



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
050-2023-GRU-GR-CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA  
EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE  
ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO  
DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO  
RURAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA  
ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) Y EL CURSO DE  
ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE  
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DIRIGIDO A LOS GL/ATM A REALIZARSE EN LA  
MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL DE LA  
REGIÓN UCAYALI.**

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan 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 UCAYALI  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220 – Pucallpa.  
Teléfono: : 061 - 586120  
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) Y EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS GL/ATM A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGIÓN UCAYALI.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de 20/09/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 1 00 RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 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 28 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/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en caja del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220 en el horario de 08:00 hasta las 14:40 horas y recabarla en la Oficina de Logística.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado".
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, disposiciones sobre contenido del resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

**2.3. 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.

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

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad>

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) Y EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS GL/ATM A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGIÓN UCAYALI, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20393066386, con domicilio legal en Jr. Raymondi N° 220, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS/ SEGUNDA CONVOCATORIA para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) Y EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS GL/ATM A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGIÓN UCAYALI, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL, DIRIGIDO A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) Y EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS GL/ATM A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGIÓN UCAYALI.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 28 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Ucayali en el plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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).

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: Jr. Raymondi N° 220 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali.

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>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  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2

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.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

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

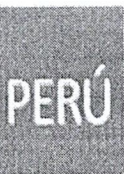
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

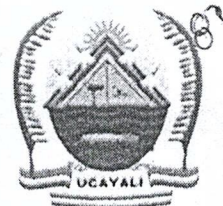
**Importante**

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





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



**TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL, DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) Y EL CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGION DE UCAYALI.

**2. FINALIDAD PUBLICA:**

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

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

En el marco de la gobernanza del PPIS 0083, en la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS", en lo que respecta al fortalecimiento de capacitate de GL y Operadores corresponde al Gobierno Regional ejecutar la capacitación a través de una entidad educativa.

El fortalecimiento de capacidades a nivel de Gobierno Local (ATM) se orienta a tener instituciones sólidas que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel territorial, está enmarcado en el PPO Desarrollo Infantil Temprano-DIT, por su contribución a la reducción de las EDAs y toras enfermedades en los niños de 0 a 5 años. La Implementación de PPIS está orientado a lograr un adecuado desarrollo infantil temprano en adultos, los cuales se concretarán a partir de la reducción de nutrición crónica infantil, los mismo que se lograrán reduciendo las enfermedades diarreicas, parasitarias, dérmicas y otras ocasionadas por el agua de mala calidad. Para lograr el resultado final, desde el sector saneamiento se busca obtener en el territorio una correcta gestión y prestación de los servicios de agua potable y disposiciones sanitaria de excretas, acompañada de buenos hábitos de higiene.

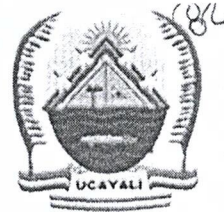
El Gobierno Regional en cumplimiento al ART. 9 FUNCIONES DE LOS GOBIERNO REGIONALES: son funciones de los Gobierno Regionales en materia de saneamiento, en concordancia con las responsabilidades asignadas en la LEY N.º 27867, en el inciso 2. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de saneamiento, en convenio con el PNSR la ejecución del curso de especialización para la 5006302-FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES A PRESTADORES G-ATM Y GR D/GRVCS en el marco del Programa Presupuestal Institucional Sectorial (POIS) 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural. Esta implementación permitirá al Gobierno Regional desarrollar acciones conjuntas con los gobiernos locales y las Organizaciones Comunales (OC-JASS) para

Página | 1





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



garantizar una correcta gestión y prestación de los servicios de saneamiento. El curso de especialización cuenta con una malla curricular y estándar de calidad en marco a los contenidos mínimos del Programa Nacional De Saneamiento Rural.

**3. ANTECEDENTES:**

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

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

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

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

La Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022, aprueba el diseño del PPIS 0083, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083 y sus anexos N° 1, 2, 3 y 4.

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

Mediante DECRETO SUPREMO No 083-2023-EF de fecha 29/04/2023 se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 1'108,644.00 (Un Millón Ciento Ocho Mil Seiscientos cuarenta cuatro con 00/100 SOLES) a favor del GR de Ucayali, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de diversos gobiernos regionales, para financiar las actividades de potabilización y otras formas de desinfección (adquisición de equipos de cloración y análisis de calidad del agua) y fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales y a los prestadores) para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo No 1440.





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



**4. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" modificada por el D.L N° 1444. D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Ley N° 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Código Civil.
- Con LEY N° 31365, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Con LEY N° 31366, se aprueba la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Directiva N° 0002-2021-EF/50.51 "DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.
- Las referidas normas incluyen sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1280, del 28 de diciembre del 2016, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
- Ley orgánica de gobiernos regionales, Ley 27867 (Actualizada), Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales. Define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización.
- Programa Presupuestal Institucional Sectorial PPIS 0083 que modifica al Programa Presupuestal 0083: aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 022-2022-VIVIENDA, conformado por el Formato "A" que constituyen los contenidos mínimos de los productos y actividades y sus anexos 1, 2, 3 y 4 que forman parte integrante de dicha resolución.
- D.S. N°031-2020-S. A-Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano-Ministerio de Salud.
- El límite de cuantificación o detección mínimo de los métodos de análisis debe ser menores a los Límites Máximos Permisibles establecidos en el D.S. N° 031-2010-SA. Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**5.1 Objetivo General**

Contratar el servicio de capacitación para el fortalecimiento de capacidades de los operadores (prestadores) que permita mejorar la gestión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural de la región, a fin de contribuir a reducir los niveles de consumo de agua segura.

**5.2 Objetivos Específicos.**

Implementar el curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento de los servicios de saneamiento y monitoreo de la prestación de servicios de saneamiento dirigido a operadores SAP y a los responsables y promotores del área técnica municipal.







PERÚ

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



**6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**6.1 Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar**

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

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

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

- SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL, DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC) Y EL CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGION DE UCAYALI.**

El servicio de capacitación deberá realizarse en dos (02) sedes en la Provincia de Coronel Portillo y la Provincia de Padre Abad distribuido de la siguiente manera

1) CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO- OPERADORES		
SEDE	CANTIDAD DE OPERADORES	TOTAL DE OPERADORES
CORONEL PORTILLO	90	180
PADRE ABAD	90	
2) SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO-ATM/PROMOTORES		
SEDE	CANTIDAD DE ATM Y PROMOTORES	TOTAL DE PARTICIPANTES
CORONEL PORTILLO	30	30

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

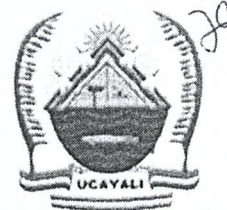
**6.2.1 Actividades Iniciales:**

- La Dirección Programara una asistencia técnica a través de una reunión presencial para el personal del proveedor de capacitación, para detallar los procesos del servicio a contratar.
- El proveedor de capacitación diseñará el material audiovisual para realizar acciones de difusión (banner, spots, etc) y deberá remitir por escrito y digital a la DRVCSU para su aprobación.





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



- c) El proveedor de capacitación deberá asegurar la logística y el recurso humano necesario para la implementación de los cursos de especialización práctico.
- d) El proveedor de capacitación deberá entregar el listado a la DRVCS de los docentes que impartirán el curso de especialización, los cuales deben cumplir los criterios del ANEXO B. PERFIL MINIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO DE ESPECIALIZACION.
- e) El proveedor de capacitación, deberá impartir el curso de acuerdo al plan curricular que entregará la DRVCSU.

**6.2.2 Actividades de la Fase I: Identificación De Alumnos y Difusión De Capacitaciones.**

- a) La DRVCS, identifica a los alumnos que serán parte del curso de especialización, cuyo listado será entregado al proveedor de capacitación (el cual se remite en físico a la Oficina del Proveedor). El cual será remitido hasta un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- b) El proveedor de capacitación, está obligado a informar en físico y digital a la DRVCSU la recepción y consolidación del listado de alumnos del curso de especialización.
- c) El proveedor, está obligado a difundir el material audiovisual aprobado por la DRVCS, utilizando los diferentes medios virtuales con los participantes.
- d) El proveedor debe presentar el plan de trabajo para el desarrollo del curso en un plazo 3 días de firmado el contrato.

**6.2.3 Actividades de la Fase II: Fortalecimiento de Capacidades a través del Curso de Especialización.**

**6.2.3.1 Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural dirigido a operadores.**

El curso de especialización contempla las horas y la temática según la malla curricular, el cual se divide en teoría y práctica, todo el proceso de capacitación se realizará a través de sesiones educativas presenciales, el desarrollo de la práctica será en campo (en sistemas de agua identificados), según malla curricular.

- a) El proveedor, está obligado a ejecutar a todo costo el curso de especialización en el plazo establecido en el presente termino de referencia y contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- b) El proveedor está obligado a informar en físico y digital a la DRVCSU el inicio de la fase de fortalecimiento de capacidades a través del curso de especialización.
- c) El proveedor solicitara formalmente a la DRVCSU la supervisión para acreditar que cuenta con el recurso humano, espacio físico, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indicaron en el presente termino de referencia.

❖ **Para el Beneficio**

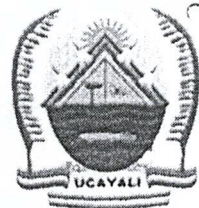
- Asistencia y acompañamiento permanente a los alumnos.
- Acceso al material adicional utilizado en las sesiones.







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



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

❖ **Para la Dirección**

- Acceso a las listas de asistencia diaria de los participantes y visualización con opción de descarga de las listas de notas de los participantes.
- Otorgar las facilidades e información al personal de la DRVCS (coordinación general y supervisores).
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la sesión de manera presencial-jornada de campo, los cuales se desarrollará en el centro poblado seleccionados, la misma que debe abordarse de manera participativa y dinámica.
- ❖ El proveedor está obligado a realizar la capacitación práctica 48 horas cronológicas, distribuidos en seis módulos, cada uno con una cantidad de horas definidas de acuerdo a la malla curricular.
- ❖ En caso de reemplazo de docentes aprobados en la propuesta inicial, el proveedor de capacitación está en la obligación de solicitarlo por medio físico a la DRVCS, para su evaluación y autorización. El nuevo docente debe tener un similar o mejor perfil académico y laboral de acuerdo al **ANEXO B**.
- ❖ El proveedor está obligada a realizar las evaluaciones correspondientes finalizada cada módulo de práctico y registrarlo en el informe final.
- ❖ Para obtener el promedio de la nota final del curso, se utilizará el sistema vigesimal (00 a 20). Así mismo, la nota mínima para aprobar el curso es doce (12), de acuerdo a la malla curricular.
- ❖ El porcentaje de asistencia mínima del alumno deberá ser el 80% del total de sesiones programadas.
- ❖ El proveedor está obligado a informar por escrito la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión, enfatizando las inasistencias para que la DRVCSU realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan.
- ❖ El proveedor está obligado a informar por medio físico la culminación de la fase de fortalecimiento de capacidades a través del curso de especialización

**6.3 Actividades en el Curso de Seguimiento y Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento dirigido a las Áreas Técnicas Municipales y Promotores de Saneamiento.**

**6.3.1 Actividades Iniciales:**

- a) La Dirección Programará una asistencia técnica a través de una reunión presencial para el personal del proveedor de capacitación, para detallar los procesos del servicio a contratar.
- b) El proveedor de capacitación diseñará el material audiovisual para realizar acciones de difusión (banner, spots, etc) y deberá remitir por escrito y digital a la DRVCSU para su aprobación.





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



- c) El proveedor debe cumplir con la asistencia de los participantes al 100% los días que del curso, el cual debe trabajar con los promotores de campo.
- d) El proveedor de capacitación deberá asegurar la logística y el recurso humano necesario para la implementación del curso de especialización teórico y práctico.
- e) El proveedor de capacitación deberá entregar el listado a la DRVCS de los docentes que impartirán el curso de especialización, los cuales deben cumplir los criterios del ANEXO B. PERFIL MINIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO DE ESPECIALIZACION.
- f) El proveedor de capacitación, deberá elaborar el silabo de acuerdo al plan curricular que entregará la DRVCSU.

