

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



CALIDAD DE  
**Vida**

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-G.R.P/SERVICIOS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE  
CAPACIDADES DIRIGIDO A LAS ÁREAS TÉCNICAS  
MUNICIPALES Y JUNTAS ADMINISTRADORAS DEL  
SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA REGIÓN PASCO.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO-SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20489252270  
Domicilio legal : Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1)  
Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.  
Teléfono: : (063) 597060  
Correo electrónico: : procesos@regionpasco.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A LAS AREAS TECNICAS MUNICIPALES Y JUNTAS ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA REGION PASCO.

Ítem	Descripción
PAQUETE	1) SERVICIO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES - ATM DE LA REGIÓN PASCO.
	2) SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGIÓN DE PASCO.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 01138-2022-G.R.PASCO-GOB/GGR el 25 de julio de 2022.

**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 SESENTA (60) DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicado en la calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.

#### 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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, mediante el Decreto Legislativo N° 1444 se modifican, incorporan y derogan algunos artículos de la Ley N° 30225, mediante la Ley N° 30353, el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley N° 30689 se modifican e incorporan algunos artículos de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

**Advertencia**

*El comité de selección 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.
- 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**

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

- K) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato (Salvo distinto dispuesto por norma).

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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>9</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 **calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1)-Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.**

##### **Importante**

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, mediante tres armadas, los cuales se detallan de la siguiente manera:

- **Primer pago** : 35% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del entregable N° 1.
- **Segundo pago** : 50% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del entregable N° 2.
- **Tercer pago** : 15% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del entregable N° 3.

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

- Informe del funcionario responsable del Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario (Mesa de Partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.

<sup>9</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. TERMINOS DE REFERENCIA



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1. AREA USUARIA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO.
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES Y A LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA REGIÓN PASCO.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**  
Fortalecer capacidades en la gestión técnico - operativa a prestadores rurales para garantizar la calidad y sostenibilidad de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas que brindan en estas zonas, mediante la contratación de un proveedor (PERSONA NATURAL O JURIDICA Y ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y/O ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR), quien realizará los servicios de:
  - ✓ **SERVICIO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES – ATM DE LA REGION PASCO.**
  - ✓ **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL DE LA REGION PASCO.**

#### CANTIDAD MÁXIMA DE PARTICIPANTES DEL CURSO DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN ATMs y OPERADORES - Pasco 2022

IT	DESCRIPCION	CANT.	TOTAL
01	RESPONSABLES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES – ATMs, PROMOTORES (LEY 31436).	50	312 PARTICIPANTES
02	OPERADORES DE JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIO DE SANEAMIENTO - JASS (48 operadores por la Ley 31436 y 214 por DS 085-2022-EF).	262	

#### 4. ANTECEDENTES/ ACTIVIDAD

Mediante DECRETO SUPREMO N°002-2012-VIVIENDA, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), como un estructura funcional establecida para atender un problema específico relacionado la importancia del fortalecimiento de capacidades en la gestión técnico - operativa a prestadores rurales ATM, para garantizar la calidad y sostenibilidad de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas que brindan en estas zonas y de esta forma generar un impacto positivo en la reducción de enfermedades infecciosas.

Mediante DECRETO SUPREMO N° 148-2021-EF, Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 a favor de diversos Gobiernos Regionales en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para financiar actividades de potabilización y otras formas de desinfección; el fortalecimiento de capacidades a





CALIDAD DE  
**Vida**

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



prestadores y el monitoreo de la prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares concentrados, para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura.

Mediante LEY N° 31436, Ley que Aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Mayores Gastos de las Entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y Dicta Otras Medidas, para financiar actividades de potabilización y otras formas de desinfección; el fortalecimiento de capacidades a prestadores y el monitoreo de la prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares concentrados, para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura.

Mediante Decreto Supremo N° 085-2022-EF autorizan la transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022 a favor de diversos Gobiernos Regionales, en marco, el Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), ha establecido 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 - GR - D/GRVCS" la misma que 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.

#### 5. BASE LEGAL

- > Constitución Política del Perú
- > Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias. -
- > Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; y, modificatorias.
- > Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- > Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, TUO del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- > Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- > Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- > Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- > Resolución Directoral N° 0030-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0005-2020-EF/50.01 "Directiva para el diseño de los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados".
- > Decreto Supremo N° 031-2010-SA "Reglamento de la calidad de agua para consumo humano".
- > Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- > Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- > Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- > Resolución Directoral N° 034-2020-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Anexos, Modelos y Ficha y otras disposiciones.





CALIDAD DE  
**Vida**

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

- Resolución Directoral N° 009-2020-EF/50.01 Aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/50.01 "Directiva de programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria"
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR)
- Ley 31436 LEY QUE APRUEBA CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE MAYORES GASTOS DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL, LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOS GOBIERNOS LOCALES, Y DICTA OTRAS MEDIDAS
- Decreto Supremo N° 085-2022-EF autorizan la transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022 a favor de diversos Gobiernos Regionales.  
Decreto Supremo N° 003-2022-SA, Decreto Supremo que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA

**6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada

**8. SUBCONTRATACIÓN**

No se permitirá la Subcontratación

**9. OBJETIVO**

**9.1. Objetivo General**

El objetivo general se orienta a lograr la calidad y la sostenibilidad de los servicios de saneamiento, mejorando el nivel estándar de la prestación del servicio de saneamiento de los gobiernos locales rurales de la región Pasco, Desarrollar competencias técnicas y administrativas de los gobiernos locales (referido a las ATM y OPERADORES).

**9.2. Objetivos Específico**

El presente servicio busca contratar a un proveedor (PERSONA NATURAL O JURIDICA Y ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y/O ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR), que brinde el servicio de SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES Y A LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA REGIÓN PASCO, con el fin de capacitar a los responsables de las Áreas Técnicas Municipales, Promotores Técnicos Sociales y a los Operadores de Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural de la REGIÓN, a realizarse mediante cursos de capacitación y especialización, dictados por el proveedor, con el objetivo de garantizar las capacidades directamente al personal que realiza la actividad dentro de la cadena de provisión de los servicios de saneamiento.





CALIDAD DE Vida

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCIÓN
01	01	Servicio	SERVICIO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES – ATM DE LA REGIÓN PASCO.
02	01	Servicio	SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGIÓN PASCO.

ITEM N° 01

ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES – ATM DE LA REGION PASCO

10.1 Características de la Contratación

10.1.1 De la metodología de la capacitación técnica

- ✓ El curso dirigido a los responsables de las **Áreas Técnicas Municipales** y Promotores Técnicos Sociales de los distritos elegibles se compone de 6 módulos que combina la parte teórica con la parte práctica (36 horas teóricas y 40 horas prácticas) haciendo un total de 76 horas cronológicas (101 horas pedagógicas).

	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Módulo I • La prestación de servicios de ámbito rural	6 horas	---
Módulo II • Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	6 horas	---
Módulo III • Tipos de sistemas de agua potable	6 horas	8 horas
Módulo IV • Tipos de sistemas de disposición sanitaria de excretas	6 horas	8 horas
Módulo V • Desinfección del agua y limpieza del sistema de agua potable	6 horas	8 horas
Módulo VI • Monitoreo de la prestación de los servicios en el ámbito rural	6 horas	16 horas
<b>Total</b>	<b>36 horas</b>	<b>40 horas</b>



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



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

**10.1.2 Del Desarrollo de los módulos:**

**10.1.2.1 MÓDULO I - PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL**

**10.1.2.1.1 Parte Teórica**

Este Módulo busca mejorar el nivel de conocimientos de los participantes en normativa de la prestación de los servicios de saneamiento rural para la mejora del desempeño en el cumplimiento de sus roles y funciones.

MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL	
DETALLE	HORAS
<p><b>SESIÓN 1: Lineamientos para la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lineamientos internacionales                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo del Desarrollo Sostenible N° 06</li> </ul> </li> <li>2. Lineamientos Nacionales                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objeto y finalidad del Decreto Legislativo 1280, Programa Presupuestal Institucional PPI 0083, Ley 27867 y la Ley 27972 y la RCD 015-2020-SUNASS-CD.</li> <li>• Competencias y funciones sectoriales de los tres niveles de gobierno (MVCS, PNSR, GR y GL).</li> <li>• Competencias y funciones en saneamiento rural de la                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUNASS</li> <li>• Resolución de Consejo Directivo N.° 028-2018-SUNASS-CD</li> <li>• Resolución de Consejo Directivo 015-2020-SUNASS-CD.</li> <li>• MINSA</li> <li>• Reglamento de la calidad del agua</li> <li>• MINEDU</li> <li>• Eje 6 del Plan Nacional de Saneamiento</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	90 minutos
<p><b>SESIÓN 2: Funciones del Gobierno Local en materia de saneamiento rural.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funciones y responsabilidad de los Gobiernos Locales en saneamiento rural.</li> <li>2. Instrumentos de gestión del Gobierno Local para la gestión de los SAS.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de desarrollo concertado.</li> <li>• Programación Multianual de Inversiones.</li> <li>• Diagnóstico sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito Rural- SIAS.</li> </ul> </li> </ol>	90 minutos





