	20641487	ORTIZ SOTO VICTOR CIRO
88	JUNIN	JAUJA	MONOBAMBA	120419	RESP. ATM	47211550	PALACIOS LAZARO KENIA SHELEN
89	JUNIN	JAUJA	PACCHA	120423	RESP. ATM	19911034	PEREZ CASTRO JESUS DELIO
90	JUNIN	JAUJA	YAULI	120433	RESP. ATM	40925088	QUINTANA RAFAEL SULLY GINA
91	JUNIN	JAUJA	CURICACA	120406	PROMOTOR	42483638	QUIÑONEZ REYES ABIMAEEL YASSER





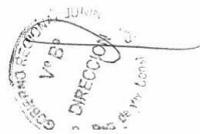
92	JUNIN	JAUJA	MASMA	120416	RESP. ATM	70072628	RAMIREZ SUCÑO MIREYA MARIANELA
93	JUNIN	JAUJA	ACOLLA	120402	RESP. ATM	46580709	RICALDI MALQUI JIMMY MIJEL
94	JUNIN	JAUJA	PANCAN	120424	RESP. ATM	75412986	SANDRA TUMIALAN DE LA CRUZ
95	JUNIN	JAUJA	RICRAN	120427	RESP. ATM	71435647	VERA CURIÑAHUI LESLIE SHECCIRA
96	JUNIN	JUNIN	CARHUAMAYO	120502	RESP. ATM	20891882	CARHUAZ PANDURO EVER WILFREDO
97	JUNIN	JUNIN	JUNIN	120501	PROMOTOR	70022153	DIANA GABRIELA GUILLERMO RUIZ
98	JUNIN	JUNIN	ULCUMAYO	120504	PROMOTOR	20022849	JOHNY NICOLAS BALBIN CHUQUILLANQUI
99	JUNIN	JUNIN	JUNIN	120501	RESP. ATM	41999287	JUAN CARLOS CARDENAS CANORIO
100	JUNIN	JUNIN	ULCUMAYO	120504	RESP. ATM	42958252	JUAN RICARDI ARREDONDO
101	JUNIN	JUNIN	JUNIN	120501	PROMOTOR	70854840	MAILY LIDA CORDOVA CONDOR
102	JUNIN	JUNIN	ONDORES	120503	RESP. ATM	72051488	MALDONADO CONDOR RICHARD EMILIO
103	JUNIN	SATIPO	PANGO	120606	PROMOTOR	73179100	ALANYA PAREDES DAVID ALEXANDER
104	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	120608	PROMOTOR	42341524	ANDERSON SINCHE YUPANQUI
105	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	120607	PROMOTOR	48073451	ANDRES BAZAN BARZOLA
106	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	120608	PROMOTOR	45865057	ASTO ESTEBAN JULIO CESAR
107	JUNIN	SATIPO	SATIPO	120601	PROMOTOR	72562816	BRANDON FIDEL CHUCHON ALARCON
108	JUNIN	SATIPO	PAMPA HERMOSA	120605	RESP. ATM	72938606	CAMPOS LOPEZ SLEITER
109	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	120608	RESP. ATM	47192708	DAVID QUISPALAYA REYES
110	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	120607	PROMOTOR	47010202	EDWIN ERICK GONZALES SHAREVA
111	JUNIN	SATIPO	SATIPO	120601	PROMOTOR	76523845	ELMERSON ESCALANTE CURO
112	JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	120603	PROMOTOR	73531750	ENGELBERT ANTHONY AVELLANEDA FLORES
113	JUNIN	SATIPO	PAMPA HERMOSA	120605	PROMOTOR	20401075	ENRIQUE LUCIO CANCHARI ESPINOSA
114	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	120608	PROMOTOR	71307192	EYBI MERCEDES SOLIS PORRAS
115	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	120607	PROMOTOR	72897640	FRANK ALEX CANCHO POMA