**6.3.2 Actividades de la Fase I: Identificación De Alumnos y Difusión De Capacitaciones.**

- a) La DRVCS, identifica a los alumnos que serán parte del curso de especialización, cuyo listado será entregado al proveedor de capacitación (el cual se remite en físico a la Oficina del Proveedor). El cual será remitido hasta un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- b) El proveedor de capacitación, está obligado a informar en físico y digital a la DRVCSU la recepción y consolidación del listado de alumnos del curso de especialización.
- c) El proveedor, está obligado a difundir el material audiovisual aprobado por la DRVCS, utilizando los diferentes medios virtuales con los participantes.

**6.3.3 Actividades de la Fase II: Fortalecimiento de Capacidades a través del Curso de Especialización.**

**5.2.3.1 Curso de especialización en seguimiento y monitoreo de la prestación de os servicios de saneamiento dirigido a los responsables y promotores del área técnica municipal.**

El curso de especialización contempla las horas y la temática según la malla curricular, el cual se divide en teoría y práctica, todo el proceso de capacitación se realizará a través de sesiones educativas presenciales, el desarrollo de la práctica será en campo (en sistemas de agua identificados), según malla curricular **ANEXO C**.

- a) El proveedor, está obligado a ejecutar a todo costo el curso de especialización en el plazo establecido en el presente termino de referencia y contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- b) El proveedor debe cumplir con la asistencia de los participantes al 100% los días que, del curso, el cual debe trabajar con los promotores de campo.
- c) El proveedor está obligado a informar en físico y digital a la DRVCSU el inicio de la fase de fortalecimiento de capacidades a través del curso de especialización.
- d) El proveedor solicitara formalmente a la DRVCSU la supervisión para acreditar que cuenta con el recurso humano, espacio físico, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indicaron en el presente termino de referencia.
- e) El proveedor está obligado a ejecutar un proceso de inducción a los participantes de cada grupo de capacitación sobre el desarrollo del curso.

**❖ Para el Beneficio**

- Asistencia y acompañamiento permanente a los alumnos
- Acceso a la información de cada una de las sesiones.

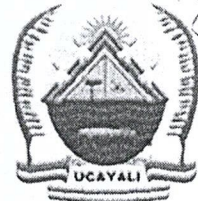




# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

## DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

### DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



- Acceso al material adicional utilizado en las sesiones.
  - Asegurar la alimentación, estadía y traslado desde su lugar de origen hasta el lugar de capacitación, así como la movilidad local hacia el centro poblado en el cual se ubica el sistema de agua donde se realizará la capacitación práctica.
  - Asegurar los materiales, herramientas e insumos para el desarrollo de las sesiones presenciales.
  - Entrega de equipos de protección personal a los involucrados en el evento de las sesiones presenciales (prácticas de campo).
- ❖ Para la Dirección
- Acceso a las listas de asistencia diaria de los participantes y visualización con opción de descarga de las listas de notas de los participantes.
  - Otorgar las facilidades e información al personal de la DRVCS (coordinación general y supervisores).
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la sesión de manera presenciales teóricas y practica de campo de manera participativa y dinámica.
- ❖ El proveedor está obligado a realizar la capacitación teórica y práctica de 70 horas cronológicas, distribuidos en cuatro módulos, cada uno con una cantidad de horas definidas de acuerdo a la malla curricular.
- ❖ En caso de reemplazo de docentes aprobados en la propuesta inicial, el proveedor de capacitación está en la obligación de solicitarlo por medio físico a la DRVCS, para su evaluación y autorización. El nuevo docente debe tener un similar o mejor perfil académico y laboral de acuerdo al **ANEXO B**.
- ❖ El proveedor está obligada a realizar las evaluaciones correspondientes finalizada cada módulo de practico en el informe final.
- ❖ Para obtener el promedio de la notal final del curso, se utilizará el sistema vigesimal (00 a 20). Así mismo, la nota mínima para aprobar el curso es doce (12), de acuerdo a la malla curricular.
- ❖ El porcentaje de asistencia mínima del alumno deberá ser el 80% del total de sesiones programadas.
- ❖ El proveedor está obligado a informar por escrito la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión, enfatizando las inasistencias para que la DRVCSU realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan.
- ❖ El proveedor está obligado a informar por medio físico la culminación de la fase de fortalecimiento de capacidades a través del curco de especialización.

#### 6.4 Procedimiento.

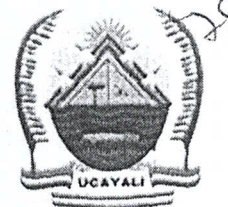
- a) El desarrollo del curso de especialización deberá ceñirse a lo definido en la malla curricular establecida por el PNSR y validada por el Gobierno Regional de Ucayali-DRVCSU.
- b) La temática propuesta es lo mínimo que se deberá desarrollar, para lo cual el proveedor de capacitación deberá utilizar la metodología de capacitación propuesta SARAR.
- c) El desarrollo de las capacitaciones deberá ser talleres teóricos y prácticos, según lo planteado en el cronograma de actividades de capacitaciones, detallados en la malla curricular.





PERÚ

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



**6.5 Recursos a ser Previsto por el Proveedor.**

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

6.5.1 Presentación del Plan de Trabajo para el desarrollo de los cursos de especialización, el plan de trabajo debe ser presentado por cada curso de especialización, los planes deben contener lo descrito en el ANEXO D:

6.5.2 Estructura de costo del Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural dirigido a operadores.

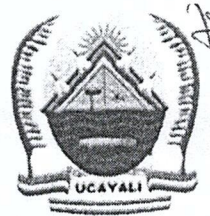
CUADRO N.º 01-

A) PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO					COSTO UNT.	COSTO TOTAL
DESCRIPCION					0.00	0.00
1	COORDINADOR	Serv.	1	1 MES		
2	PROMOTOR DE CAMPO	Serv.	5	1 MES		
4	RESPONSABLE INFORMATIVO	Serv.	1	1 MES		
2	DOCENTES DE CAMPO	Serv.	4	12 HH		
3	ASISTENTE DE CAMPO DEL DOCENTE	Serv.	4	8 HH		
B) SERVICIOS					COSTO UNT.	COSTO TOTAL
DESCRIPCION					0.00	0.00
1	SERVICIO DE MOVILIDAD	Serv.	12	6 DIAS		
2	SERVICIO DE ALIMENTACION -Desayuno-Coffe Break-Almuerzo-Coffe Break-Cena	Serv.	180	6 DIAS		
3	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	Serv.	180	7 DIAS		
C) MATERIALES					COSTO UNT.	COSTO TOTAL
DESCRIPCION					0.00	0.00
1	MATERIAL EDUCATIVO POR GRUPOS	Serv.	4	Material x Grupo Anexo F		
2	MATERIAL REQUERIDO POR GRUPOS	Serv.	4	Material POR MODULOS Y POR GRUPOS Anexo F		
4	SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO	Serv.	180	Por participante		
COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS PARA EL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL						0.00





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



6.5.3 Estructura de costo del Curso de especialización en Seguimiento y Monitoreo de los servicios de saneamiento dirigido a SAP y a los responsables y Promotores del Área técnica Municipal

CUADRO N.º 02

A) PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO					COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
DESCRIPCION					0.00	0.00
1	COORDINADOR	Serv.	1	1 Mes		
2	RESPONSABLE INFORMATIVO	Serv.	1	1 Mes		
3	PROMOTOR DE CAMPO	Serv.	1	1 Mes		
4	DOCENTE TEORICO	Serv.	1	8 HH		
5	DOCENTE DE PRACTICA	Serv.	2	62 HH		
6	ASISTENTE DE CAMPO DEL DOCENTE	Serv.	2	62 HH		
B) SERVICIOS					COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
DESCRIPCION					0.00	0.00
1	AULA DE ESTUDIO	Serv.	1	1 Und.		
2	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	Serv.	30	10 Dias		
3	SERVICIO DE MOVILIDAD	Serv.	3	8 Dias		
4	SERVICIO DE ALIMENTACION -Desayuno-Coffe Break-Almuerzo-Coffe Break-Cena	Serv.	30	9 Dias		
C) MATERIALES					COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
DESCRIPCION					0.00	0.00
1	MATERIAL EDUCATIVO	Serv.	1	Material POR GRUPO Anexo F		
2	MATERIAL PARA CAMPO	Serv.	1	Material POR MODULOS Anexo F		
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADO	Serv.	30	Por participante		
COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS PARA CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO						0.00





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



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

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

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

**6.7 Resultados Esperados.**

Una vez concluido el proceso de capacitación, el proveedor deberá entregar a los participantes que aprobaron el curso de especialización sus respectivos certificados, así mismo deberá presentar un informe de cada módulo dictado según servicio ejecutado, el informe deberá contener la estructura según **ANEXO E**:

Así mismo deberá entregar en CD toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con la firma del proveedor.

**PRIMERA ENTREGA DE PRODUCTOS**

DESCRIPCION	ENTREGABLE	PLAZO
Elaboracion del plan de trabajo para el desarrollo del curso de especializacion	1	dos (02) dias de firmado el contrato de servicio
presentacion de la lista del personal administrativo y docente, con los documentos sustentatorios que acreditan el cumplimiento del perfil profesional	1	dos (2) dias de firma del contrato de servicio

**SEGUNDA ENTREGA DE PRODUCTOS FINALES**

DESCRIPCION	ENTREGABLE	PLAZO
Presentación del Informe final con lo descrito en el Anexo E, por curso.	2	DOS (2) días de culminado los cursos, un original y dos copias.

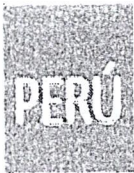


**6.8 Impacto Ambiental.**

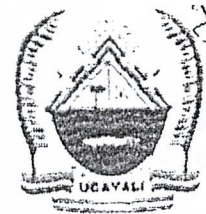
El proveedor, durante los talleres prácticos de campo deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de capacitación con derramas o productos que afectan el medio ambiente, para no causar un impacto ambiental negativo

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





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



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

**6.9 Seguros.**

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

**6.10 Sistema de Contratación.**

Se registrará bajo el sistema a SUMA ALZADA.

**7 MALLA CURRICULAR:**

El proveedor de capacitación deberá asumir como propio la malla curricular proporcionada por la DRVCSU, sobre el cual analizará de manera articulada las metas y objetivos a alcanzar, recursos necesarios, líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades), responsables por actividad, cronograma de actividades y se deberán advertir los riesgos.

**8 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio.**

**8.1 Lugar.**

La prestación de servicios se realizará de la siguiente manera:

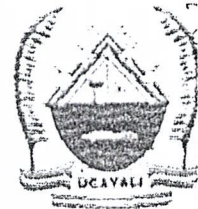
1) CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO-OPERADORES		
SEDE	CANTIDAD DE OPERADORES	TOTAL DE OPERADORES
CORONEL PORTILLO	90	180
PADRE ABAD	90	
2) SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO-ATM/PROMOTORES		
SEDE	CANTIDAD DE ATM Y PROMOTORES	TOTAL DE PARTICIPANTES
CORONEL PORTILLO	30	30

**8.2 Plazo**

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



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



**9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

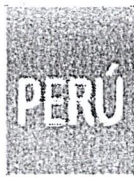
**9.1 Perfil del Proveedor**

- Las entidades de educación superior (universidad, instituto o escuela) debe contar con el licenciamiento (mayor o igual a 01 año) de SUNEDU o el MINEDU respectivamente. Para el caso de entidades públicas, privadas, sociedad civil, o cooperación internacional, se requiere el respaldo, formal o la asociación con una entidad educativa superior (universidad, instituto o escuela con licenciamiento mayor o igual a 01 año), la acreditación del respaldo formal se realiza a través de convenio o constancia de aprobación del curso o documento equivalente. En el caso de los institutos y escuelas de educación superior que acrediten tener carreras con un mínimo de 40 créditos.
- Persona Jurídica (con o sin promesa de consorcio), donde requiere obligatoriamente de un respaldo de una Entidad de Educación Superior mediante Convenio interno o Constancia de aprobación de Curso.
- Entidad Pública: Organismo del sector público con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.
- Entidad Privada: Proveedores que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.
- Sociedad Civil: Entidades constituidas a través de contrato privados de colaboración entre dos o más personas que desean realizar conjuntamente una actividad con ánimo de lucro.
- Cooperación Internacional: Organismo del sector privado cuya acción se centra en apoyar el desarrollo en diferentes aspectos de un país. Encontramos dos tipos de organizaciones: Organismos Internacionales no Gubernamentales (ONG) y Organismos Internacionales Gubernamentales (OIG).