CALIDAD DE  
**Vida**

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

<p>3. Institucionalización del ATM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones del ATM: Monitorear, supervisar, fiscalizar, brindar asistencia técnica y capacitación técnica a los prestadores.</li> <li>• Instrumentos de gestión de la ATM.</li> <li>• Planeamiento: POA ATM.</li> <li>• Administrativos: Libro de registro de organizaciones.</li> <li>• Asistencia técnica y monitoreo a los prestadores</li> <li>• Normativos: Ordenanzas que regulen la prestación de los servicios de saneamiento rural</li> </ul> <p>4. Formalización de prestadores rurales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformación de OC para la prestación de los servicios de saneamiento.</li> <li>• Registro de OC en el libro de organizaciones comunales.</li> </ul> <p>5. Rendición de cuentas de la gestión de los servicios de saneamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la rendición de cuentas.</li> <li>• Indicadores de gestión de los servicios de saneamiento a nivel del GL/ATM</li> <li>• Reporte de la rendición de cuentas del ATM a la DRVCS</li> </ul>	
<p><b>SESIÓN 3: La OC y la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura de la OC (consejo directivo, fiscal, asamblea general).</li> <li>• Funciones de los integrantes del consejo directivo, fiscal y asamblea general</li> <li>• Instrumentos de gestión de la OC</li> <li>• Instrumentos normativos, administrativos y de planificación.</li> <li>• Uso y manejo de los instrumentos de gestión</li> <li>• Instrumentos normativos (estatuto y reglamento)</li> <li>• Instrumentos administrativos (Libro padrón de asociados, Libro de actas de la asamblea general, Libro de actas del consejo directivo, Libro de inventario, Libro de caja y Libro de recaudos)</li> <li>• Instrumentos de planificación (Plan Operativo Anual)</li> </ul>	180 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>360 MINUTOS</b>

**10.1.2.2 MÓDULO II – VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL**

**10.1.2.2.1 Parte Teórica**

Este Módulo busca mejorar el nivel de conocimientos de los participantes en el rol que cumple el ATM en la promoción de la valoración de los servicios de saneamiento y su relación con la sostenibilidad, así como crear



<sup>1</sup> A nivel informativo se aborda en este módulo, porque el desarrollo se aborda en módulo II



CALIDAD DE  
**Vida**

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

conciencia en el valor que tiene el agua en salud y generación de oportunidades en la población rural.

MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL – TEÓRICO	
DETALLE	HORAS
<b>SESIÓN 1: El agua de la naturaleza como recurso imprescindible para la prestación de los servicios de saneamiento</b> 1. El agua como recurso en la prestación de los servicios de saneamiento 2. Ciclo natural del agua 3. La importancia de la cuenca 4. Fuentes de agua para el abastecimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de fuentes de agua</li> <li>• Conservación de fuentes</li> </ul>	90 minutos
<b>SESIÓN 2: El valor público del agua potable</b> 1. Agua potable salud y desarrollo humano <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor social</li> <li>• Valor económico</li> <li>• Valor para la salud</li> </ul> 2. Costos insumidos en la producción de agua potable <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura</li> <li>• Procesos para obtener agua potable</li> <li>• Costos para la administración operación y mantenimiento</li> </ul> 3. Cuota familiar 4. Los usuarios y la valoración del servicio de agua potable	90 minutos
<b>SESIÓN 3: Cuidado y uso racional del agua</b> 1. Cuidado y uso racional del agua potable en el hogar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usos del agua potable</li> <li>• Mantenimiento de la conexión domiciliaria (partes y funciones, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo).</li> </ul> 2. Pruebas de contaminación fecal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía para la adquisición de pruebas de contaminación fecal</li> <li>• Guía para la toma de muestra de las pruebas de contaminación fecal</li> </ul>	180 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>360 MINUTOS</b>

**10.1.2.3 MÓDULO III – OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TIPOS DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE**

**10.1.2.3.1 Parte Teórica**

Este módulo busca proveer a los participantes de conocimientos y desarrollar habilidades y destrezas para la operación, mantenimiento preventivo y correctivo del SAP a fin mejorar su desempeño en la asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento rural.





CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL - MODULO TEÓRICO	
DETALLE	HORAS
<b>SESIÓN 1: Provisión de agua potable en el ámbito rural</b> 1. Agua para consumo humano <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua para consumo humano</li> <li>• Características fisicoquímicas y microbiológicas del agua</li> <li>• Parámetros de control de calidad del agua potable</li> <li>• Normas de calidad del agua potable</li> </ul> 2. Calidad del agua y protección de fuentes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de fuentes:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Superficiales (lagos, ríos, lagunas, etc.)</li> <li>✓ Subterráneas (manantiales de ladera y fondo)</li> <li>✓ Pluvial (agua de lluvia)</li> </ul> </li> <li>• Protección de fuentes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Área de recogimiento</li> <li>✓ Afloramiento del agua</li> <li>✓ Uso y manejo de agua</li> </ul> </li> </ul> 3. Definición de un sistema de agua potable 4. Tipos de sistemas de agua potable <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema por gravedad sin planta de tratamiento (SGST)</li> <li>• Sistema por gravedad con planta de tratamiento (SGCT)</li> <li>• Sistema por bombeo sin planta de tratamiento (SBST)</li> <li>• Sistema por bombeo con planta de tratamiento (SBCT)</li> <li>• Sistemas no convencionales (SNC).</li> </ul>	180 minutos
<b>SESIÓN 2: operación y mantenimiento del sistema de agua potable</b> 1. Operación y mantenimiento de los diversos tipos de SAP <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema por gravedad sin planta de tratamiento (SGST)</li> <li>• Sistema por gravedad con planta de tratamiento (SGCT)</li> <li>• Sistema por bombeo sin planta de tratamiento (SBST)</li> <li>• Sistema por bombeo con planta de tratamiento (SBCT)</li> <li>• Sistemas no convencionales (SNC).</li> </ul> 2. Operación y mantenimiento de equipos de cloración en los diferentes tipos	180 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>360 MINUTOS</b>

10.1.2.3.2 Parte Práctica

MODALIDAD PRESENCIAL-MÓDULO PRÁCTICO	
TALLER 4: Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable	
DETALLE	HORAS
1. Practica de protección de la fuente de agua 2. La operación y mantenimiento de la captación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de fuente que alimenta el SAP</li> </ul>	100 minutos



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aforo de la fuente</li> <li>• Partes y funciones de la captación según tipo de SAP</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>• Caso práctico de Mantenimiento correctivo y/o preventivo en la captación</li> </ul>	
<p>1. La red de conducción/red de impulsión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes y funciones de la línea de conducción/línea de impulsión según tipo de SAP</li> <li>• Otras estructuras de la línea de conducción</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>• Caso práctico de mantenimiento correctivo</li> </ul>	100 minutos
<p>1. El reservorio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes y funciones del reservorio</li> <li>• Partes y funciones del equipo de cloración</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>• Caso práctico de mantenimiento correctivo</li> </ul>	100 minutos
<p>1. Red de aducción y distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones de la red de aducción</li> <li>• Funciones de la red de distribución</li> <li>• Otras partes de la línea de distribución (válvula de aire, válvula de purga, cámara rompe presión)</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>• Caso práctico de mantenimiento correctivo</li> </ul>	100 minutos
<p>1. Conexión domiciliaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes y funciones de la conexión domiciliaria</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>• Caso práctico de mantenimiento de la conexión domiciliaria</li> </ul>	80 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>480 MINUTOS</b>

#### 10.1.2.4 MÓDULO IV - TIPOS DE SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIO DE EXCRETAS

##### 10.1.2.4.1 Parte Teórica

Este módulo busca proveer a los participantes de conocimientos y desarrollar habilidades y destrezas para brindar la asistencia técnica a los





CALIDAD DE  
**Vida**

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



prestadores en operación, mantenimiento preventivo y correctivo de la UBS.

MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL - TEÓRICO	
DETALLE	HORAS
<b>SESIÓN 1: Las excretas humanas y su relación con la prevalencia de enfermedades</b> 1. Las excretas humanas 2. La ruta de contaminación por excretas 3. Enfermedades que causan las excretas humanas 4. Disposición de excretas, salud y desarrollo humano 5. Marco legal para la gestión de las excretas en el ámbito rural en el Perú 6. Análisis de cobertura regional y distrital en UBS 7. Manejo y disposición sanitaria de excretas 8. Tipos de Unidades Básicas de saneamiento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoyo seco ventilado (partes y funciones)</li> <li>• Unidad básica de saneamiento por arrastre hidráulico (partes y funciones)</li> <li>• Unidad básica de saneamiento tipo Compostera (partes y funciones)</li> </ul>	180 minutos
<b>SESIÓN 2: Operación y mantenimiento de la UBS</b> 1. Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Operación y mantenimiento en la UBS tipo hoyo seco ventilado                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso y disposición de material de limpieza</li> <li>• Mantenimiento de la caseta</li> <li>• Mantenimiento de la loza</li> <li>• Mantenimiento del hoyo o cámara</li> <li>• Sellado del hoyo o cámara una vez llena</li> </ul> </li> <li>1.2. Operación y mantenimiento de la UBS tipo arrastre hidráulico                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del inodoro, lavacara y ducha para un correcto funcionamiento</li> <li>• Mantenimiento de la caseta (pintado, tarrajeo)</li> <li>• Mantenimiento de las conexiones de agua</li> <li>• Mantenimiento del tanque séptico (vaciado y limpieza de lodos)</li> <li>• Mantenimiento de la zanja o pozo de infiltración, humedales u otro</li> </ul> </li> <li>1.3. Operación y mantenimiento de la UBS tipo compostera                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del inodoro, disposición de material de limpieza, disposición de material secante para un correcto funcionamiento</li> <li>• Uso del lava cara y ducha para un correcto funcionamiento</li> <li>• Mantenimiento de las conexiones de agua</li> <li>• Mantenimiento de la caseta</li> <li>• Mantenimiento de las cámaras compostera (retiro y disposición del abono)</li> <li>• Mantenimiento de la zanja o pozo de infiltración, humedales u otro</li> </ul> </li> </ul>	180 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>360 MINUTOS</b>



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



(\* ) A fin de profundizar el tema la Entidad Educativa debe considerar aquella opción tecnológica con mayor presencia en el ámbito territorial.

#### 10.1.2.4.2 Parte Práctica

MODALIDAD PRESENCIAL-MODULO PRÁCTICO	
TALLER 4: Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable – parte práctica	
DETALLE	HORA
1. Operación y mantenimiento en la UBS tipo hoyo seco ventilado <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso y disposición de material de limpieza</li> <li>• Mantenimiento de la caseta</li> <li>• Mantenimiento de la loza</li> <li>• Mantenimiento del hoyo o cámara</li> <li>• Sellado del hoyo o cámara una vez llena</li> </ul>	150 minutos
1. Operación y mantenimiento de la Unidad Básica de Saneamiento tipo compostera <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del inodoro, lavacara y ducha para un correcto funcionamiento</li> <li>• Mantenimiento de la caseta</li> <li>• Mantenimiento de las conexiones de agua</li> <li>• Mantenimiento del tanque séptico (vaciado y limpieza de lodos)</li> <li>• Mantenimiento de la zanja o pozo de infiltración, humedales u otro</li> </ul>	150 minutos
1. Operación y mantenimiento de la UBS de arrastre hidráulico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del inodoro, disposición de material de limpieza, disposición de material secante para un correcto funcionamiento</li> <li>• Uso del lava cara y ducha para un correcto funcionamiento</li> <li>• Mantenimiento de las conexiones de agua</li> <li>• Mantenimiento de la caseta</li> <li>• Mantenimiento de las cámaras compostera (retiro y disposición del abono)</li> <li>• Mantenimiento de la zanja o pozo de infiltración, humedales u otro</li> </ul>	180 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>480 MINUTOS</b>

#### 10.1.2.5 MÓDULO V – DESINFECCIÓN DEL AGUA Y LIMPIEZA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

##### 10.1.2.5.1 Parte Teórica

Este Módulo busca proveer a los participantes de conocimientos y desarrollar habilidades y destrezas para brindar la asistencia técnica a los prestadores en la limpieza y desinfección de los componentes del SAP/cloración del agua.

MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL – TEÓRICO	
DETALLE	HORAS
SESIÓN 1: Limpieza y desinfección de los componentes del SAP en el ámbito rural	180 minutos

Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insumos y materiales para la limpieza y desinfección de los componentes del SAP.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales (escobillas, escobas, paños, etc)</li> <li>• Insumos (hipoclorito de calcio)</li> </ul> </li> <li>2. Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de protección personal</li> </ul> </li> <li>3. Cálculo de peso del cloro para cada una de las estructuras</li> <li>4. Aplicativos para el cálculo de cloro (revisar)</li> <li>5. Limpieza de los componentes del SAP                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento para la limpieza de los componentes                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Limpieza y desinfección de la captación</li> <li>✓ Limpieza y desinfección de la línea de conducción o impulsión</li> <li>✓ Limpieza y desinfección del reservorio</li> <li>✓ Limpieza y desinfección de la línea de aducción</li> <li>✓ Limpieza y desinfección de la red de distribución</li> <li>✓ Limpieza y desinfección otros componentes.</li> </ul> </li> <li>• Importancia de la limpieza y desinfección del SAP</li> </ul> </li> </ol>	
<p><b>SESIÓN 2: Desinfección del agua (cloración)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfección del agua para consumo humano (formas existentes)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos y materiales desinfección del agua</li> <li>• Materiales (escobillas, escobas, paños, etc)</li> <li>• Insumos (hipoclorito de calcio)</li> <li>• Reactivos DPD</li> </ul> </li> <li>2. Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de protección personal</li> </ul> </li> <li>3. Opciones tecnológicas para la cloración                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cloración por goteo</li> <li>• Cloración con cloradores automatizados</li> <li>• Cloración por inyección</li> <li>• Cloración con cloro gas</li> </ul> </li> <li>4. Procedimiento para la cloración                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo del peso del hipoclorito de calcio para la desinfección</li> <li>• Preparación de la solución clorada</li> <li>• Calibración del sistema</li> <li>• Procedimiento para la medición de cloro residual</li> </ul> </li> </ol>	180 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>360 MINUTOS</b>

10.1.2.5.2 Parte Práctica

<b>MODALIDAD PRESENCIAL-MÓDULO PRÁCTICO</b>	
<b>SESIÓN 3: Limpieza y desinfección de las partes del sistema de agua potable/cloración del agua</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>HORAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de protección personal</li> </ul> </li> </ol>	360 minutos



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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

**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

2. Procedimiento para la limpieza y desinfección del SAP <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza y desinfección de la captación</li> <li>• Limpieza y desinfección de la línea de conducción o impulsión</li> <li>• Limpieza y desinfección del reservorio</li> <li>• Limpieza y desinfección de la línea de aducción</li> <li>• Limpieza y desinfección de la red de distribución</li> <li>• Limpieza y desinfección otros componentes</li> </ul>	
1. Procedimiento general para la desinfección del agua <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo del peso del hipoclorito de calcio para la desinfección</li> <li>• Preparación de la solución clorada</li> <li>• Calibración del sistema</li> <li>• Procedimiento para la medición de cloro residual</li> </ul>	120 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>480 MINUTOS</b>

**10.1.2.6 MÓDULO VI – MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL ÁMBITO RURAL**

**10.1.2.6.1 Parte Teórica**

El módulo comprende clases teóricas y práctica de temas relacionados a los reportes de visita mensual del ATM al prestador y procedimientos para medir los indicadores de prestación del servicio (cantidad de agua, cobertura del servicio, continuidad).

MODALIDAD PRESENCIAL/VIRTUAL	
DETALLE	HORAS
<b>SESIÓN 1: El monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El monitoreo a la prestación</li> <li>2. La asistencia técnica como proceso inherente al monitoreo</li> <li>3. Funciones del monitoreo</li> <li>4. Plan de monitoreo (contenidos mínimos)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapas del monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento</li> <li>• Planeamiento</li> <li>• Ejecución</li> <li>• Evaluación</li> </ul> </li> <li>5. Técnica de monitoreo</li> <li>6. Perfil del monitor de la prestación</li> <li>7. Competencias y capacidades del monitor de la prestación de los servicios de saneamiento.</li> <li>8. Indicadores de monitoreo de la prestación a una OC                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuota familiar (*)</li> <li>• Cloro residual (*)</li> </ul> </li> </ol>	180 minutos



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



<b>SESIÓN 2: Operacionalización de la metodología y uso de herramientas para el monitoreo</b> 1. Metodología para el monitoreo de la prestación 2. Herramientas para el monitoreo <ul style="list-style-type: none"> <li>• DATASS</li> <li>• Aplicativos of line</li> </ul> 3. Registro de la información en la encuesta de DATASS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo I</li> <li>• Modulo II</li> <li>• Módulo III</li> </ul> 4. Registro de información en los aplicativos off line Padrón Nominal de Usuarios <ul style="list-style-type: none"> <li>• Georreferenciación</li> <li>• Limpieza, desinfección de SAP y control de cloro residual</li> <li>• Elaboración del Plan de monitoreo (documento preliminar)</li> </ul>	180 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>360 MINUTOS</b>

(\* Se pondrá énfasis en el indicador cuota familiar y cloro residual)