116	JUNIN	SATIPO	COVIRIALI	120602	RESP. ATM	21013691	GALINDO GASPAR GUELMER TEODORO
117	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	120604	RESP. ATM	20989464	GRANDE ORIHUELA FREDY RAUL
118	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	120604	PROMOTOR	40077031	HERNANDO SERAFIN NUÑEZ MAITA
119	JUNIN	SATIPO	PANGO	120606	PROMOTOR	46087234	HINOJOSA CAHUANA ELVIS SANDER
120	JUNIN	SATIPO	COVIRIALI	120603	PROMOTOR	73188291	JHON EMERSON TORRES RICSE
121	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	120604	PROMOTOR	77102607	JOSABET JACKELIN YAURI HINOSTROZA
122	JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	120603	RESP. ATM	71874167	MARTINEZ ALANYA WILDE
123	JUNIN	SATIPO	SATIPO	120601	RESP. ATM	42454588	MENDEZ DE LA CRUZ ITALO ANDERSON
124	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	120607	RESP. ATM	48097672	PARIONA GALINDO NANCY
125	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	120604	PROMOTOR	70468211	PEDRO ANTONIO PAITAN DIAZ
126	JUNIN	SATIPO	PANGO	120606	RESP. ATM	46961551	PILLACA ARANDA JAVIER AGUSTIN
127	JUNIN	SATIPO	PAMPA HERMOSA	120605	PROMOTOR	19870034	SAUL CELEDONIO SANTOS HINOSTROZA
128	JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	120603	PROMOTOR	73031857	YOSSEI DUMELSA CANO PARIACHI
129	JUNIN	TARMA	PALCA	120706	RESP. ATM	70797587	ARROYO CANALES ELYDA MARGOT
130	JUNIN	TARMA	HUARICOLCA	120703	RESP. ATM	45552258	CURI CARDENAS ROLY RUDY
131	JUNIN	TARMA	SAN PEDRO DE CAJAS	120708	RESP. ATM	41871814	FLORENTINO CONTRERAS WILFREDO WILDER
132	JUNIN	TARMA	ACOBAMBA	120702	RESP. ATM	70240165	HUARANGA SANCHO KAROLYN NOEMI
133	JUNIN	TARMA	PALCAMAYO	120707	RESP. ATM	76687176	PUENTE ARELLANO YAMILETH FIORELA
134	JUNIN	TARMA	TAPO	120709	RESP. ATM	73485680	QUISPE FLORES JULIANA LUCIA
135	JUNIN	TARMA	HUASAHUASI	120704	RESP. ATM	46761545	RAMIREZ PRADO ERIC EMERSON
136	JUNIN	TARMA	HUASAHUASI	120704	PROMOTOR	71995912	YHORKAN JOSE ARZAPALO ESPINOZA
137	JUNIN	YAULI	MARCAPOMACOCH A	120804	PROMOTOR	41172690	AHIZER BETUEL EGOAVIL IZQUIERDO
138	JUNIN	YAULI	SUITUCANCHA	120809	RESP. ATM	73476658	ARTICA YAURI MAYCOL YONATAN
139	JUNIN	YAULI	CHACAPALPA	120802	RESP. ATM	70833144	CASTRO TEJEDA JOSE MENLY



140	JUNIN	YAULI	SANTA ROSA DE SACCO	120808	RESP. ATM	46513438	CORDERO VARGAS JHONATAN CARLOS
141	JUNIN	YAULI	MOROCOCHA	120805	RESP. ATM	21277809	CRESENCIANO GUZMAN ESTRADA
142	JUNIN	YAULI	CHACAPALPA	120802	PROMOTOR	71795864	EDER FRANKLIN ESTEBAN VILLANES
143	JUNIN	YAULI	MARCAPOMACOCH A	120804	RESP. ATM	46587605	ESTEBAN CAPCHA GRENNIN ESTIF
144	JUNIN	YAULI	PACCHA	120806	RESP. ATM	21274402	ORE ROSAS GLICERIO ELMER
145	JUNIN	YAULI	SUITUCANCHA	120809	PROMOTOR	42600847	ROBER DAMIAN VICENT RAMOS
146	JUNIN	YAULI	HUJAY-HUAY	120803	RESP. ATM	72425166	YERALDIN YESENIA POMA HUARACA
147	JUNIN	YAULI	YAULI	120810	RESP. ATM	74400355	LLANOS DEL PINO ANDRE DAVID
148	JUNIN	YAULI	SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN	120807	RESP. ATM	45664255	ZAVALA CRISTOBAL ROSABEL JULIA
149	JUNIN	YAULI	LA OROYA	120801	PROMOTOR	40058315	JAMES CASTRO URCOHUARANGA
150	JUNIN	YAULI	LA OROYA	120801	RESP. ATM	71724196	SURICHAQUI ROSAS CARMEN ROSA