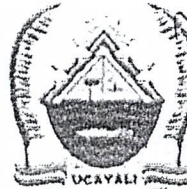
**9.2 Requisito del Proveedor.**

- En caso de no ser entidad educativa, debe 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 Convenio Interno.
- 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 monto facturado acumulado equivalente S/.250,000.00 (doscientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante los ocho (8) años anterior a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Cincuenta y Cuatro Mil Ciento Ochenta con 00/100 (S/ 67,616.64) soles, por la venta de bienes o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria
- El contratista no deberá tener impedimento para realizar contrataciones con el estado. (Declaración jurada).
- El contratista deberá contar con oficina o sucursal en la ciudad de Pucallpa para una fluida coordinación con la entidad la misma que deberá demostrar con su ficha ruc.





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



9.3 Recursos a ser previsto por el proveedor.

9.3.1 Perfil del Personal.

a. Personal: Dos (02) Coordinadores.

ASPECTOS	EXPERENCIA	ACTUALIZACION PROFESIONAL	FUNCIONES
Profesional universitario titulado de formación académica diversa	Experiencia general de 6 años en servicios diversos : * Experiencia mínima de 4 años 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. * Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural. * 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, el cual será computada desde la fecha de egreso.	Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades: cursos especializados o diplomados; con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno	El coordinador tiene como función principal llevar a cabo la coordinación de la ejecución del curso de especialización dentro de la parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales propuestos en el plan, así como cumplir acciones bajo la supervisión del representante de la Dirección Regional de Vivienda construcción y Saneamiento de Ucayali.

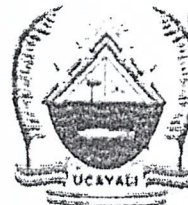
b. Personal: 4 Docentes para Practica de campo para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.

Perfil	Experiencia	Actualización Profesional	Funciones
Profesional Universitario bachiller o titulado en las carreras de ciencias sociales, educación, psicología, ingeniería civil, ambiental, forestal, arquitectura o sanitaria, ciencias administrativas, contables, enfermería o biología o afines	*03 años de experiencia general.  *02 años de experiencia específica en: * Experiencia en el sector privado o Cooperación Internacional u ONG como facilitador/capacitador en OYM de sistemas rurales. * Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural. *Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en OYM de sistemas rurales. * Experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural.	Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades especializaciones, diplomados, con 30 horas pedagógicas por cada uno.	El docente, es el encargado de transmitir el conocimiento, mediante sesiones virtuales y sesiones presenciales apoyándose en el interés de los participantes, habilidades, destrezas, actitudes y valores, para compartir los conceptos teóricos y el desarrollo de los mismos mediante la práctica  Los docentes minimamente repetarán los lineamientos detallados en la Malla Curricular del Curso de Especialización Dirigido a Operadores, donde la metodología será esencial para garantizar la interacción destacada entre docentes y participantes (Alumnos). El docente obedece a los lineamientos del proveedor de capacitación contratado.





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



C. Personal: Tres (3) Docentes para el Curso Seguimiento y Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento para teoría y practica

REQUISITOS ACADEMICOS	EXPERIENCIA	ACTUALIZACIONES	FUNCIONES
Profesional Universitario bachiller o titulado en las carreras de ciencias sociales, educación, psicología, ingeniería civil, ambiental, forestal, arquitectura o sanitaria, enfermería o biología o Afines )	1) Experiencia mínima de 5 años en servicios similares computado desde la fecha de egreso.  2) Experiencia mínima de 03 año computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos.  2.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en el rubro de agua y saneamiento rural.  2.2) Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural.  2.3) Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.  2.4) Experiencia mínima de 03 meses computada en docencia y/o Capacitación de adultos	mínimo 2 Cursos o especialización o diplomados: En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	El docente, es el encargado de transmitir el conocimiento, mediante sesiones virtuales y sesiones presenciales apoyándose en el interés de los participantes, habilidades, destrezas, actitudes y valores, para compartir los conceptos teóricos y el desarrollo de los mismos mediante la practica
			Los docentes mínimamente repeteran los lineamientos detallados en la Malla Curricular del Curso de Especialización Dirigido a Operadores, donde la metodología será esencial para garantizar la interacción destacada entre docentes y participantes Alumnos. El docente obedece a los lineamientos del proveedor de capacitación contratado.

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

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

#### 9.4 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

##### Requisitos:

- a. El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad (camionetas, minivan y/o autos) para el traslado de los participantes a los cursos en campo el cual debe cumplir con las siguientes características:
1. Conductor, con licencia de conducir Categoría A-2B (adjuntar copia de licencia).
  2. Contar con instrumentos de seguridad: cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad, neumáticos en buen estado.
  3. Contar con las herramientas indispensables de vehículos, triángulo, gata hidráulica, llaves, llanta de repuesto, caja de herramientas, cuña de seguridad.
  4. SOAT vigente y otros documentos que correspondan.
  5. Póliza de seguro contra todo riesgo.
  6. Asumir operatividad y mantenimiento de los vehículos: combustible, lubricantes, aceites y otros, A TODO COSTO, mantener el vehículo en óptimas condiciones, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.





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



- b. El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de alojamiento para los 210 participantes (hoteles, albergues, posadas y hostales) para la estadía de los participantes a los cursos, el cual debe cumplir con las siguientes características: 210 habitaciones simples-individuales, ventiladores, baño propio, closet y TV, el cual se debe acreditarse para la suscripción del contrato

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD
1	SERVICIO DE TRANSPORTE (minivan, camionetas y/o autos)	SERV.	15
2	SERVICIO DE ALOJAMIENTO (habitaciones)	SERV.	210

**9.5 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

**Requisitos:**

- a) El proveedor deberá acreditar los ambientes para la capacitación (auditorio y/o aula) para el dictado del curso – teoría, con una capacidad para 30 participantes el cual debe estar equipado con los siguientes:
- ❖ 30 sillas y/o carpetas:
  - ❖ Pizarra acrílica.
  - ❖ Ventilación
  - ❖ Proyector
  - ❖ Servicios básicos

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD
1	SERVICIO DE AUDITORIO (aula)	SERV.	1

**9.6 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

**a. Otras Obligaciones.**

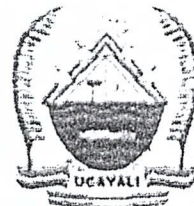
**I. Otras Obligaciones del Contratista.**

- El servicio será a todo costo, por lo que el contratista en la oferta económica debe incluir los impuestos, transporte, viáticos y cualquier otro gasto que genere la prestación del servicio.
- El Contratista debe brindar el servicio conforme a los requerimientos solicitados y ofertados.
- El contratista deberá asignar y autorizar al personal para que genere y firme los reportes de servicio.
- El contratista conformara un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de asegurar la logística, implementar el curso de especialización y evaluación de los resultados.





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



- El contratista es el responsable de captar al 100% la participación de los 210 participantes a los cursos, para lo cual deberá trabajar con los promotores de campo.
- El contratista será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas físicas prevista y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El contratista asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones por daños a terceros o hechos que generen responsabilidad civil y/o administrativa, así como de cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.
- El proveedor deberá gestionar y participar en una reunión de coordinación presencial, con la DRVCSU, con el objetivo de coordinar la ejecución del cronograma de capacitación a mayor detalle.

**10. ADELANTOS.**

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

**11. SUB CONTRATACIÓN.**

Se permitirá la subcontratación.

**12. CONFIDENCIALIDAD.**

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

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

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

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

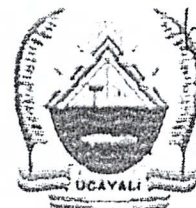
- El contratista dará instrucciones al personal técnico y administrativo que lo represente durante el desarrollo del curso de especialización, para que faciliten la información de avance de actividades al personal designado por la DRVCS, según la programación establecida y según se requiera a fin de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

**14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.**

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Ucayali, en un plazo



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



máximo de 10 (diez) días calendarios, de acuerdo al art. 168 numeral 3 del reglamento de la ley de contrataciones.

**15. FORMA DE PAGO.**

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

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	% PAGO
1	Presentación del informe final del servicio, y con la conformidad de la Dirección de Construcción y Saneamiento	100%

**16. VALOR ESTIMADO**

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

**17. PENALIDADES APLICABLES POR MORA.**

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

Para lo cual se aplicará la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

**18. Responsabilidad por vicios ocultos.**

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

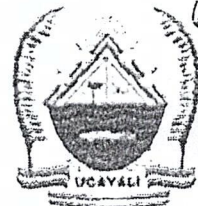
El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por parte del área usuario.







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



**19. REQUISITOS DE CALIFICACION:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las entidades de educación superior (Universidad, instituto o escuela) debe contar con el licenciamiento mayor o igual a 01 año de SUNEDU o el MINEDU según corresponda. Para el caso de entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional se requiere el respaldo formal o la asociación con una entidad educativa superior (Universidad, instituto o escuela) con licenciamiento mayor o igual a 01 año). La acreditación del respaldo formal se realizará a través de convenio o constancia de aprobación del curso o documento equivalente.</li><li>• En el caso de los institutos y escuelas de educación superior que acrediten tener carreras con un mínimo de 40 créditos.</li><li>• Persona Jurídica (con o sin promesa de consorcio), donde requiere obligatoriamente de un respaldo de una Entidad de Educación Superior mediante Convenio interno o Constancia de aprobación de Curso.</li><li>• Entidad Pública: Organismo del sector público con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local,</li><li>• Entidad Privada: Proveedores que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.</li><li>• Sociedad Civil: Entidades constituidas a través de contrato privados de colaboración entre dos o más personas que desean realizar conjuntamente una actividad con ánimo de lucro.</li><li>• Cooperación Internacional: Organismo del sector privado cuya acción se centra en apoyar el desarrollo en diferentes aspectos de un país. Encontramos dos tipos de organizaciones: Organismos Internacionales no Gubernamentales (ONG) y Organismos Internacionales Gubernamentales (OIG).</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Si el postor es una entidad de educación superior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la resolución que obtuvo el licenciamiento de SUNEDU O MINEDU, según corresponda.</li></ul> <p>Si el postor es una entidad pública, privada, sociedad civil o cooperación internacional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convenio interno o constancia de aprobación de curso o documento equivalente.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>