**10.1.2.6.2 Parte Práctica**

<b>MODALIDAD PRESENCIAL-MODULO PRÁCTICO</b>	
<b>TALLER 3: Monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento -Parte Práctica</b>	
DETALLE	HORAS
1. Práctica de monitoreo 1.1. Uso de la herramienta DATASS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo I</li> <li>• Modulo II</li> <li>• Módulo II</li> </ul> 1.2. Aplicativos of line <ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrón Nominal de Usuarios</li> <li>• Georreferenciación</li> <li>• Limpieza, desinfección de SAP y control de cloro residual</li> </ul>	180 minutos
<b>TALLER 3: Monitoreo de la cuota familiar</b> 1. Monitoreo de la cuota familiar 2. Asistencia técnica en la elaboración de la cuota familiar <b>Paso 1:</b> Elaboración del plan operativo anual <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Actividades de la administración</li> <li>b. Actividades de la operación</li> <li>c. Actividades del mantenimiento (correctivo y preventivo).</li> </ul> <b>Paso 2:</b> Estimación del presupuesto anual <b>Paso 3:</b> Cálculo de la cuota familiar: Aplicación de las fórmulas de cálculo de la cuota familiar, teniendo en cuenta las características de la organización: <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Fórmula para el cálculo de la cuota familiar sin micro medición</li> <li>e. Fórmula para el cálculo de la cuota familiar sin micro medición y diferenciada por categorías de asociado</li> <li>f. Fórmula para el cálculo de la cuota familiar con micro medición.</li> </ul>	180 minutos



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



<b>TALLER 3:</b> Monitoreo del cloro residual	
1. Monitoreo de cloro residual según lo establecido en el RM 031-2010-SA	
<b>TOTAL</b>	<b>360 MINUTOS</b>

## 10.2 Lineamientos Metodológicos:

### 10.2.1 Caracterización de los participantes del curso de capacitación

#### 10.2.1.1 Responsable ATM

El responsable del ATM es un profesional que presta servicios en las municipalidades distritales o provinciales para desarrollar actividades relacionadas a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento rural.

##### Caracterización del responsable del ATM

- Profesional del nivel técnico, universitario, estudiante o persona con secundaria que realiza actividades en el Área Técnica Municipal.
- Personal o funcionario con multivariadas funciones en el Gobierno Local.
- Funcionario /servidor o locador que rota en promedio cada 6 meses.

#### 10.2.1.2 Promotor Técnico Social

El promotor técnico social es una figura que se inserta en el marco de la implementación del PPI para brindar apoyo al responsable del Área Técnica Municipal para el monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural

##### Caracterización del Promotor técnico social:

- Es un profesional universitario o técnico o estudiantes universitarios o personas con secundaria.
- Generalmente vive en el distrito donde presta servicios para el ATM
- Profesional que apoya las actividades del responsable del Área Técnica

#### 10.2.1.3 Competencias y capacidades a desarrollar los participantes del curso

El curso de capacitación busca desarrollar competencias y capacidades en los responsables de las Áreas Técnicas Municipales.

##### Competencias:

- Las competencias son facultades que tiene una persona para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr propósito específico.

##### COMPETENCIA 1

- Diseña, planifica y ejecuta actividades de asistencia técnica para fortalecer las capacidades de los prestadores.

##### COMPETENCIA 2

- Diseña, planifica y ejecuta actividades de monitoreo y seguimiento a la a los indicadores de la prestación de los servicios de saneamiento.

#### 10.2.1.4 Capacidades de los participantes

Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe





CALIDAD DE  
**Vida**

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



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.

COGNOSCITIVAS	ACTITUDINALES	PROCEDIMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conoce los lineamientos aplicables a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento diferenciados por niveles de gobierno y por entidades asociadas a saneamiento rural</li> <li>✓ Reconoce las funciones del gobierno local en materia de saneamiento rural.</li> <li>✓ Reconoce la importancia del área técnica municipal en la prestación de los servicios de saneamiento.</li> <li>✓ Identifica los procedimientos para la formalización de prestadores.</li> <li>✓ Reconoce la importancia del agua potable en la mejora de la calidad de vida de la población rural</li> <li>✓ Identifica las medidas para cuidado y uso del agua potable en el hogar.</li> <li>✓ Conoce el procedimiento para la desinfección del agua para consumo humano mediante la técnica de cloración.</li> <li>✓ Conoce el procedimiento para la limpieza y desinfección de las partes del sistema de agua potable.</li> <li>✓ Reconoce la importancia de la conservación de la fuente para preservar el agua como recurso.</li> <li>✓ Identifica los roles, funciones y competencias de las OC para la prestación de los servicios.</li> <li>✓ Conoce el procedimiento para realizar monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento.</li> <li>✓ Reconoce la importancia del monitoreo asociada a un mejor desempeño de los indicadores de la prestación de los servicios.</li> <li>✓ Conoce los instrumentos y el procedimiento de recojo de información del Sistema de Información de Agua y Saneamiento (SIAS).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tienen disposición al diálogo.</li> <li>✓ Asumen compromisos para el mejor funcionamiento del SAP</li> <li>✓ Ejercen sus funciones con honestidad y transparencia.</li> <li>✓ Demuestra liderazgo y proactividad.</li> <li>✓ Muestra vocación para el servicio comunitario.</li> <li>✓ Tiene disposición para aprender nuevos conocimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerencia el Área Técnica municipal orientada a la monitorear, supervisar, fiscalizar y brindar asistencia y capacitación técnica a los prestadores de los servicios.</li> <li>✓ Formaliza organizaciones comunales</li> <li>✓ Brinda asistencia técnica y capacitación en valoración de los servicios</li> <li>✓ Brinda asistencia técnica a los prestadores para la desinfección del agua para consumo humano mediante la técnica de cloración.</li> <li>✓ Brinda asistencia técnica a los prestadores para la limpieza y desinfección de las partes del sistema de agua potable.</li> <li>✓ Brinda asistencia técnica a los prestadores para la conservación de la fuente para preservar el agua como recurso.</li> <li>✓ Conoce los instrumentos y el procedimiento de recojo de información del Sistema de Información de Agua y Saneamiento (SIAS).</li> <li>✓ Realizar monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento.</li> </ul>



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



**10.2.1.5 Lineamientos Metodológicos:**

El fortalecimiento de competencias y capacidades en la práctica requiere una metodología que conduzca a conseguir objetivos. Por tanto, los eventos educativos del diseño curricular siguen una metodología activa participativa con el enfoque "aprender haciendo", por tal razón se prioriza la cantidad de horas prácticas en el curso de capacitación, hacia el logro de objetivos, se establecen los siguientes lineamientos:

• **Lineamiento 1:**

**Uso de metodologías educativas activas y participativas**

El PNSR propone para el fortalecimiento de competencias y capacidades de los ATM de los servicios el uso de la metodología SARAR. El sustento para su uso se basa en un enfoque orientado al desarrollo de las personas mediante un proceso de transformación interna, que promueve cinco cualidades: seguridad en sí mismo, asociación con otros, reacción con ingenio, acciones planeadas y responsabilidad. En el anexo 3.

La metodología SARAR implica preparar guiones metodológicos para los eventos educativos, que pueden ser talleres de capacitación, jornadas de campo, pasantías, sesiones educativas; las cuales deberá seguir EL CONTRATISTA

• **Lineamiento 2:** El número máximo de participantes está diferenciados por módulos teóricos y módulos prácticos

a) **Eventos educativos teóricos:** La cantidad de participantes por aula no debe superar las 45 personas a fin de asegurar resultados en el proceso de enseñanza aprendizaje y la interacción del docente con todos los alumnos en los diferentes momentos de la sesión educativa y el momento de evaluación.

b) **Eventos educativos prácticos:** La cantidad de participantes por aula no debe superar las 35 personas a fin de asegurar que los estudiantes se involucren activamente.

• **Lineamiento 3: los materiales educativos**

Los materiales didácticos y educativos tienen que adaptarse a la educación de adultos y a la modalidad del curso (virtual/ presencial).

• **Lineamiento 4: Número máximo de participantes**

El número de participantes máximo que se debe disponer por aula es 45 alumnos pudiendo incrementar excepcionalmente 05 alumnos

• **Lineamiento 5: Articulación intersectorial**

Articular con SUNASS y el MINSA los módulos prácticos relacionados al monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento y desinfección para consumo humano.





CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



• **Lineamiento 6: Calidad de los espacios educativos**

Si la modalidad del curso es presencial, los espacios educativos deben responder a las necesidades de los participantes, promoviendo una infraestructura acorde a las consideraciones y los estándares mínimos requeridos a la entidad educativa

Si la modalidad es virtual la plataforma debe garantizar la calidad mínima requerida.

• **Lineamiento 7: Generar mecanismos de apoyo y aprendizaje colaborativo**

Las horas colaborativas deben promover la interacción de los participantes generando mecanismos de apoyo a través de trabajos grupales que fomentan el trabajo colaborativo.

• **Lineamiento 8: Garantizar la salud y seguridad de los participantes en el contexto Covid 19.**

Los participantes deben portar en todo momento su equipo de bioseguridad (mascarilla, protector facial) durante el desarrollo de las sesiones educativas. En las sesiones a campo abierto se puede prescindir del protector facial.

**10.2.1.6 Perfil del Egresado del Curso**

Al finalizar el curso, los participantes estarán en la capacidad de realizar el monitoreo a la prestación de los servicios en sus indicadores; así como asistir técnicamente a los prestadores para mejorar su desempeño.