\*LA RELACION DE PARTICIPANTES PUEDE MODIFICARSE PREVIA COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO DE LA DRVCS



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de ser ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PUBLICA 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, IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica, Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades, EES: Escuela de Educación Superior, EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica, EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica, SENCICO) debe de contar con requisitos legales:<ul style="list-style-type: none"><li>- Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año.</li><li>- Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li><li>- Para el caso de Entidades de Educación Privadas, además del ítem 1 y 2, deberá contar con los siguientes requisitos: Contar con RNP vigente y el postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</li></ul></li><li>• En caso de ser ENTIDAD PÚBLICA :( Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades publicas.) Escuelas nacionales adcritas a algún ministerio (Servir, ENSAP, entre otras) debe de contar con requisitos legales:<ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li></ul></li><li>• En caso de ser ENTIDAD PRIVADA :( Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías) Empresas de consultoría y asesoría en general, Consorcios debe de contar con requisitos legales:<ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li><li>- Contar con RNP vigente.</li><li>- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</li></ul></li><li>• En caso de ser 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 debe de contar con requisitos legales:<ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li></ul></li><li>• 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 éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI)) Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro – ENIEX, Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD, deben de contar con los requisitos legales:<ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li></ul></li></ul>
	Adicionalmente, para cualquiera de los casos, se requiere la autorización para la emisión de certificados a nombre de la Nación.
	<b>Importante</b>

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

Acreditación:

**Para el caso de entidad de educación superior pública o privada:**

- Copia de la Resolución que obtuvo Licenciamiento de SUNEDU.
- Constancia de RUC.
- Constancia del RNP.
- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- Copia de la autorización para la emisión de certificados a nombre de la Nación

**Para el caso de entidad pública:**

- Constancia de RUC.
- Copia del respaldo formal de entidad de educación superior.
- Copia de la autorización para la emisión de certificados a nombre de la Nación.

**Para el caso de entidad privada:**

- Constancia de RUC.
- Constancia del RNP
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- Copia del respaldo formal de entidad de educación superior que es Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP
- Copia de la autorización para la emisión de certificados a nombre de la Nación

**Para el caso de SOCIEDAD CIVIL:**

- Constancia de RUC.
- Copia del respaldo formal de entidad de educación superior que es Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP.
- Copia de la autorización para la emisión de certificados a nombre de la Nación

**Para el caso de COOPERACION INTERNACIONAL:**

- Constancia de RUC.
- Copia del respaldo formal de entidad de educación superior que es Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP
- Copia de la autorización para la emisión de certificados a nombre de la Nación