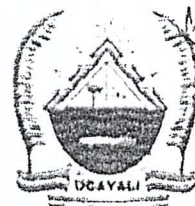


# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y

SANEAMIENTO

DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad (camionetas, minivan y/o autos) para el traslado de los participantes a los cursos en campo, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.</p> <p>b. El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de alojamiento para los 210 participantes (hoteles, albergues, posadas y hostales) para la estadía de los participantes a los cursos, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.</p>												
	<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UND.</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>SERVICIO DE TRANSPORTE (minivan, camionetas y/o autos)</td><td>SERV.</td><td>15</td></tr><tr><td>2</td><td>SERVICIO DE ALOJAMIENTO (habitaciones)</td><td>SERV.</td><td>210</td></tr></tbody></table>	ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	1	SERVICIO DE TRANSPORTE (minivan, camionetas y/o autos)	SERV.	15	2	SERVICIO DE ALOJAMIENTO (habitaciones)	SERV.	210
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD										
1	SERVICIO DE TRANSPORTE (minivan, camionetas y/o autos)	SERV.	15										
2	SERVICIO DE ALOJAMIENTO (habitaciones)	SERV.	210										
	<p><u>NOTA</u></p> <p>El contratista debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transporte adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato sin que esto genere un costo adicional al Gobierno Regional de Ucayali.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>												
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá acreditar el ambiente para la capacitación en del curso parte teórica, con una capacidad de 30 participantes el cual debe contar con (30 sillas y/o carpetas, Pizarra acrílica, Ventilación, Proyector y Servicios básicos.</p>												



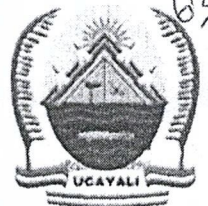


PERÚ

# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y  
SANEAMIENTO

DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD
1	SERVICIO DE AUDITORIO (aula)	SERV.	1

Acreditación:  
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acrediten la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**Importante**

*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.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

- 1. Coordinador (02):**  
Profesional universitario titulado de formación académica diversa.
- 2. Docente de Práctica (04) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.**  
Profesional de nivel Universitario titulados o bachiller formación académica diverso. en las carreras de ciencias sociales, educación, psicología, ingeniería civil, ambiental, forestal, arquitectura o sanitaria, enfermería o biología o Afines)
- 3. Docente de Práctica (03) para el Curso de Seguimiento y Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento.**  
Profesionales del nivel universitario titulados o bachiller en las diferentes carreras universitarias carreras de ciencias sociales, educación, psicología, ingeniería civil, ambiental, forestal, arquitectura o sanitaria, enfermería o biología o Afines)

Acreditación.  
El bachiller o título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

- 1. Coordinador (02):**  
Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades: cursos especializados o diplomados; con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.



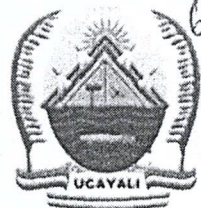


PERÚ

# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y  
SANEAMIENTO

DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



2. Docente de Práctica (04) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.  
Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades especializaciones, diplomados, con 30 horas pedagógicas por cada uno.
3. Docente de Práctica (03) para el Curso de Seguimiento y Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento.  
Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades, cursos, especializaciones o diplomados, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.

Importante

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. Coordinador (02):
  - Experiencia general de 6 años en servicios diversos.
  - 04 años de experiencia 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. Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural. 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.
2. Docente de Práctica (04) para el Curso de Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento.
  - 03 años de experiencia general.
  - 2 años de e experiencia específica en el sector privado o Cooperación internacional u ONG como facilitador/capacitador en Operación y Mantenimiento de sistemas rurales, experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural. experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en Operación y Mantenimiento de sistemas rurales, experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural.
3. Docente de Práctica (03) para el Curso de Seguimiento y Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento.
  - 05 años de experiencia en general.
  - 03 años de Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en el rubro de agua y saneamiento rural, experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural, 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, experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área



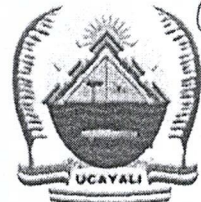


PERÚ

# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y  
SANEAMIENTO

DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

- Experiencia de 3 meses en docencias o en capacitación de adultos.

#### 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) (iv) orden de servicio y su respectiva conformidad (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### Importante

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

## **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/.312,000.00 (trescientos doce mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 67,616.64 (Sesenta y Siete Mil Seiscientos Dieciséis con 64/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

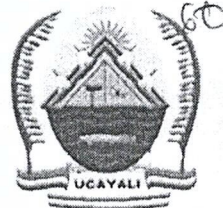
#### Acreditación:

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





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



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

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.

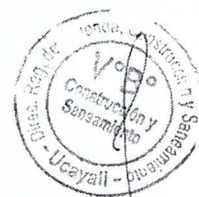
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones 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



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

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

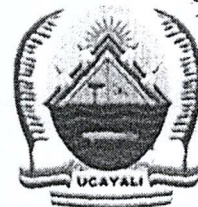
*(...)*

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





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

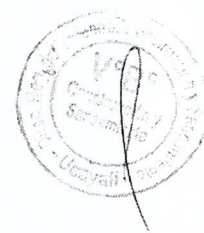


**Importante**

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

**Importante**

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





# ANEXO A

## Perfiles de los Profesionales Coordinadores



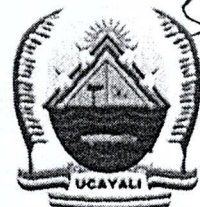
PERFIL MÍNIMO DEL COORDINADOR

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica en diferentes carreras.	A.1.1 Superior universitaria (titulado)	-----	i) Copia simple de grado ii) Verificar grado en la página web de SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso.	-----	6 AÑOS	
C. Experiencia Específica(*)	C.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural. C.1.2) Experiencia en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.	4 AÑOS	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
D. Actualización académica	d.1. Deseable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2	Copia simple de constancias o certificados

(\*) No aplica experiencia en labores administrativas







# ANEXO B

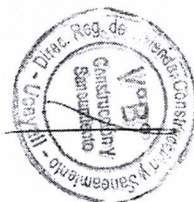
## Perfiles de los Profesionales Docentes



PERFIL MINIMO DEL FACILITADOR PARA DICTAR EL CURSO - OPERADORES SAP

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional del nivel técnico o universitario) (*)	A.1.1 Superior universitaria (bachiller o titulado) A.1.2 Técnico superior (titulado)	-----	i) Copia simple de grado ii) Verificar grado en la página web de SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso	-----	3 AÑOS	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Específica	C.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG como facilitador/capacitador en OyM de sistemas rurales	2 AÑOS	
		C.1.2) Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural		
		C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias en capacitación en OyM de sistemas rurales		
		C.1.4) Experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal		
D. Actualización académica	d.1.Deseable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2	Copia simple de constancias o certificados

(\*)Deseable: profesional de ciencias sociales, educación, psicología, ingeniería civil o sanitaria enfermería o biología



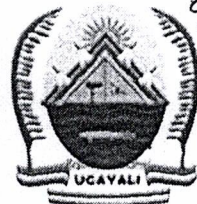
PERFIL MÍNIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO - ATM

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional del nivel universitario)	A.1.1 Superior universitaria (bachiller o titulado)	-----	i) Copia simple del grado profesional. ii) Se verifica el grado en página web de consulta SUNEDU.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia computado desde la fecha de egreso.	-----	5 AÑOS	(i) Copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) Copia de constancias o (iii) Copia de certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Especifica (*)	C.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG en el rubro de agua y saneamiento rural.	3 AÑOS	
		C.1.2) Experiencia en ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural.		
		C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.		
		C.1.4) Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.		
	C.1) Deseable: Computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en docencia C.1.2) Capacitación de adultos	03 meses	
D. Actualización académica	d.1.Deseable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2	Copia simple de constancias o certificados

(\*) no aplica experiencia en labores administrativas







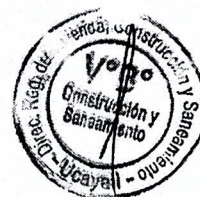
# ANEXO C

## Diseño Curricular

## DISEÑO CURRICULAR

# CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Marzo 2023





## PRESENTACIÓN

En el Perú, durante los últimos años, se cuenta con avances importantes con respecto a la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, no obstante, según la información registrada en el aplicativo DATASS<sup>1</sup> del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS se conoce que existen 12, 597 sistemas de agua potable en estado regular y 1,086 en estado colapsado, representando la suma de ambos el 42% del total de sistemas de agua potable en zonas rurales (33, 192), debiéndose a la escasa preparación del personal responsable del mantenimiento de los sistemas de agua potable. En este sentido, es relevante asegurar que exista un operador calificado y motivado en cada sistema de agua para la provisión de un servicio de calidad y sostenible que contribuya de manera efectiva a la reducción de las enfermedades infecciosas en la población que habita en zonas rurales.

En este marco, el Programa Presupuestal Institucional Sectorial - PPIS 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural, establece el Producto 3000882 *"Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles"* el cual incluye la Actividad 5006302 *"Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS"*, Actividad que plantea el diseño, aprobación e implementación de cursos orientados a desarrollar capacidades en el personal de cada una de las instituciones que participan en la provisión de los servicios de saneamiento (Prestadores, ATM, DRVCS), garantizando que el conocimiento llegue de la manera más directa posible a las personas que desempeña las funciones directamente, siendo pertinente empezar la profesionalización por el elemento fundamental en la prestación, tal como lo es el operador.

Por lo antes expuesto, el presente documento muestra el contenido del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento dirigido a Prestadores (operadores) el cual incluye objetivos y ámbito de aplicación, perfil de los participantes, capacidades y competencias a desarrollar, metodología y evaluación del curso, a fin de que los Gobiernos Regionales puedan implementar la Actividad 5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL, ATM y GR-D/GRVCS en beneficio de los hogares rurales del Perú, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el diseño operacional del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083 - PNSR aprobado mediante Resolución Ministerial N°022-2022 .



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

<sup>1</sup> Fecha de corte al 13 de marzo del 2023.

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

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

De acuerdo a lo establecido en el diseño operacional del PPIS 0083, el fortalecimiento de capacidades de Prestadores (operadores) de servicios de saneamiento se realiza a través de una entidad educativa o en su defecto con entidades públicas o privadas o sociedad civil o cooperación internacional, con el respaldo o en asocio con la entidad educativa superior a través de un convenio o contrato.

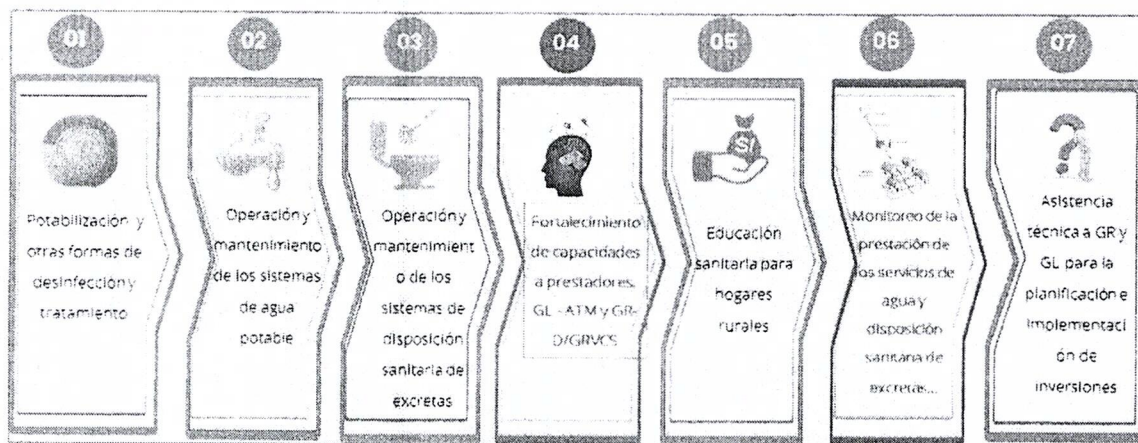
El curso se implementa en modalidad presencial, teniendo en cuenta la diversidad de características de los participantes.

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

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



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



## II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2.1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo brindar los lineamientos a los Gobiernos Regionales para la implementación adecuada del fortalecimiento de capacidades a prestadores (operador) a través del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento, de acuerdo al estándar de calidad establecido en los modelos operacionales del PPIS 0083.