**10.2.1.7 Logros de Aprendizaje a Nivel de Conocimiento**

- Conoce los lineamientos aplicables a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento diferenciados por niveles de gobierno y por entidades asociadas a saneamiento rural
- Reconoce las funciones del gobierno local en materia de saneamiento rural.
- Reconoce la importancia del área técnica municipal en la prestación de los servicios de saneamiento.
- Identifica los procedimientos para la formalización de prestadores.
- Reconoce la importancia del agua potable en la mejora de la calidad de vida de la población rural
- Identifica las medidas para cuidado y uso del agua potable en el hogar.
- Conoce el procedimiento para la desinfección del agua para consumo humano mediante la técnica de cloración.
- Conoce el procedimiento para la limpieza y desinfección de las partes del sistema de agua potable.
- Reconoce la importancia de la conservación de la fuente para preservar el agua como recurso.
- Identifica los roles, funciones y competencias de las OC para la prestación de los servicios.





CALIDAD DE  
**Vida**

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



- Conoce el procedimiento para realizar monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento.
- Reconoce la importancia del monitoreo asociada a un mejor desempeño de los indicadores de la prestación de los servicios.
- Conoce los instrumentos y el procedimiento de recojo de información del Sistema de Información de Agua y Saneamiento (SIAS).

**10.2.1.8 Logros de Aprendizaje a Nivel de Actitudes**

- Tienen disposición al diálogo.
- Asumen compromisos para el mejor funcionamiento del SAP
- Ejercen sus funciones con honestidad y transparencia.
- Demuestra liderazgo y proactividad.
- Muestra vocación para el servicio comunitario.
- Tiene disposición para aprender nuevos conocimientos.

**10.2.1.9 Logros de Aprendizaje a Nivel de Procedimiento**

- Gerencia el Área Técnica municipal orientada a monitorear, supervisar, fiscalizar y brindar asistencia y capacitación técnica a los prestadores de los servicios.
- Formaliza organizaciones comunales
- Brinda asistencia técnica y capacitación en valoración de los servicios
- Brinda asistencia técnica a los prestadores para la desinfección del agua para consumo humano mediante la técnica de cloración.
- Brinda asistencia técnica a los prestadores para la limpieza y desinfección de las partes del sistema de agua potable.
- Brinda asistencia técnica a los prestadores para la conservación de la fuente para preservar el agua como recurso.
- Conoce los instrumentos y el procedimiento de recojo de información del Sistema de Información de Agua y Saneamiento (SIAS).
- Realizar monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento

**10.2.1.10 Metodología de evaluación para las capacitaciones**

Los participantes del Curso serán evaluados a través de la participación efectiva en clase, exámenes teóricos (orales o escritos) presenciales o virtuales y exámenes prácticos, según la naturaleza de cada módulo.





CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO

MÓDULOS	PESO DEL CRITERIO			Nota máxima
	Participación en clase	Examen teórico	Examen práctico	
<b>Módulo I</b> Prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	4%	2%		6%
<b>Módulo II</b> Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	4%	2%		6%
<b>Módulo III</b> Operación y mantenimiento de sistemas de agua potable	3%	2%	15%	20%
<b>Módulo IV</b> Tipos de sistemas de disposición sanitaria de excretas.	3%	2%	15%	20%
<b>Módulo V</b> Limpieza y desinfección de los componentes del SAP /cloración del agua	3%	1%	20%	24%
<b>Módulo VI</b> Monitoreo de la prestación del servicio en el ámbito rural.	3%	1%	20%	24%
<b>Total</b>	20%	10%	70%	100%
<b>Evaluación vigesimal</b>	4	2	14	20

El 20% de inasistencias inhabilita al participante a continuar en el curso. La nota mínima para aprobar el curso es doce (12).

Fórmula para obtener el promedio final:

$$PF = PC (20\%) + ET (10\%) + EP (70\%)$$

#### ITEM N° 02

**CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES DEL SISTEMA DE SANAMIENTO EN EL AMBITO RURAL DE LA REGION PASCO.**

#### 10.3 Características de la Contratación

##### 10.3.1 De la metodología de la capacitación técnica

- ✓ El curso dirigido a los operadores del SAP se compone de 6 módulos que combina la parte teórica con la parte práctica (18 horas teóricas y 40 horas prácticas) haciendo un total de 58 horas cronológicas (77 horas pedagógicas).



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



Módulo	Horas Teóricas	Horas Prácticas
M-I • La prestación de servicios de ámbito rural	3 horas	---
M-II • Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	3 horas	---
M-III • Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable	3 horas	8 horas
M-IV • Operación y mantenimiento de sistemas de disposición sanitaria de excretas	3 horas	8 horas
M-V • Limpieza y desinfección del sistema de agua potable	3 horas	8 horas
M-VI • Cloración del agua	3 horas	16 horas
<b>Total</b>	<b>18 horas</b>	<b>40 horas</b>

Así mismo, el curso dirigido a los **Operadores** del SAP se compone de 6 módulos que combina la parte teórica con la parte práctica (18 horas teóricas y 40 horas prácticas) haciendo un total de 58 horas cronológicas (77 horas pedagógicas).

### 10.3.2 Del Desarrollo de los módulos:

#### 10.3.2.1 MÓDULO I - PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL

##### 10.3.2.1.1 Parte Teórica

**Objetivo:** Mejorar los conocimientos respecto al rol de la organización comunal prestadora de los servicios de saneamiento (OC) y su rol del Operador del SAP en las actividades de operación y mantenimiento.

<b>SESIÓN 1: La Organización Comunal prestadora de los servicios de saneamiento.</b>	
<b>MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL - TEÓRICO</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>DURACIÓN</b>



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE Vida

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



<ol style="list-style-type: none"> <li>¿Quién administra los servicios de saneamiento en mi comunidad?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>La Organización Comunal prestadora de los servicios de saneamiento (OC).</li> </ul> </li> <li>¿Qué es la OC?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>La organización Comunal y la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.</li> </ul> </li> <li>¿Cómo está estructurada la OC?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>El Consejo directivo.</li> <li>El fiscal (roles y funciones).</li> </ul>                     La asamblea General (roles y funciones).                 </li> <li>¿Qué roles y funciones cumplen el CD, el Fiscal y la asamblea general?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Roles y funciones de los miembros del CD.</li> <li>Roles y funciones del Fiscal.</li> <li>Roles y funciones de la Asamblea General.</li> </ul> </li> </ol>	100 minutos
<ol style="list-style-type: none"> <li>¿Quién realiza operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>El Operador Comunal</li> </ul> </li> <li>¿Qué hace el operador Comunal?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Roles y funciones del Operador Comunal</li> </ul> </li> </ol>	80 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>180 MINUTOS</b>

10.3.2.2 MÓDULO II – VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

10.3.2.2.1 Parte Teórica.

**Objetivo:** Mejorar el conocimiento del Operador del SAP en la valoración de los servicios de saneamiento y de su relación con la sostenibilidad de los mismos, así como crear conciencia en el valor que tiene el agua para salud y la generación de oportunidades en la población rural.

SESIÓN 1: Los servicios de saneamiento (agua potable y servicios de disposición de excretas) en la mejora de la calidad de vida de la población.	
MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL – TEÓRICO	
DETALLE	DURACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>¿Cuál es el recurso más importante para el ser humano?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>El agua</li> </ul> </li> <li>¿Y cómo se forma el agua?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo del agua</li> </ul>                     ¿Qué debemos hacer para asegurar que siempre tengamos disponibilidad del recurso agua para los sistemas de agua potable?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Conservación de las fuentes de agua (acciones a nivel comunitario)</li> </ul> </li> </ol>	40 minutos
<ol style="list-style-type: none"> <li>¿Qué se necesita para obtener agua potable?                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas (El sistema de agua potable)</li> </ul> </li> </ol>	100 minutos



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos (Actividades de operación y mantenimiento)</li> </ul> <p>4. ¿Cuánto cuesta producir el agua potable?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos de la administración, operación, mantenimiento y reposición del SAP.</li> </ul> <p>5. ¿Cuál es el valor del agua potable y los sistemas de disposición sanitaria de excretas?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor social</li> <li>• Valor económico</li> <li>• Valor para la salud</li> </ul>	
<p>1. ¿Cómo mostramos valoración por el agua potable?</p> <p>1.1. Cuidado y uso racional del agua potable en el hogar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usos del agua potable</li> <li>• Mantenimiento de la conexión domiciliar (partes y funciones, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo).</li> </ul> <p>1.2. Pagando la cuota familiar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia del pago de la cuota familia</li> </ul>	40 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>180 MINUTOS</b>

**10.3.2.3 MÓDULO III – OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE**

**10.3.2.3.1 Parte Teórica.**

**Objetivo:** Profundizar los conocimientos del Operador SAP en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del SAP a fin de mejorar la calidad del servicio.