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																							
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																							
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Laptops o Computadoras</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impresoras Multifuncionales</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Parlantes 600 W</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Proyectores Multimedia</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Equipo de Fotografía y Video</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>El equipamiento estratégico propuesto por los postores en el caso de vehículos será no mayor a un año antigüedad, los mismos que deberán contar con SOAT vigente, los equipos deberán contar con una antigüedad no mayor a 3 años. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.</p> <p>Acreditación:</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></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>			N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD	1	Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up	02	2	Laptops o Computadoras	04	3	Impresoras Multifuncionales	02	4	Parlantes 600 W	02	5	Proyectores Multimedia	04	6	Equipo de Fotografía y Video	01
N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD																						
1	Camionetas Doble Cabina 4x4 Pick Up	02																						
2	Laptops o Computadoras	04																						
3	Impresoras Multifuncionales	02																						
4	Parlantes 600 W	02																						
5	Proyectores Multimedia	04																						
6	Equipo de Fotografía y Video	01																						
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																							
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Infraestructura clasificada como estratégica para ejecutar la prestación.</td> <td rowspan="2">Infraestructura Académica</td> <td>Infraestructura adecuada para realizar las clases de manera presencial con aforo de cada aula máximo para 30 personas.</td> <td>30 alumnos.</td> </tr> <tr> <td>Contar con los servicios básicos.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua</li> <li>• Luz</li> <li>• Servicios higiénicos</li> <li>• Internet</li> <li>• Otros</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Mobiliario y Equipos</td> <td>Mobiliario mínimo</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpetas / espacios individuales por alumno.</li> <li>• Otros</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Equipo mínimo</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecran</li> <li>• Proyector multimedia</li> <li>• Una computadora o laptop por aula y/o auditorio</li> <li>• Otros</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>El servicio es a todo costo, incluye todos los tributos, seguros, transporte, alimentación, materiales, inspecciones, pruebas, costos laborales, y así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>			Infraestructura clasificada como estratégica para ejecutar la prestación.	Infraestructura Académica	Infraestructura adecuada para realizar las clases de manera presencial con aforo de cada aula máximo para 30 personas.	30 alumnos.	Contar con los servicios básicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua</li> <li>• Luz</li> <li>• Servicios higiénicos</li> <li>• Internet</li> <li>• Otros</li> </ul>	Mobiliario y Equipos	Mobiliario mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpetas / espacios individuales por alumno.</li> <li>• Otros</li> </ul>	Equipo mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecran</li> <li>• Proyector multimedia</li> <li>• Una computadora o laptop por aula y/o auditorio</li> <li>• Otros</li> </ul>										
Infraestructura clasificada como estratégica para ejecutar la prestación.	Infraestructura Académica	Infraestructura adecuada para realizar las clases de manera presencial con aforo de cada aula máximo para 30 personas.	30 alumnos.																					
		Contar con los servicios básicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua</li> <li>• Luz</li> <li>• Servicios higiénicos</li> <li>• Internet</li> <li>• Otros</li> </ul>																					
	Mobiliario y Equipos	Mobiliario mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpetas / espacios individuales por alumno.</li> <li>• Otros</li> </ul>																					
		Equipo mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecran</li> <li>• Proyector multimedia</li> <li>• Una computadora o laptop por aula y/o auditorio</li> <li>• Otros</li> </ul>																					

	<p><b>Importante</b></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>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>a) <b>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> <b>Formación Académica</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de producción y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Zootécnico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Arquitecto y/o Licenciado en Administración y/o Licenciado en Antropología y/o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Tecnología Médica y/o Licenciado en Enfermería y/o Licenciado en Biología; titulado.</p> <p>b) <b>8 FACILITADORES DOCENTES</b> <b>FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE ATM – PROMOTOR</b> <b>Formación Académica</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de producción y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Zootécnico y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias y/o Ingeniero Agrónomo y/o Arquitecto y/o Licenciado en Administración y/o Licenciado en Antropología y/o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Tecnología Médica y/o Licenciado en Enfermería y/o Licenciado en Biología entre otras carreras; titulado y/o bachiller de nivel universitario verificado en SUNEDU.</p> <p><b>FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP</b> <b>Formación Académica</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o profesional de ciencias sociales y/o educación y/o psicología y/o sanitaria y/o enfermería y/o biología entre otras carreras; Superior universitaria (bachiller o titulado) y/o Técnico superior (titulado)</p> <p>c) <b>2 COORDINADORES</b> <b>Formación Académica</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de producción y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Zootécnico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Arquitecto y/o Licenciado en Administración y/o Licenciado en Antropología y/o Licenciado en Sociología y/o Licenciado en Tecnología Médica y/o Licenciado en Enfermería y/o Licenciado en Biología y/o otras carreras – Titulado acredita en la SUNEDU.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El <b>Título Profesional</b> será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso <b>Título Profesional</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>a) <b>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</b></p> <p><b>Cursos y/o especializaciones y/o diplomados</b> En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas cada uno, como mínimo dos actualizaciones académicas.</p> <p>b) <b>08 FACILITADORES DOCENTES</b></p> <p><b>FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE ATM – PROMOTOR</b> <b>Cursos y/o especializaciones y/o diplomados</b> En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas cada uno, como mínimo dos actualizaciones académicas.</p> <p><b>FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP</b> <b>Cursos y/o especializaciones y/o diplomados</b> En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas cada uno, como mínimo dos actualizaciones académicas.</p> <p>c) <b>2 COORDINADORES</b> <b>Cursos y/o especializaciones y/o diplomados</b> En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas cada uno, como mínimo dos actualizaciones académicas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de <b>constancias, certificados otros documentos según corresponda.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>a) <b>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</b></p> <p><b>Experiencia</b> Experiencia efectiva no menor a tres (03) años, habiéndose desempeñado como: Director y/o Docente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Encargado y/o Residente y/o Inspector y/o Especialista y/o Jefe de Proyecto y/o Consultor y/o Coordinador y/o la combinación de los términos anteriores en la ejecución de servicios similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención del título profesional.</p> <p>b) <b>08 FACILITADORES DOCENTES</b></p> <p><b>FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE ATM – PROMOTOR</b> <b>EXPERIENCIA GENERAL</b> Experiencia general no menor a cinco (05) años computados desde la fecha de egreso.</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA*</b> Experiencia específica no menor a tres (03) años computados a partir de la fecha de egreso, habiéndose desempeñado en:</p> <hr/>

Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en el rubro de agua y saneamiento rural y/o Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

Experiencia deseable de tres (03) meses en docencia o capacitación de adultos computados a partir de la fecha de egreso.

(\*) no aplica experiencia en labores administrativas.

**FACILITADORES DOCENTES PARA EL CURSO DE OPERADORES SAP  
EXPERIENCIA GENERAL**

Experiencia general no menor a tres (03) años computados desde la fecha de egreso.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

Experiencia específica no menor a tres (03) años computados a partir de la fecha de egreso, habiéndose desempeñado en:

El sector privado o Cooperación internacional u ONG como facilitador/capacitador en OyM de sistemas rurales y/o ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural y/o en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en OyM de sistemas rurales y/o en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal.

**c) 02 COORDINADORES**

**EXPERIENCIA GENERAL**

Experiencia general no menor a seis (06) años computados desde la fecha de egreso.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA\***

Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años computados a partir de la fecha de egreso, habiéndose desempeñado en:

El sector privado o Cooperación internacional u ONG en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural y/o Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

(\*) No aplica experiencia en labores administrativas

**DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL  
PERSONAL CLAVE:**

Se consideran servicios similares a los siguientes: **ESPECIALIZACIONES Y/O CURSOS Y/O PASANTIAS Y/O CAPACITACIONES Y/O FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O PROGRAMAS Y/O PROYECTOS, DE/EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES RUBROS:**

**1) AGUA Y SANEAMIENTO, 2) PROGRAMAS DE SANEAMIENTO, 3) GESTION DE SANEAMIENTO, 4) SANEAMIENTO RURAL, 5) AGUA POTABLE, 6) AGUA Y DESAGUE, 7) SISTEMAS DE AGUA POTABLE, 8) AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, 9) AGUA PARA CONSUMO**

En los casos en que la denominación de algún extremo de la definición de los servicios similares para acreditar la experiencia de los profesionales no coincida literalmente con lo previsto en las bases, el postor deberá acreditar documentalmente la equivalencia o similitud de terminologías y actividades, a fin de valorar de manera fehaciente las experiencias requeridas.

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

**Acreditación:**

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

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Monto facturado acumulado una (01) vez el valor estimado (expresado en número y letras) 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. Máximo 20 contrataciones</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>ESPECIALIZACIONES Y/O CURSOS Y/O PASANTIAS Y/O CAPACITACIONES Y/O FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O CONSULTORÍA Y/O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y/O FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS; DE/EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES RUBROS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>AGUA Y SANEAMIENTO</b></li><li>2) <b>PROGRAMAS DE SANEAMIENTO</b></li><li>3) <b>GESTION DE SANEAMIENTO</b></li><li>4) <b>SANEAMIENTO RURAL</b></li><li>5) <b>AGUA POTABLE</b></li><li>6) <b>AGUA Y DESAGUE</b></li><li>7) <b>SISTEMAS DE AGUA POTABLE</b></li><li>8) <b>AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b></li><li>9) <b>AGUA PARA CONSUMO</b></li></ol> <p><b>EJECUTADOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS DEL ESTADO PERUANO.</b></p> <p>En los casos en que la denominación de algún extremo de la definición de los servicios similares para acreditar la experiencia del postor en la especialidad, no coincida literalmente con lo previsto en las bases, el postor deberá acreditar documentalmente la equivalencia o similitud de terminologías y actividades, a fin de valorar de manera fehaciente las experiencias requeridas.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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.*

*"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".*

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 10-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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