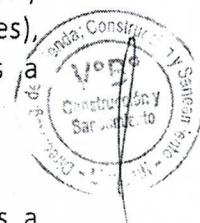
### 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

## III. MARCO NORMATIVO

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

- Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 005-2020- VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de 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.

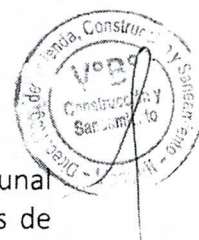


- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificatorias, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- RM 022-2022-VIVIENDA, que aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (en adelante, PPIS 0083), conformado por el "Formato A".

#### IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

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

- Poblador rural que vive en un centro poblado del ámbito rural.
- Poblador rural elegido por Asamblea General de una organización comunal prestadora de servicios de saneamiento rural para realizar actividades de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento rural<sup>2</sup>; sistema de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, dependiendo de los servicios que cuente el centro poblado.
- Poblador rural que realiza trabajo de voluntariado y/o percibe algún incentivo económico que varía según las características de cada centro poblado.



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

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

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



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

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

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

*Ilustración 2: Capacidades a desarrollar en el Operador*

Limpia y desinfecta los componentes del sistema de agua potable.	
Opera y mantiene el sistema de agua potable.	
Realiza la cloración y mide el cloro residual en el el SAP	
Opera y mantiene el sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.	
Asesora a las familias en la reparación de conexión domiciliarias.	
Asesora a las familias en la operación y mantenimiento de las UBS.	

Por su lado, las competencias son facultades que adquiere el Prestador (operador) para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr un propósito específico, considerándose las siguientes:



*Ilustración 3: Competencias a desarrollar en el Operador*

COMPETENCIA 1	COMPETENCIA 2
El operador ejecuta acciones de operación para el buen funcionamiento de los servicios de saneamiento en su comunidad.	El operador ejecuta actividades de mantenimiento (preventivo y correctivos) en los componentes de los servicios de saneamiento, asegurando así su buen funcionamiento.



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

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

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

### 7.1. 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

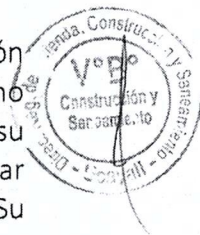
La confianza en sí mismo se favorece cuando las personas se dan cuenta que tienen mayores y mejores capacidades analíticas y creativas para identificar y resolver sus problemas. Al darle más valor a sus contribuciones personales, la autoestima crece.

#### ❖ 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.



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



❖ 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.

VII. DISEÑO CURRICULAR

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.

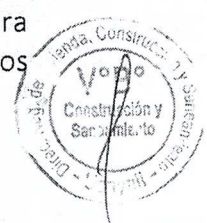


Tabla 1: Diseño curricular

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	16	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
		48	6



### 8.1. PLAN DE ESTUDIOS

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

#### 8.1.1. 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.		
TOTAL	16 HORAS	02 JORNADAS





8.1.2. 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 - Línea de conducción y componentes - Reservorio - Red de distribución y componentes	08 horas	Jornada 01
TOTAL	08 HORAS	01 JORNADA

8.1.3. 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. 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.	04 horas	Jornada 0.5
TOTAL	04 HORAS	½ JORNADA

8.1.4. MÓDULO III: 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 VI: GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR		
CONTENIDO	DURACIÓN	Nº DE JORNADAS DE CAMPO
1. Albañilería menor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Resane de estructuras.</li> </ul>		
2. Gasfitería: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tubería de PVC, clases y accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</li> <li>- Confección de accesorios para reparación (codos y campanas).</li> <li>- Tipos de válvulas y grifos, identificación de fallas y cambio de válvulas y grifos.</li> </ul>	04 horas	Jornada 0.5
TOTAL	04 HORAS	½ JORNADA

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

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 IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS		
CONTENIDO	DURACIÓN	Nº DE JORNADAS DE CAMPO
1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>- Uso de la UBS</li> <li>- Tratamiento preliminar (biodigestor/tanque séptico)</li> <li>- Mantenimiento preventivo</li> <li>- Mantenimiento correctivo</li> <li>- Disposición final de lodos (procedimiento y medidas de seguridad)</li> </ul>	04 horas	Jornada 0.5
2. UBS Tipo Compostera: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>- Uso de la UBS</li> <li>- Tratamiento preliminar (cámaras composteras)</li> <li>- Mantenimiento preventivo</li> <li>- Mantenimiento correctivo</li> <li>- Disposición final de las excretas (procedimiento y medidas de seguridad)</li> </ul>	04 horas	Jornada 0.5
TOTAL	08 HORAS	01 JORNADA





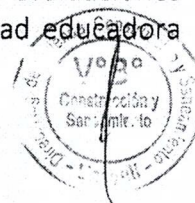
### 8.1.6. MÓDULO V: ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES

**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 V: ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES		
CONTENIDO	DURACIÓN	Nº 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 <sup>4</sup> :  - 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
TOTAL	08 HORAS	01 JORNADAS

### VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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.



<sup>4</sup> El docente aborda la tecnología según el centro poblado seleccionado para la práctica, no obstante, para reforzar el conocimiento de los participantes puede explicar el resto de tecnologías.



Ilustración 4: evaluación del curso

**¿QUÉ EVALUAR?**

Desempeños y capacidades (procedimiento) de los alumnos.

**¿CUÁNDO EVALUAR?**

Evaluación transversal y continua durante la sesión educativa (participación en clase).  
Evaluaciones por módulo

**¿CÓMO EVALUAR?**

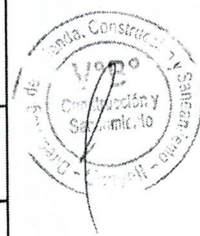
Técnicas y métodos de evaluación estandarizado por la entidad que entrega el servicio.

Para determinar la nota 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° 02

Tabla N°02: 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%
Total		10%	18%	72%	100%
Evaluación vigesimal		2	3.6	14.4	20

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





3

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.

IX. CERTIFICACIÓN

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

X. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en 07 días calendarios, pudiendo el gobierno regional realizar las adecuaciones de acuerdo a la estrategia operativa de cada región.

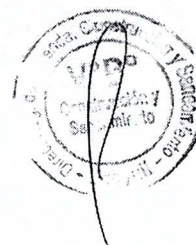




## DISEÑO CURRICULAR



### "CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"



Marzo 2023



# Tabla de contenido

PRESENTACIÓN	2
I. ACTIVIDAD 5006302 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS", EN EL MARCO DEL PPIS 0083 - PNSR.	4
II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
2.1. OBJETIVO	5
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
III. MARCO NORMATIVO	5
IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO	6
V. CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL RESPONSABLE DE ATM	6
VI. METODOLOGÍA SEGÚN EL MODELO OPERACIONAL DEL PPIS 0083 - PNSR	9
7.1. METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL PNSR	9
VII. PLAN DE ESTUDIOS	10
A continuación, se presenta el Plan de estudios por cada Módulo, en el cual se desarrolla el contenido curricular por cada módulo:	11
8.1.	10
8.2.	11
8.3.	13
8.4.	13
VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES	16
IX. CERTIFICACIÓN	2
X. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CURSO	2
XI. ANEXOS	2



## PRESENTACIÓN

En el Perú, durante los últimos años, se cuenta con avances importantes en la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, es así que el 80% de GL cuentan con ATM, según información recogida en el Aplicativo DATASS, además estos gobiernos locales del nivel nacional registran información en el DATASS. No obstante, existen aspectos que limitan el accionar de los gobiernos locales, tales como: i) alta rotación de los responsables del ATM, ii) escaso seguimiento y monitoreo a los prestadores, ii) alto número de sistemas en estado regular y colapsado, iii) baja ejecución en gasto corriente para atender actividades del PPIS 0083, entre otros.

En este marco, el Programa Presupuestal Institucional Sectorial - PPIS 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural, establece el Producto 3000882 *"Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles"* el cual incluye la Actividad 5006302 *"Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS"*, Actividad que plantea el diseño, aprobación e implementación de cursos orientados a desarrollar capacidades en el personal de cada una de las instituciones que participan en la provisión de los servicios de saneamiento (Prestadores, ATM, DRVCS), garantizando que el conocimiento llegue de la manera más directa posible a las personas que desempeñan las funciones directamente, tal como lo son los Responsables de ATMs de las Municipalidades Distritales y Provinciales.

Por lo antes expuesto, el presente documento muestra el contenido del curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido a Gobiernos Locales – ATM el cual incluye objetivos y ámbito de aplicación, perfil de los participantes, capacidades y competencias a desarrollar, metodología y evaluación del curso, a fin de que los Gobiernos Regionales implementen la Actividad 5006302: *"Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL, ATM y GR-D/GRVCS"* en beneficio de los hogares rurales del Perú, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el diseño operacional del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083 - PNSR aprobado mediante Resolución Ministerial N°022-2022 .



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



I. ACTIVIDAD 5006302 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS", EN EL MARCO DEL PPIS 0083 – PNSR.

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

De acuerdo a lo establecido en el diseño operacional del PPIS 0083, el fortalecimiento de capacidades del Gobierno Local (GL) – Área Técnica Municipal de servicios de saneamiento se realiza a través de una entidad educativa o en su defecto con entidades públicas o privadas o sociedad civil o cooperación internacional, con el respaldo o en asocio con la entidad educativa superior a través de un convenio o contrato.

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

Para identificar la meta (N° de ATM) para el curso dirigido a GL-ATM, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios de priorización:

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

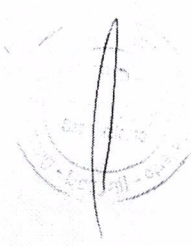


Ilustración SEQ Ilustración 1 ARABIC 1 Actividades del Producto 01- Hogares rurales Concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles

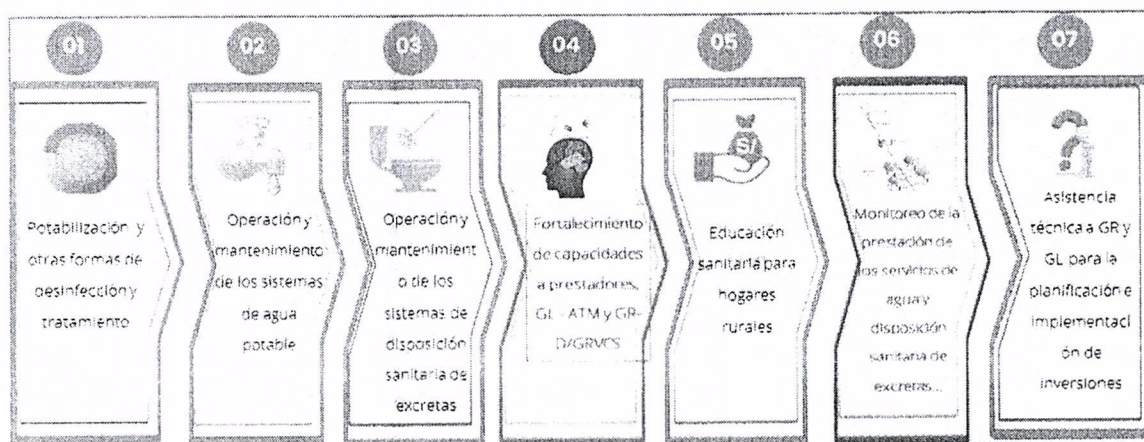


Ilustración 1: Actividades del Producto 01- Hogares rurales Concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles

## II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2.1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo brindar los lineamientos a los Gobiernos Regionales para la implementación adecuada del fortalecimiento de capacidades al personal del ATM (responsables de ATMs y promotores) a través del curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios, de acuerdo al estándar de calidad establecido en los modelos operacionales del PPIS 0083 - PNSR.

### 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento debe ser considerado por los Gobiernos Regionales de los 24 departamentos del Perú para la implementación del curso de seguimiento y monitoreo dirigidos a Responsables de ATMs, en el marco de la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS" del PPIS 0083 – PNSR.