<b>SESIÓN 1: El operador comunal y las acciones de operación y mantenimiento del sistema de agua potable.</b>	
<b>MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL – TEÓRICO</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>DURACIÓN</b>
<p>1. ¿Qué tipos de fuentes de abastecimiento para el agua potable existen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manantial de ladera</li> <li>• Manantial de fondo</li> </ul>	40 minutos
<p>1. ¿Cuántos tipos de sistemas de agua existen y cuáles son sus diferencias?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema por gravedad sin planta de tratamiento (SGST)</li> <li>• Sistema por gravedad con planta de tratamiento (SGCT)</li> <li>• Sistema por bombeo sin planta de tratamiento (SBST)</li> <li>• Sistema por bombeo con planta de tratamiento (SBCT)</li> <li>• Sistemas no convencionales (SNC).</li> </ul>	40 minutos
<p>1. ¿Qué actividades se debe realizar para asegurar el agua potable en la comunidad?</p>	20 minutos



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la operación y mantenimiento del SAP</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cuáles son las partes de un sistema?             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes y funciones de SAP (opción tecnológica seleccionada)</li> <li>• Operación en el SAP (opción tecnológica seleccionada)</li> </ul> </li> <li>2. <b>Mantenimiento preventivo y correctivo</b></li> </ol>	80 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>180 MINUTOS</b>

(\* ) A fin de profundizar el tema la Entidad Educativa debe considerar aquella opción tecnológica con mayor presencia en el ámbito territorial.

#### 10.3.2.3.2 Parte Práctica

<b>SESIÓN 2: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable</b>	
<b>MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL – PRÁCTICO</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>DURACIÓN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>La operación y mantenimiento de la captación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de fuente que alimenta el SAP</li> <li>• Aforo</li> <li>• Partes y funciones de la captación según tipo de SAP</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>• Caso práctico de Mantenimiento correctivo y/o preventivo en la captación</li> </ul> </li> </ol>	80 minutos
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>La red de conducción/red de impulsión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes y funciones de la línea de conducción/línea de impulsión según tipo de SAP</li> <li>• Otras estructuras de la línea de conducción</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>• Caso práctico de mantenimiento correctivo</li> </ul> </li> </ol>	80 minutos
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>El reservorio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes y funciones del reservorio</li> <li>• Partes y funciones del equipo de cloración</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>• Caso práctico de mantenimiento correctivo</li> </ul> </li> </ol>	120 minutos
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Red de aducción y distribución</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones de la red de aducción</li> <li>• Funciones de la red de distribución</li> <li>• Otras partes de la línea de distribución (válvula de aire, válvula de purga, cámara rompe presión)</li> <li>• Actividades de operación</li> <li>• Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> </ul> </li> </ol>	100 minutos



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE Vida

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



<ul style="list-style-type: none"> <li>Caso práctico de mantenimiento correctivo</li> </ul>	
<b>2. Conexión domiciliaria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Partes y funciones de la conexión domiciliaria</li> <li>Actividades de operación</li> <li>Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo)</li> <li>Caso práctico de mantenimiento de la conexión domiciliaria</li> </ul>	100 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>480 MINUTOS</b>

**10.3.2.4 MÓDULO IV - TIPOS DE SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIO DE EXCRETAS**

**10.3.2.4.1 Parte Teórica**

**Objetivo:** Desarrollar conocimientos en los Operadores de la OC en operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas (alcantarillado y/o sistemas de disposición de excretas).

<b>SESIÓN 1: Tipos e importancia de los sistemas de disposición de excretas.</b>	
<b>MODALIDAD VIRTUAL/PRESENCIAL – TEÓRICO</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>DURACIÓN</b>
1. ¿Qué pasa cuando las excretas están al aire libre?  <ul style="list-style-type: none"> <li>Importancia de la disposición sanitaria de excretas</li> </ul>	30 minutos
1. ¿Qué formas se usan para disponer las excretas en el ámbito rural?  <ul style="list-style-type: none"> <li>Alcantarillado sanitario</li> <li>Unidades básicas de saneamiento (UBS)</li> </ul>	30 minutos
1. ¿Cuántos tipos de UBS existen?  - Unidades básicas de saneamiento Tipos de Unidades Básicas de saneamiento <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoyo seco ventilado</li> <li>Unidad básica de saneamiento por arrastre hidráulico</li> <li>Unidad básica de saneamiento tipo Compostera</li> </ul>	60 minutos
1. Importancia de la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas 2. Operación en las UBS (según opción tecnológica escogida) 3. Mantenimiento preventivo y correctivo de la UBS (según opción tecnológica escogido)	60 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>180 MINUTOS</b>



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO

(\* ) A fin de profundizar el tema la Entidad Educativa debe considerar aquella opción tecnológica con mayor presencia en el ámbito territorial.

### 10.3.2.4.2 Parte Práctica

SESIÓN 2: Operación y mantenimiento de unidad básica de saneamiento	
MODALIDAD PRESENCIAL-MÓDULO PRÁCTICO	
DETALLE	DURACIÓN
1. <b>Operación de la Unidad Básica de Saneamiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de la UBS de arrastre hidráulico</li> <li>• Uso de la UBS tipo compostera</li> </ul>	240 minutos
2. <b>Mantenimiento preventivo de la UBS de arrastre hidráulico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caseta</li> <li>• Conexiones de agua</li> <li>• Limpieza del tanque séptico</li> </ul>	
3. <b>Mantenimiento Correctivo de la UBS de arrastre hidráulico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caseta</li> <li>• Conexiones de agua</li> <li>• Limpieza del tanque séptico</li> </ul>	
1. <b>Operación de la Unidad Básica de Saneamiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de la UBS de arrastre hidráulico</li> <li>• Uso de la UBS tipo compostera</li> </ul>	240 minutos
2. <b>Mantenimiento preventivo de UBS tipo compostura:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caseta</li> <li>• Limpieza de las Cámaras compostera</li> </ul>	
3. <b>Mantenimiento preventivo de UBS tipo compostura:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caseta</li> <li>• Limpieza de las Cámaras compostera</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>480 MINUTOS</b>

Para la jornada de campo se debe escoger el tipo de SAP teniendo en cuenta la realidad local.

### 10.3.2.5 MÓDULO V – LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SAP

#### 10.3.2.6 Parte Teórica

**Objetivo:** Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable en sus diferentes opciones tecnológicas.



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO

SESIÓN 1: Limpieza y desinfección del agua potable	
MODALIDAD PRESENCIAL/VIRTUAL	
DETALLE	DURACIÓN
1. Importancia de la limpieza y desinfección del SAP	20 minutos
2. Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro	40 minutos
3. Procedimiento para la limpieza y desinfección del SAP <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza y desinfección de la captación</li> <li>• Limpieza y desinfección de la línea de conducción o impulsión</li> <li>• Limpieza y desinfección del reservorio</li> <li>• Limpieza y desinfección de la línea de aducción</li> <li>• Limpieza y desinfección de la red de distribución</li> <li>• Limpieza y desinfección otros componentes.</li> </ul> Nota: El tema será desarrollado en coordinación con personal especializado del Ministerio de Salud (MINSA).	120 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>180 MINUTOS</b>

#### 10.3.2.7 Parte Práctica

SESIÓN 2: Limpieza y desinfección del agua potable	
MODALIDAD PRESENCIAL - PRACTICO	
DETALLE	DURACIÓN
1. Importancia de la limpieza y desinfección del SAP	20 minutos
2. Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro	20 minutos
3. Procedimiento para la limpieza y desinfección del SAP <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza y desinfección de la captación</li> <li>• Limpieza y desinfección de la línea de conducción o impulsión</li> <li>• Limpieza y desinfección del reservorio</li> <li>• Limpieza y desinfección de la línea de aducción</li> <li>• Limpieza y desinfección de la red de distribución</li> <li>• Limpieza y desinfección otros componentes.</li> </ul> Nota: El tema será desarrollado en coordinación con personal especializado del Ministerio de Salud (MINSA).	380 minutos
Evaluación	60 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>480 MINUTOS</b>

#### 10.3.2.8 MÓDULO VI – CLORACIÓN DEL AGUA

##### 10.3.2.9 Parte Teórica

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



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO

SESIÓN 1: Desinfección y monitoreo de cloro residual	
MODALIDAD PRESENCIAL/VIRTUAL -TEORICO	
DETALLE	DURACIÓN
1. ¿Por qué es importante la cloración del agua? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia del proceso de la cloración del agua</li> <li>• Beneficios públicos de la cloración del agua</li> </ul> 2. ¿Con qué se desinfecta el agua en los SAPs en nuestras comunidades? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfección con cloro y sus derivados</li> </ul> 3. ¿Qué medidas se debe tener en cuenta para la cloración? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de prevención en el uso del cloro y derivados</li> </ul>	20 minutos
1. ¿Qué características debe tener el agua para que sea clorada?	20 minutos
1. Tipo de sistemas de cloración de agua para consumo humano <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cloración por goteo</li> <li>• Cloración con Cloradores automatizados</li> <li>• Cloración por inyección</li> <li>• Cloración con cloro gas</li> </ul> 2. Otras opciones tecnológicas.	90 minutos
1. Partes del sistema de cloración de acuerdo con las opciones tecnológicas	30 minutos
1. Operación y mantenimiento de los sistemas de cloración	20 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>180 MINUTOS</b>

10.3.2.10 Parte Práctica

SESIÓN 2: Desinfección y monitoreo de cloro residual (2 sesiones de 08 horas cada una)	
MODALIDAD PRESENCIAL PRACTICO	
DETALLE	DURACIÓN
1. Materiales para la cloración	40 minutos
1. Insumos para la cloración	40 minutos
1. Equipo de protección personal	40 minutos
1. Reactivos y equipos para la medición de cloro residual	40 minutos
1. Procedimiento para la desinfección del agua <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo del peso del hipoclorito de calcio para la desinfección</li> </ul>	



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación de la solución clorada</li> <li>Calibración del sistema</li> <li>Procedimiento para la medición de cloro residual</li> </ul> <p>Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA).</p>	120 minutos
<p>1. Cloración por goteo/ por inyección</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Materiales para la cloración</li> <li>Insumos para la cloración</li> <li>6.3 Equipo de protección personal</li> <li>6.4 Reactivos y equipo para la medición de cloro residual</li> <li>6.5 Procedimiento para la desinfección del agua</li> <li>Cálculo del peso del hipoclorito de calcio para la desinfección</li> <li>Preparación de la solución clorada</li> <li>Calibración del sistema</li> <li>Procedimiento para la medición de cloro residual</li> <li>Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA).</li> </ul> <p>Cloración por inyección (explicativo)</p>	360 minutos
<p>1. Cloradores automatizados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Calibración del sistema</li> <li>Procedimiento para la medición de cloro residual</li> <li>Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA).</li> </ul>	160 minutos
<p>1. Cloro gas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Calibración del sistema</li> <li>Procedimiento para la medición de cloro residual</li> </ul> <p>Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA).</p>	160 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>960 MINUTOS</b>

### 10.3.3 Lineamientos Metodológicos

#### 10.3.3.1 Caracterización del Operador del SAP

El operador del SAP es una persona que vive en los centros poblados rurales y que son elegidos por el Consejo Directivo de la JASS o la Asamblea General de la Organización Comunal prestadora de los servicios de Saneamiento para realizar actividades de operación y mantenimiento en los sistemas de agua potable.

Su trabajo se matiza entre el voluntariado y/o percibimiento de algún incentivo económico que varía según características de cada centro poblado.

#### Caracterización del Operador

- Poblador rural entre 25 y 65 años de edad.
- El nivel educativo que predomina entre los operadores es primario
- Poblador cuenta con equipos celulares básicos



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



- Poblador rural con limitaciones en manejo de tecnología en el celular.

#### 10.3.3.2 Competencias y capacidades a desarrollar en el Operador Comunal

##### 10.3.3.2.1 Competencias del Operador

Las competencias son facultades que tiene una persona para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr el propósito específico.

En ese marco para el "Curso de especialización en Operación y Mantenimiento de los servicios de saneamiento", se establece el logro de las siguientes competencias:

- **Competencia 1:** El Operador de SAP asegura la operación y mantenimiento de los componentes del sistema de agua potable en su comunidad.
- **Competencia 2:** El Operador de SAP Valora los servicios de saneamiento en su comunidad.

##### 10.3.3.2.2 Capacidades del Operador

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.

##### 10.3.3.2.3 Cognoscitivas

- Identifican los roles y funciones de la OC
- Identifica roles y funciones del operador comunal
- Conoce la importancia del agua y su relación con la generación de Oportunidades para la población.

##### 10.3.3.2.4 Actitudinales

- Tienen disposición al diálogo
- Asumen compromisos para el mejor funcionamiento del SAP
- Ejercen funciones y transparencia.
- Es proactivo.

##### 10.3.3.2.5 Procedimentales

- Realiza la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable.
- Realizar el proceso del agua
- Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua potable.
- Asesora a las familias en la reparación de conexión domiciliarias
- Asesora las familias en la operación y mantenimiento de las UBS.

##### 10.3.3.3 Lineamientos Metodológicos

La caracterización del operador del SAP, las competencias y capacidades que se quiere lograr en los operadores de los servicios de saneamiento son





CALIDAD DE  
**Vida**

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



los ejes más importantes para establecer los lineamientos metodológicos para el curso de capacitación.

• **Lineamiento 1: Uso de metodologías educativas activas y participativas**

El PNSR propone para el fortalecimiento de competencias y capacidades de los operadores de los servicios el uso de la metodología SARAR. El sustento para su uso se basa en un enfoque orientado al desarrollo de las personas mediante un proceso de transformación interna, que promueve cinco cualidades: seguridad en sí mismo, asociación con otros, reacción con ingenio, acciones planeadas y responsabilidad.

La metodología SARAR implica preparar guiones metodológicos para los eventos educativos, que pueden ser talleres de capacitación, jornadas de campo, pasantías, sesiones educativas.

Lo gravitante de la metodología SARAR es que su enfoque se orienta plenamente al desarrollo humano de la persona y de grupos; dando la oportunidad al desarrollo de aprendizajes significativos. Los 5 momentos de la metodología SARAR se resumen a continuación:

- Seguridad en sí mismo (Identificación de saberes previos): La finalidad de este momento es indagar los saberes previos de las personas para que tomen conciencia de sus propias capacidades y recursos en la solución de problemas.
- Asociación con otros (Promoción de la reflexión individual y colectiva): El momento tiene como finalidad que las personas compartan ideas, reflexionen y analicen sus problemas, potencialidades y posibilidades de mejora.
- Reacción con ingenio (Complementación de aprendizajes): La finalidad de este momento es que las personas reciban nueva información, que una vez vinculada con los saberes previos de los participantes motiva a proceder creativamente para resolver los problemas identificados.
- Acciones planeadas (Impulso a la planificación): La finalidad de este momento es lograr que los participantes identifiquen las acciones que serán capaces de realizar para lograr la situación deseada de manera organizada y concertada.
- Responsabilidad (Generación de compromisos): Este momento tiene como finalidad promover que los participantes asuman compromisos para asegurar que las acciones planificadas se cumplan a cabalidad y que se designen responsables que hagan el seguimiento al cumplimiento de las acciones.





CALIDAD DE  
**Vida**

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

Para el uso de la metodología SARAR pone a disposición guiones metodológicos contenidos en el presente documento (Anexo 01)

- **Lineamiento 2:** El número máximo de participantes está diferenciados por módulos teóricos y módulos prácticos
  - a) **Eventos educativos teóricos:** La cantidad de participantes por aula no debe superar las 45 personas a fin de asegurar resultados en el proceso de enseñanza aprendizaje y la interacción del docente con todos los alumnos en los diferentes momentos de la sesión educativa y el momento de evaluación.
  - b) **Eventos educativos prácticos:** La cantidad de participantes por aula no debe superar las 35 personas a fin de asegurar que los estudiantes se involucren activamente.
- **Lineamiento 3: los materiales educativos**

Los materiales didácticos y educativos tienen que adaptarse a la educación de adultos y a la modalidad del curso (virtual/ presencial).
- **Lineamiento 4: Número máximo de participantes**

El número de participantes máximo que se debe disponer por aula es 45 alumnos pudiendo incrementar excepcionalmente 05 alumnos
- **Lineamiento 5: Articulación intersectorial**

Articular con SUNASS y el MINSa los módulos prácticos relacionados al monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento y desinfección para consumo humano.
- **Lineamiento 6: calidad de los espacios educativos**

Si la modalidad del curso es presencial, los espacios educativos deben responder a las necesidades de los participantes, promoviendo una infraestructura acorde a las consideraciones y los estándares mínimos requeridos a la entidad educativa  
Si la modalidad es virtual la plataforma debe garantizar la calidad mínima requerida.
- **Lineamiento 7: Generar mecanismos de apoyo y aprendizaje colaborativo**

Las horas colaborativas deben promover la interacción de los participantes generando mecanismos de apoyo a través de trabajos grupales que fomentan el trabajo colaborativo.
- **Lineamiento 8: Garantizar la salud y seguridad de los participantes en el contexto Covid 19.**

Los participantes deben portar en todo momento su equipo de bioseguridad (mascarilla, protector facial) durante el desarrollo de las





CALIDAD DE  
**Vida**

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



sesiones educativas. En las sesiones a campo abierto se puede prescindir del protector facial.

#### 10.3.3.4 Perfil del Egresado del Curso

##### 10.3.3.4.1 Logros de Aprendizaje a Nivel de Conocimiento

- Identifica las opciones técnicas de cloración y cómo hacer su operación y mantenimiento.
- Conoce el procedimiento para la desinfección del agua para consumo humano mediante la técnica de cloración.
- Conoce el procedimiento para la limpieza y desinfección de las partes del sistema de agua potable.
- Reconoce la importancia de la conservación de la fuente para preservar el agua como recurso.
- Identifica los principales derechos y obligaciones de los asociados y usuarios de los servicios de saneamiento.
- Reconoce la importancia del área técnica municipal en la prestación de los servicios de saneamiento.
- Identifica los roles, funciones y competencias de las OC para la prestación de los servicios.