## III. MARCO NORMATIVO

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

- Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 005-2020- VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de 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.

- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificatorias, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- RM 022-2022-VIVIENDA, que aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (en adelante, PPIS 0083), conformado por el "Formato A".

#### IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

El curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios está dirigido a responsables de las ATMs, quien debe de cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional de nivel técnico, universitario, estudiante o persona con secundaria completa que presta servicios en las municipalidades distritales o provinciales para desarrollar actividades realizadas a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento rural.
- Funcionario/servidor o locador que rota en promedio cada 6 meses.

Además del Responsable del ATM, se considera que el GL inserte en el marco de la implementación del PPIS 0083 – PNSR a un personal de nivel técnico (Promotor técnico social). A parte de lo mencionado anteriormente, el Promotor Técnico Social puede presentar las siguientes características:

- Profesional universitario o técnico o estudiante universitario o persona con secundaria.
- Generalmente vive en el distrito de donde presta servicios a la Municipalidad.
- Profesional que apoya las actividades del responsable del ATM.

#### V. CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL RESPONSABLE DE ATM

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

El curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios busca principalmente fortalecer las capacidades del ATM tipo procedimental, de acuerdo al siguiente detalle:

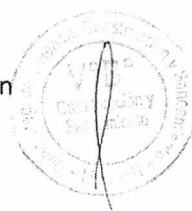
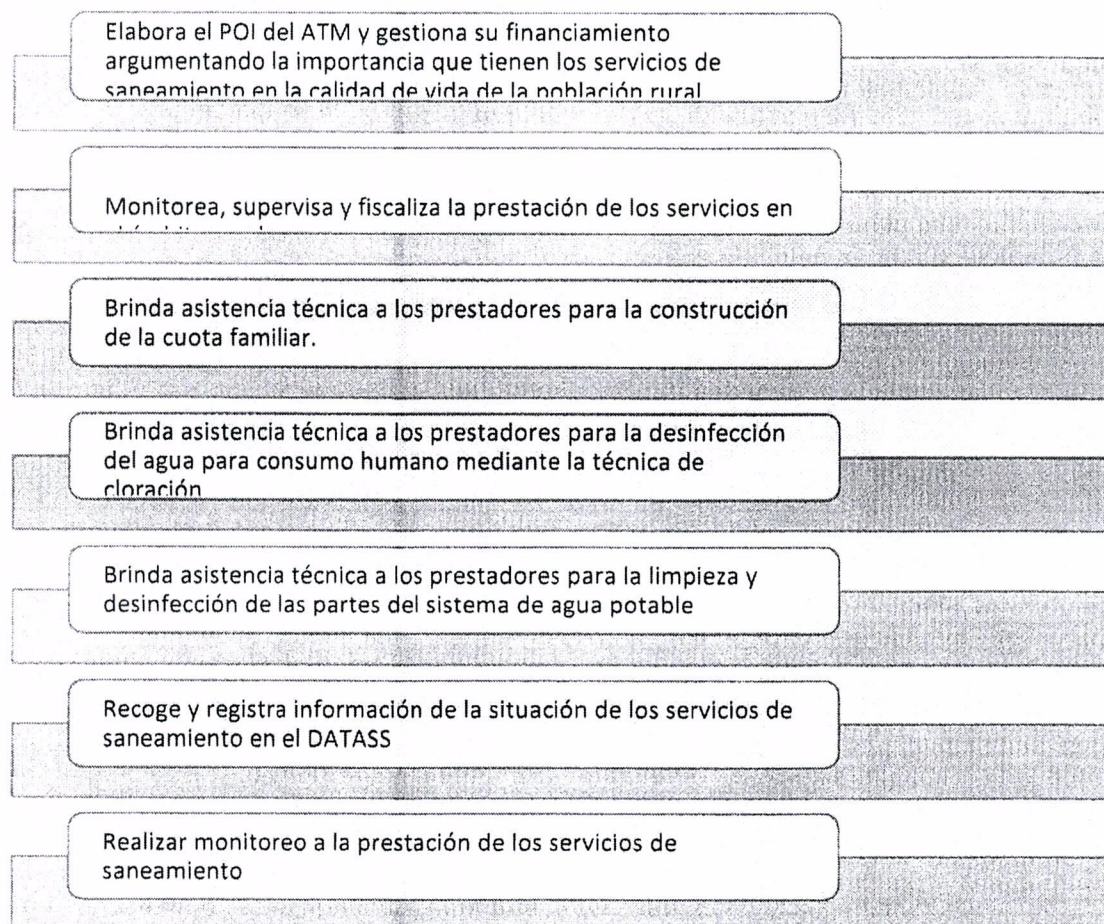




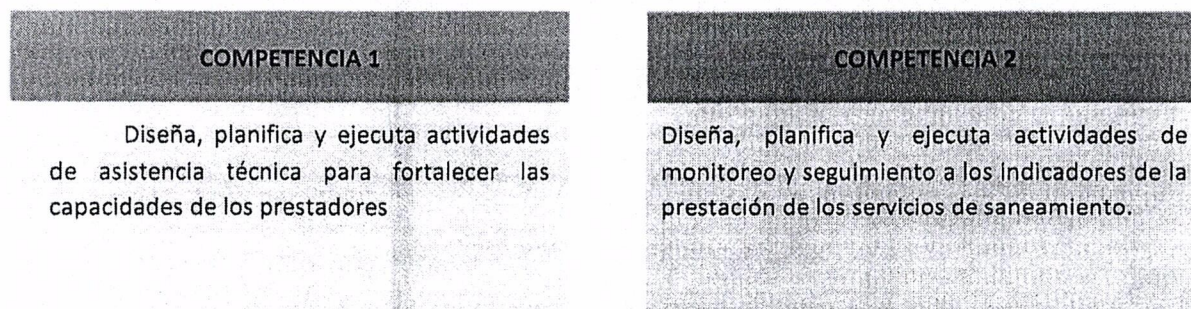
Ilustración 2: Capacidades procedimentales a desarrollar en el responsable del ATM



Por su lado, las **competencias** son facultades que adquiere el Responsable del ATM para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr un propósito específico, considerándose las siguientes:



Ilustración 3: Competencias a desarrollar en el responsable de ATM





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

El curso en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios para Responsables de ATMs tiene como objetivo fortalecer las capacidades y competencias de los Responsables de ATM para el cumplimiento de sus actividades. En esta lógica el docente deberá considerar una metodología constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.

Así mismo, es indispensable que la metodología del curso de en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios promueva los siguientes aspectos:

- Aplicar el principio “aprender haciendo” debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que estos se apropien de manera proactiva<sup>1</sup> de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

### 7.1. 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

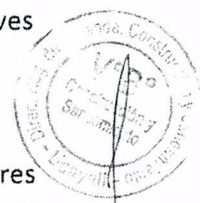
La confianza en sí mismo se favorece cuando las personas se dan cuenta que tienen mayores y mejores capacidades analíticas y creativas para identificar y resolver sus problemas. Al darle más valor a sus contribuciones personales, la autoestima crece.

#### ❖ 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

<sup>1</sup> El participante toma activamente el control y decide qué hacer en cada momento, anticipándose a los acontecimientos



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.

**VI. PLAN DE ESTUDIOS**

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.

Tabla 1: Plan de Estudios

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



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

#### 8.1. MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

**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.

#### MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE SESIONES
1. Herramientas normativas para la gestión de la prestación de los SAS: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 1280 - Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.</li><li>- Programa Presupuestal Institucional PPI 0083-PNSR.</li><li>- Programación presupuestal en el marco del PPIS 0083</li><li>- Resolución de Consejo Directivo N.º 028-2018-SUNASS-CD.</li><li>- Resolución de Consejo Directivo 015-2020-SUNASS-CD.</li><li>- DS N° 031-2010-SA - Reglamento de la calidad del agua</li><li>- El rol de la mujer en la prestación de los servicios de saneamiento</li></ul>	30 minutos	
2. Planeamiento para la prestación de los servicios de saneamiento: <ul style="list-style-type: none"><li>- Importancia del POA.</li><li>- Insumos para elaboración del POA.</li><li>- Procedimiento para la gestión de recursos para la implementación del POA.</li><li>- Fases de la ejecución Presupuestaria: Certificación, compromiso, Devengado, Pago.</li></ul>	30 minutos	Sesión 01
3. Fortalecimiento de capacidades: <ul style="list-style-type: none"><li>- Importancia del fortalecimiento de capacidades.</li><li>- Plan de capacitación.</li><li>- Metodología de capacitación para adultos.</li></ul>	40 minutos	
4. Administración de los servicios en el Ámbito rural: <ul style="list-style-type: none"><li>- Modalidades de administración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural (OC y UGM).</li></ul>	190 minutos	



- Autorización temporal de OC<sup>2</sup>
- Constitución y funcionamiento de la UGM
- Formulación y aprobación de la cuota familiar

5. Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento:

**El DATASS**

- Arquitectura del DATASS.
- Fases del registro de información: planificar y capacitar; recolectar información; registrar información, generar reportes.
- Formularios para el recojo de información:
  - o Cuestionario diagnóstico rural módulo I, II y III.
  - o Cuestionario especializado módulo IV.
  - o Cuestionario especializado módulo V.
  - o Ficha para Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

210  
minutos

Sesión 02

**Saneamiento en el ámbito rural**

- Agua para consumo humano.

**Agua potable**

- Tipos de sistemas de agua potable.

**Disposición sanitaria de excretas/alcantarillado**

- Importancia de la disposición sanitaria de excretas en la salud de la población.
- Tipo de sistema de disposición sanitaria de excretas.
- Alcantarillado sanitario.



	<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>	<b>02</b>
--	--------------	-----------------	-----------

**8.2. 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>
<b><u>ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL PARA ELABORAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI DEL ATM</u></b>		
<b>1. Recopilación y análisis de información</b>		
1.1. INEI	06 horas	Taller 01

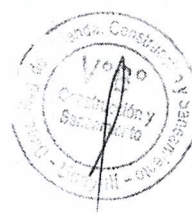
<sup>2</sup> Artículo 2.- Incorporación del artículo 104-A y del Título IX al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA



### 8.3. 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>



### 8.4. 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>	08 horas	Taller 01

- Aplicación del Módulo IV DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura.

### 1.3. Asistencia técnica a la OC en acciones de operación y mantenimiento del SAP

- Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de disposición sanitaria de excretas
  - Reconocimientos de las partes y funciones de la UBS
  - Reconocimiento de actividades de operación y mantenimiento
  - 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.

08 horas

Taller 02

- Alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.

#### 3.1. Alcantarillado:

- Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica.
- Uso y funcionalidad.

#### 3.2. Operación y mantenimiento preventivo o correctivo de sus estructuras.

08 horas

Taller 03

#### 3.3. Tratamiento de aguas residuales:

- 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.

- Monitoreo de la calidad del agua potable

#### 4.1. Limpieza y desinfección de los componentes del SAP

- Procedimiento para la limpieza y desinfección
- Registro de información en el submódulo limpieza y desinfección DATASS

#### 4.2. Cloración del agua de consumo de agua potable

11 horas

Taller 04

- Procedimiento para cloración del agua
- Calibración del equipo de cloración
- Medición de cloro residual

#### 4.3. Registro de información en el submódulo limpieza y desinfección DATASS

- Registro de la información en el aplicativo DATASS

#### 5.1. Diagnóstico (Llenado del Módulo IV y V)

- 5.2. Registro y/o actualización de la información recogida en el aplicativo DATASS .

05 horas

Taller Aplicativo

TOTAL	08 HORAS	05 Talleres Prácticos
-------	----------	-----------------------



- Población total
- 1.2. DATASS
  - Acceso a servicios de saneamiento
  - Infraestructura
  - Calidad del servicio
  - Gestión organizacional
  - Gestión económica y financiera de la JASS
- 1.3. MINSA
  - Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado.

**2. Redacción de diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.**

**3. Elaboración de los objetivos del Plan**

- Metodología SMART para la elaboración de objetivos.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos del Plan con metodología SMART.

**4. Focalización de la Meta**

- Criterios de focalización teniendo como referencia el diagnóstico.
- Definición de centros poblados, sistema de agua y prestadores a ser intervenidos en el año, identificando:
  - o Ubigeo.
  - o Nombre de los Centros Poblados.
  - o Código del sistema de agua potable y nombre.

**5. Identificación y Programación de actividades en el Plan Operativo Anual**

- Tareas.
- Metas físicas.
- Programación física.

08 horas

Taller 02

**6. Formulación del presupuesto para el Plan Operativo Anual**

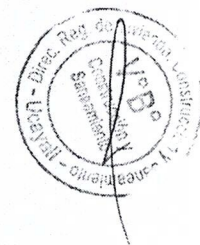
- Asignación financiera por actividad.
- Sub Total por actividad.
- Presupuesto Total.

**7. Formular presupuesto por actividad**

**8. Formular indicadores, metas y medios de verificación.**

**9. Sustenta el Plan Operativo Anual del ATM:**

- 03 preguntas con respecto al Plan Operativo elaborado.

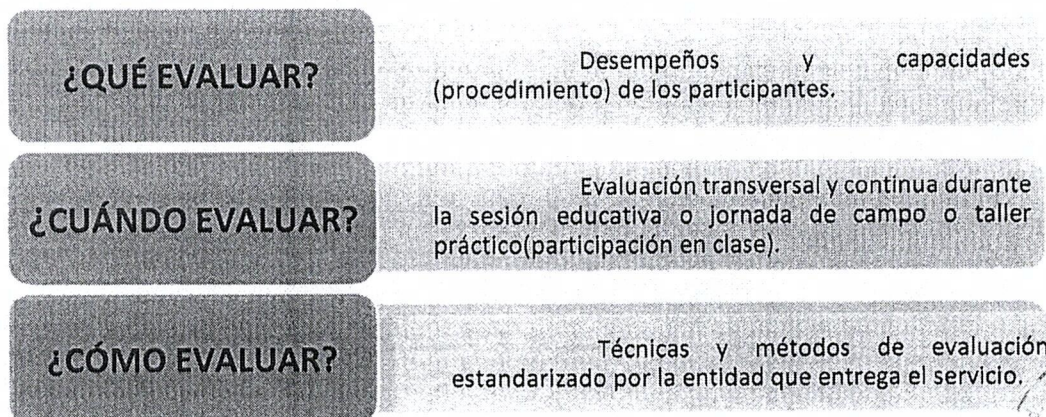


TOTAL	14 HORAS	02 Talleres
-------	----------	-------------

## VII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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.

Ilustración 5: evaluación del curso



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° 02

Tabla N°02: Criterios de evaluación del curso

Módulos	Peso del criterio				Total
	Trabajo aplicativo TA	Asistencia a clase - AC	Participación en clase - PC	Evaluación práctica - EPC	
Módulo de Introducción I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		2%	2%	2%	6%
Módulo II. PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	5%	2%	2%	2%	11%



Módulo III. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL		5%	2%	2%	2%	11%
Módulo IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	Jornada de campo N° 01	5%	2%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 02	5%	2%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 03 (*)	5%	2%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 04	5%	2%	2%	2%	11%
	Taller práctico N° 01	2%	2%	2%	2%	8%
Evaluación Final (**)		20%				20%
Total Final (NF)		52%	16%	16%	16%	100%
Evaluación vigesimal (nota máxima)		10.4	3.2	3.2	3.2	20

(\*) El trabajo aplica solo para los participantes existen CC.PP 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.

### VIII. CERTIFICACIÓN

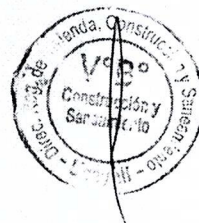
Los responsables de ATM participantes del curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios recibirán una constancia de participación o certificación del curso recibido por la entidad de educación superior una vez el curso sea aprobado.

### IX. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios para ATM está previsto desarrollarse 09 días, pudiendo el gobierno regional realizar las adecuaciones de acuerdo a la estrategia operativa de cada región.

### X. ANEXOS

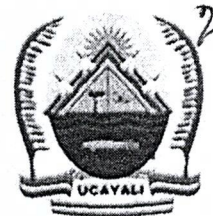
Los módulos detallados en el plan de estudios están debidamente estructurados en guiones metodológicos, que el GR podría tomar como referencia para la ejecución del curso







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



# ANEXO D

## Estructura del Plan de Trabajo

## ANEXO N° 01: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO

### Contenido

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





## I. INTRODUCCIÓN

## II. OBJETIVOS

## III. RECURSOS

### 3.1 EQUIPO TÉCNICO DE LA ENTIDAD EDUCATIVA

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

- Coordinador
- Docentes ATM y Operadores.

### 3.2 RECURSOS MATERIALES

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

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

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

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

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

Describir por etapas, las actividades a realizar.

### 5.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

#### 5.1.1. Convocatoria

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

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

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

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

#### 5.1.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO

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

### 5.1.3. Taller de inducción al equipo clave

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

### 5.1.4. Matricula de los participantes

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

- Lista definitiva
- Nómina de matrícula

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

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

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

### 5.2.1. Desarrollo de los módulos teóricos

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

### 5.2.2. Desarrollo de los módulos prácticos

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

### 5.2.3. Organización de información en el drive

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

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





### 5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

#### 5.3.1. Certificación

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

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

Describir las acciones de verificación y registro en el DATASS.

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

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

#### 5.3.4. Elaboración del informe final

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

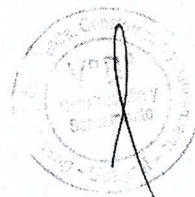
### VI. CRONOGRAMA

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

Llevar las actividades a un cronograma semanal.

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

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



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

INSTITUCIÓN O MARCO DE INTERVENCIÓN: \_\_\_\_\_ UNIDAD EJECUTORA: \_\_\_\_\_

NIVEL DE GOBIERNO: LOCAL ( ) REGIONAL ( ) NACIONAL ( ) REGIÓN: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

TELF. INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_ CORREO INSTITUCIONAL GENERAL: \_\_\_\_\_

## RELACION DE USUARIOS:

DATOS DE LOS FUNCIONARIOS ASIGNADOS: \*Campos Obligatorios.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS *	D.N.I. *	CARGO	PROFESIÓN	CORREO ELECTRONICO*	PERFIL*	TELEFONO MOVIL*	AREA*
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

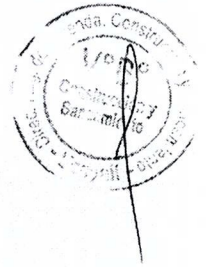
De la relación, indicar el número de DNI de quien tendrá la función de Gestor de Usuarios (sólo para la DRVCS/GRVCS):

N° DNI: \_\_\_\_\_

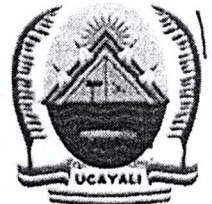
## NOTA:

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

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







# ANEXO E

## Estructura del Informe Final

# ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL

## Contenido

I. Antecedentes..... 2

II. Resumen ejecutivo ..... 2

III. Descripción de actividades desarrolladas según las etapas ..... 2

    5.1. Etapa de planificación..... 2

        5.1.1. CONVOCATORIA ..... 2

        5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD..... 2

        5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO ..... 2

        5.1.3. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR CON EL EQUIPO CLAVE ..... 2

        5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO..... 2

        5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES ..... 2

    5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación..... 2

        5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS ..... 2

        5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS ..... 3

    5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación..... 3

        5.3.1. Registro de la meta ejecutada ..... 3

        5.3.2. Elaboración del informe final ..... ¡Error! Marcador no definido.

IV. Meta física ejecutada ..... ¡Error! Marcador no definido.

V. Limitaciones..... 3

VI. Conclusiones..... 3

VII. Recomendaciones. .... 3

VIII. Anexos: ..... 3

    7.1. Nómina de matrícula ..... 3

    7.3. Listas de asistencia ..... 3

    7.4. Panel fotográfico ..... 3

    7.5. documentos administrativos ..... 3



## I. Antecedentes

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

## II. Resumen ejecutivo

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

## III. Descripción de actividades desarrolladas según etapas

### 5.1. Etapa de planificación

#### 5.1.1. CONVOCATORIA

Precisar los medios utilizados y el plazo de la convocatoria.

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

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

#### 5.2.2. MATERIAL EDUCATIVO

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

Describir la pertinencia de los materiales utilizados.

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

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

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

#### 5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

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

#### 5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

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

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

#### 5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEORICOS

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



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

### 5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

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

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

#### 5.3.1. Registro de la meta ejecutada

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

### IV. Limitaciones

### V. Conclusiones

### VI. Recomendaciones

### VII. Anexos

#### 7.1. Nómina de matrícula

#### 7.3. Listas de asistencia

#### 7.4. Registro de evaluación

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

#### 7.4. Panel fotográfico

#### 7.5. documentos administrativos

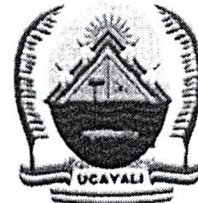
- Comprobantes de pago por los servicios complementarios (alimentación, traslado, hospedaje, viáticos (operadores), herramientas y materiales, EPP, etc.).
- Constancia de visita (firmado por los involucrados en la entrevista).





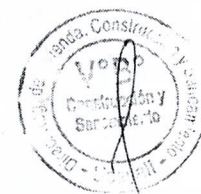


**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y**  
**SANEAMIENTO**  
**DIRECCION DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**

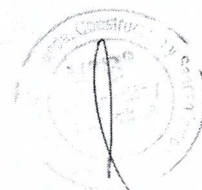


# ANEXO F

## Estructura de Costos



DENOMINACION DE LA CONTRATACION				TOTAL OPERADORES (01)	TOTAL COSTOS ADMINISTRATIVOS (2)	COSTO DEL DESARROLLO DEL CURSO (3)	COSTO DIRECTO (4)=(2)+(3)	UTILIDAD (5) = (4) %	SUB TOTAL (6) =(4)+(5)	IGV18%= (7) *18%	PRESUPUESTO TOTAL (8) =(6)+(7)
SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL, DIRIGIDO A LOS A LOS OPERADORES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (OC)				180							
A) PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO									COSTO UNT.	COSTO TOTAL	
DESCRIPCION				UNID.	CANT.	TIEMPO		0.00	0.00		
1	COORDINADOR			Serv.	1	1	MES				
2	PROMOTOR DE CAMPO			Serv.	5	1	MES				
4	RESPONSABLE INFORMATIVO			Serv.	1	1	MES				
2	DOCENTES DE CAMPO			Serv.	4	12	HH				
3	ASISTENTE DE CAMPO DEL DOCENTE			Serv.	4	8	HH				
B) SERVICIOS									COSTO UNT.	COSTO TOTAL	
DESCRIPCION				UNID.	CANT.	TIEMPO		0.00	0.00		
1	SERVICIO DE MOVILIDAD			Serv.	12	6	DIAS				
2	SERVICIO DE ALIMENTACION -Desayuno-Coffe Break-Almuerzo-Coffe Break-Cena			Serv.	180	6	DIAS				
3	SERVICIO DE ALOJAMIENTO			Serv.	180	7	DIAS				
C) MATERIALES									COSTO UNT.	COSTO TOTAL	
DESCRIPCION				UNID.	CANT.	DESCRIP.		0.00	0.00		
1	MATERIAL EDUCATIVO POR GRUPOS			Serv.	4	Material x Grupo Anexo F					
2	MATERIAL REQUERIDO POR GRUPOS			Serv.	4	Material POR MODULOS Y POR GRUPOS Anexo F					
4	SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO			Serv.	180	Por participante					
COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS PARA EL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL										0.00	





DENOMINACION DE LA CONTRATACION	TOTAL ATM- PROMOTORES (01)	TOTAL COSTOS ADMINISTRATIVOS (2)	COSTO DEL DESARROLLO DEL CURSO (3)	COSTO DIRECTO (4)=(2)+(3)	UTILIDAD (5) = (4) %	SUB TOTAL (6) =(4)+(5)	IGV18%= (7)*18%	PRESUPUESTO TOTAL (8) =(6)+(7)
SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGION DE UCAYALI	30							

A) PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO						COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
DESCRIPCION		UNID.	CANT.	TIEMPO		0.00	0.00
1	COORDINADOR	Serv.	1	1	Mes		
2	RESPONSABLE INFORMATIVO	Serv.	1	1	Mes		
3	PROMOTOR DE CAMPO	Serv.	1	1	Mes		
4	DOCENTE TEORICO	Serv.	1	8	HH		
5	DOCENTE DE PRACTICA	Serv.	2	62	HH		
6	ASISTENTE DE CAMPO DEL DOCENTE	Serv.	2	62	HH		

B) SERVICIOS						COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
DESCRIPCION		UNID.	CANT.	TIEMPO		0.00	0.00
1	AULA DE ESTUDIO	Serv.	1	1	Und.		
2	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	Serv.	30	10	Dias		
3	SERVICIO DE MOVILIDAD	Serv.	3	8	Dias		
4	SERVICIO DE ALIMENTACION -Desayuno-Coffe Break-Almuerzo-Coffe Break-Cena	Serv.	30	9	Dias		

C) MATERIALES						COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
DESCRIPCION		UNID.	CANT.	UNIDAD		0.00	0.00
1	MATERIAL EDUCATIVO	Serv.	1	Material POR GRUPO Anexo F			
2	MATERIAL PARA CAMPO	Serv.	1	Material POR MODULOS Anexo F			
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADO	Serv.	30	Por participante			
COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS PARA CURSO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO							0.00

# A. MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAMPO

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

## ACTIVIDAD TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS

MATERIALES				
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO \$/	PARCIAL \$/
TUBO DE 1/2"	und	1		
UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2"	und	9		
ABRAZADERA PVC 1 1/2" A 1/2"	und	1		
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1		
TEE PVC DE 1"	und	1		
REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	und	1		
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	10		
VÁLVULA PVC DE 1/2"	und	2		
VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	und	1		
UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2"	und	2		
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	2		
GRIFOS PVC DE 1/2"	und	1		
GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	und	3		
GRIFO DE PALANCA	und	1		
CINTA TEFLÓN	und	1		
Niple PVC	und	1		
CEMENTO	und	1		
ARENA FINA	m3	0.2		
HORMIGÓN	m3	0.2		
YESO X 5 KG	bolsa	1		
PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3		
Llave francesa	und	1		
Llave styison	und	1		
Guantes de jebe	und	1.00		
Gafa	und	1.00		
Mascarilla	und	1.00		
Botas de jebe	par	1.00		
Casco	und	1.00		
Mameluco	und	1.00		
Guantes de cuero	und	1.00		
PAÑOS ABSORBENTES	paquete	1		
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1		
				0.00

## ACTIVIDAD TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

MATERIALES				
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO \$/	PARCIAL \$/
PAPELÓGRAFO CAUDRICUALDO A1	und	5		
ESCOBILLA	und	4		
ESCOBILLONES	und	4		
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5		
Escoba	und	1		
Espátula	und	1		
Guantes de jebe	und	1.00		
Gafa	und	1.00		
Mascarilla	und	1.00		
Botas de jebe	par	1.00		
Mameluco	und	1.00		
BALDE X10 LITROS*	und	1		
* Colaboración de la JASS				0.00

## ACTIVIDAD TALLER DE CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

MATERIALES				
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO \$/	PARCIAL \$/
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	1.00		
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1.00		
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3.00		
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00		
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00		
BALDE X10 LITROS*	und	1.00		
Madera redonda de 1/2"x 0.6m	und	1.00		
Guantes de jebe	und	1.00		
Gafa	und	1.00		
Mascarilla	und	1.00		
Mameluco	und	1.00		
BALANZA*	und	1.00		
* Colaboración de la JASS				0.00



ACTIVIDAD TALLER DE OM DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1 00		
Gautes de jebe	par	1 00		
Mascarilla de doble filtro	und	1 00		
Mameluco	und	1 00		
Casco	und	1 00		
Gafa	und	1 00		
Machete	und	1 00		
Botiquin Primeros Auxilios	und	1 00		
Jabon	und	1 00		
VARRILLAS ESPECIALES*	und	2 00		
				0.00

\* Colaboración de la JASS

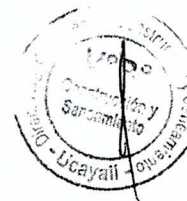
TOTAL S/ 0.00

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

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

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

MATERIALES				
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
Plumones (Paquete de 4)	und	6		
Papelografo x3	und	30		
Cinta MASKINTAPE	und	3		
Cuadernillo	und	30		
Papel bond	und	1		
				0.00



06

etc

**A. MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAMPO**

Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas de campo

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

MATERIALES					
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO \$/	PARCIAL \$/	
TUBO DE 1/2"	und	1.0			
UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2"	und	9.0			
ABRAZADERA PVC 1 1/2" A 1/2"	und	1.0			
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1.0			
TEE PVC DE 1"	und	1.0			
REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	und	1.0			
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	10.0			
VÁLVULA PVC DE 1/2"	und	2.0			
VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	und	1.0			
UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2"	und	2.0			
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	2.0			
GRIFOS PVC DE 1/2"	und	1.0			
GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	und	3.0			
GRIFO DE PALANCA	und	1.0			
CINTA TEFLÓN	und	1.0			
Niple PVC	und	1.0			
CEMENTO	und	1.0			
ARENA FINA	m3	0.2			
HORMIGÓN	m3	0.2			
YESO X 5 KG	bolsa	1.0			
PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3.0			
Llave francesa	und	1.0			
Llave styllson	und	1.0			
Guantes de jebe	und	1.0			
Gafa	und	1.0			
Mascarilla	und	1.0			
Botas de jebe	par	1.0			
Casco	und	1.0			
Mameluco	und	1.0			
Guantes de cuero	und	1.0			
PAÑOS ABSORBENTES	paquete	1.0			
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1.0			
				0.00	

ACTIVIDAD TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

MATERIALES					
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO \$/	PARCIAL \$/	
PAPELÓGRAFO CAUDRICUALDO A1	und	5.00			
ESCOBILLA	und	4.00			
ESCOBILLONES	und	4.00			
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5.00			
Escoba	und	1.00			
Espátula	und	1.00			
Guantes de jebe	und	1.00			
Gafa	und	1.00			
Mascarilla	und	1.00			
Botas de jebe	par	1.00			
Mameluco	und	1.00			
BALDE X10 LITROS*	und	1.00			
* Colaboración de la JASS				0.00	

ACTIVIDAD TALLER DE CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

MATERIALES					
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO \$/	PARCIAL \$/	
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	1.00			
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1.00			
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3.00			
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00			
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00			
BALDE X10 LITROS*	und	1.00			
Madera redonda de 1/2" x 0.8m	und	1.00			
Guantes de jebe	und	1.00			
Gafa	und	1.00			
Mascarilla	und	1.00			
Mameluco	und	1.00			
BALANZA*	und	1.00			
* Colaboración de la JASS				0.00	



ACTIVIDAD TALLER DE OM DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1.00		
Guantes de jebe	par	1.00		
Mascarilla de doble filtro	und	1.00		
Mameluco	und	1.00		
Casco	und	1.00		
Gafa	und	1.00		
Machete	und	1.00		
Botiquin Primeros Auxilios	und	1.00		
Jabon	und	1.00		
VARRILLAS ESPECIALES*	und	2.00		
				0.00

\* Colaboración de la JASS

TOTAL S/	0.00
----------	------

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

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

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

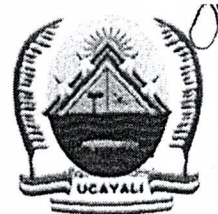
### MATERIALES

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
Piumones (Paquete de 4)	und	6		
Papelografo x3	und	30		
cuadernillos X 4 GRUPOS DE 45	und	45		
Cinta MASKINTAPE	und	3		
Papel bond	und	1		
				0.00





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



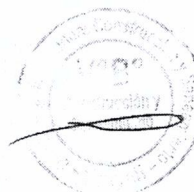
**ANEXO G**  
**CRONOGRAMA DE TRABAJO**





# SEDE CORONEL PORTILLO-CURSO-Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento de los Servicios De Saneamiento dirigidos a Operadores SAP

SEDE CORONEL PORTILLO					OPERADORES GRUPO 1		OPERADORES GRUPO 2		CRONOGRAMA																					
N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	TIPO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO	CCPP	DISTRITO	CCPP	DISTRITO	SEMANA 1	SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 3						
										L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	PRACTICA	16	2	SAN PEDRO	CAMPO VERDE	SANTA ELVITA	CAMPO VERDE	PRESENTACION DE PLAN DE CAPACITACION, SOCIALIZACION DE INFORMACION E INDUCCION DE DOCENTES		X																			
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	PRACTICA	8	1	NUEVA PRIMAVERA	YARINACocha	AMAQUELLA	YARINACocha			X																			
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	PRACTICA	4	1	TUPAC AMARU	MANANTAY	NUEVO BELEN	MANANTAY																						
MÓDULO IV	Gasfitería y albañilería menor	PRACTICA	4	1	SANTA CLARA	YARINACocha	7 DE JUNIO	YARINACocha																						
MÓDULO V	Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas	PRACTICA	8	1	LAS AMERICAS	YARINACocha	SANTATERESITA DE CASHIBO	YARINACocha																						
MÓDULO VI	Alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales	PRACTICA	8	1	SANFRANCISCO	YARINACocha	NUEVO EGIPTO	YARINACocha																						



**SEDE PADRE ABAD-CURSO-Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento de los Servicios De Saneamiento dirigidos a Operadores SAP**

SEDE CORONEL PORTILLO					OPERADORES GRUPO 1		OPERADORES GRUPO 2		CRONOGRAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	TIPO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO	CCPP	DISTRITO	CCPP	DISTRITO	SEMANA 1	SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
										L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del vistema de agua potable	PRACTICA	16	2	BAJO SHAMBILLO	BOQUERON	ALTO SHAMBILLO	BOQUERON	PRESENTACION DE PLAN DE CAPACITACION, SOCIALIZACION DE INFORMACION E INDUCCION DE DOCENTES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</





# CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO

SEDE CORONEL PORTILLO-CURSO-Seguimiento y Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento dirigido a las Áreas Técnicas Municipales

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	TIPO	N° DE HORAS PRÁCTICAS		N° DE JORNADAS TEÓRICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO	CCPP	DISTRITO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
										L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D
MÓDULO I	GESTION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEMAINETO	TERORIA	8	1					PRESENTACION DE PLAN DE CAPACITACION, SOCIALIZACION DE INFORMACION E INDUCCION DE DOCENTES	X		
MÓDULO II	PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL	PRACTICA	14		2	LA VICTORIA	CAMPO VERDE	X X				
MÓDULO III	SOSTENIBILIDAD ECONOMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	PRACTICA	8		1	SOLEDAD	MANANTAY	X				
MÓDULO IV	MONITOREO, SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	PRACTICA	40		5	PUERTO FIRMEZA	YARINACOCHA	X				
						SOLEDAD	MANANTAY		X			
						PUERTO FIRMEZA	YARINACOCHA			X		
PRESENTACION DE LOS INFORMES FINALES (PROVEEDOR)												X
EVALUACION DE LOS INFORMES (DRVCSU)												X
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACION (PROVEEDOR)												X
EVALUACION DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DRVCSU)												X
CONFORMIDAD												X