##### 10.3.3.4.2 Logros de Aprendizaje a Nivel de Actitudes

- Demuestra liderazgo y proactividad.
- Muestra vocación para el servicio comunitario.
- Tiene disposición para aprender nuevos conocimientos.

##### 10.3.3.4.3 Logros de Aprendizaje a Nivel de Procedimiento

- Realiza actividades de desinfección del agua mediante la técnica de cloración.
- Realiza actividades en limpieza y desinfección de las partes del sistema de agua potable.
- Realiza actividades para la conservación de la fuente de agua que abastece el SAP.
- Fomenta a nivel de hogar rural en el cuidado y uso del agua potable en el hogar.
- Fomenta a nivel de hogar rural en el ejercicio de sus deberes y derechos
- Sensibiliza y fomenta en los hogares rurales el pago oportuno y justo de la cuota familiar.
- Usa y maneja los instrumentos de gestión.

##### 10.3.3.4.4 Metodología de-evaluación para las capacitaciones

La evaluación del curso se orienta a evaluar desempeños y capacidades a nivel de conocimiento, actitudes y prácticas de los alumnos a través de evaluaciones transversales y continuas (participación en clase) y evaluaciones por módulo usando técnicas y métodos que la entidad que entrega el servicio debe estandarizar.





CALIDAD DE Vida

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

¿Qué evaluar?

• Los desempeños y capacidades (conocimientos, actitudes y prácticas) 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.

Módulos	PESO DEL CRITERIO			Nota máxima
	Participación en clase	Examen teórico	Examen práctico	
<b>Módulo I</b> Prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	4%	2%		6%
<b>Módulo II</b> Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	4%	2%		6%
<b>Módulo III</b> Tipos, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable	3%	2%	15%	20%
<b>Módulo IV</b> Tipos, operación y mantenimiento de sistemas de disposición sanitaria de excretas.	3%	2%	15%	20%
<b>Módulo V</b> Limpieza y desinfección del sistema de agua	3%	1%	20%	24%
<b>Módulo VI</b> Cloración del agua	3%	1%	20%	24%
<b>Total</b>	20%	10%	70%	100%
<b>Evaluación vigesimal</b>	4	2	14	20

El 20% de inasistencias inhabilita al participante a continuar en el curso. La nota mínima para aprobar el curso es doce (12).

Fórmula para obtener el promedio final:

$$PF = PC (20\%) + ET (10\%) + EP (70\%)$$

A lo largo del curso, es fundamental que los participantes apliquen de forma inmediata todos los temas abordados, en los sistemas de saneamiento de su centro poblado de residencia o centro poblado más cercano a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



**10.4 Requisitos mínimos para la contratación**

**10.4.1 Persona natural o jurídica y entidad de educación superior y/o entidad de educación superior.**

Mediante Declaración Jurada en su propuesta técnica deberá indicar que se encuentra autorizada como Centro de Educación Superior por la SUNEDU y/o MINEDU.

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECÍFICO
<b>PROVEEDOR</b> (Tipo de entidad)	Persona natural o jurídica y entidad de educación superior y/o entidad de educación superior.	Universidades, Centros de Producción de bienes y servicios de las Universidades, EES: Escuela de Educación Superior, EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica, EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica, IES: Instituto de Educación Superior, IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica, IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> (Servicios educativos)	Deberá contar con experiencia mínima de cinco (05) años brindado servicios educativos, computado desde la fecha de creación de la entidad.	Acreditar experiencia realizando servicios de capacitación y/o convenios educativos. En el sector público y/o privado.
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> (En capacitaciones)	Deberá haber organizado y/o capacitado y/o producido, como mínimo doscientas (200) horas cronológicas entre teóricas y prácticas, de capacitación y/o especialización en proyectos de la especialidad de saneamiento. En el sector público y/o privado.	Haber organizado y/o capacitado y/o producido, como mínimo cien (100) horas cronológicas entre teóricas y prácticas, en la especialidad de saneamiento en el ámbito rural, enfocados a las Áreas Técnicas Municipales y/o a Operadores. En el sector público y/o privado.



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



10.4.2 Del Personal Clave

PERSONAL CLAVE	ASPECTOS Y REQUISITOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIOS ESPECÍFICOS
CAPACITADOR PARA ATM	ACADÉMICOS	Profesional de nivel universitario (titulado, colegiado y habilitado).	Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil.
	EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar experiencia mínima de seis (06) años, computada desde la obtención del Grado de Bachiller.	Acreditar experiencia como especialista en proyectos de saneamiento y/o instalaciones sanitarias y/o en diseño de agua potable y alcantarillado, jefe de proyecto en saneamiento y/o instalaciones sanitarias, evaluador y formulador de estudios y/o perfiles en ámbitos rurales en el sector público o privado.
	EXPERIENCIA COMO CAPACITADOR	Acreditar, como mínimo ciento cincuenta (150) horas cronológicas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador. En el sector público y/o privado.	Acreditar, como mínimo sesenta (60) horas cronológicas entre Teóricas y Prácticas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador, en la especialidad de saneamiento en el ámbito rural, enfocados a las Áreas Técnicas Municipales y/o a Operadores. En el sector público y/o privado.
CAPACITADOR PARA OPERADORES	ACADÉMICOS	Profesional de nivel universitario (titulado, colegiado y habilitado).	Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil.
	EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar experiencia mínima de dos (02) años, computada desde la obtención del Grado de Bachiller.	Acreditar experiencia en el sector público o privado en la especialidad de saneamiento
	EXPERIENCIA COMO CAPACITADOR	Acreditar, como mínimo cien (100) horas cronológicas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador y/o asistente de alguno de los antes mencionado. En el sector público y/o privado.	Acreditar, como mínimo cincuenta (50) horas cronológicas entre Teóricas y Prácticas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador y/o asistente de alguno de los antes mencionado, en la especialidad de saneamiento en el ámbito rural, enfocados a las Áreas Técnicas Municipales y/o a Operadores. En el sector público y/o privado.





CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



10.4.3 Requisitos mínimos adicionales

10.4.3.1 Si la actividad (Parte Teórica) se realiza de forma virtual

D. Plataforma virtual	D.1) Disponibilidad de la plataforma virtual: El servicio debe estar disponible las 24 horas los 7 días de la semana, a fin de que el participante tenga flexibilidad en los horarios.	D.1.1) Disponibilidad de la plataforma	24/07
	D.2) Calidad del contenido virtual: La entidad debe asegurar que el contenido de la plataforma pueda ser utilizada con el mínimo ancho de banda que se ofrece en el ámbito regional.	D.2.1) Calidad mínima de reproducción de contenido multimedia.	2,5 Mbps

10.4.4 Responsabilidades del Contratista

Son responsabilidades del contratista las siguientes

- Realizar el servicio de Curso de especialización a prestadores de servicio de saneamiento a las ATMs y Operadores de Saneamiento de acuerdo a las características establecidas en el presente Término de Referencia.
- Coordinar con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional Pasco para el inicio del curso, de acuerdo a la programación adjunta y según el periodo de ejecución del contrato.
- Cumplir con el desarrollo de los módulos de los cursos según la malla curricular propuesta por el PNSR, brindar los materiales tecnológicos, educativos y los requeridos para realizar las prácticas de campo por grupos además de proporcionar los equipos de protección personal.
- Registrar la asistencia de los participantes por cada una de las aulas.
- Monitorear la participación del beneficiario durante las clases, con la finalidad de identificar a aquellos participantes que pudiesen presentar dificultades durante el proceso de aprendizaje, a fin de que reciban asesoría y/o actividades de nivelación académica.
- Remitir, al finalizar cada módulo, el resultado de sus evaluaciones y rendimiento alcanzados. Asimismo, a aquellos beneficiarios que pudiesen presentar dificultades durante el proceso de capacitación, a fin de que reciban asesoría **y/o actividades de nivelación académica.**
- Para el desarrollo de las Capacitaciones Prácticas (modalidad presencial) EL CONTRATISTA, se hace responsable de cubrir los gastos que demanda los participantes, en cuanto a la alimentación (desayuno y almuerzo), refrigerio (bebidas, empanadas u otros), traslado del lugar de origen del participante hacia el lugar donde se desarrollaran los talleres y viceversa (ida y vuelta).
- El contratista no podrá cambiar a los capacitadores presentados sin previa autorización de la entidad, el mismo que deberá cumplir con el perfil mínimo solicitado.



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



- EL CONTRATISTA se hace responsable de los gastos de conectividad a internet (solo para la modalidad virtual) de cada participante para su asistencia a las capacitaciones teóricas.
- EL CONTRATISTA, entregará a cada participante por única vez al inicio del taller N°1, el siguiente material.

MATERIALES POR CADA PARTICIPANTE		
N°	Descripción	Imagen referencial
1	MASCARILLA QUIRÚRGICA DE 3 PLIEGUES Cantidad: 01 caja	
2	ALCOHOL EN GEL Cantidad: 01 unidad	
3	TABLERO DE PLÁSTICO CON MANIJA DE PRESIÓN TAMAÑO OFICIO Cantidad: 01 unidad	

#### 10.4.5 Recursos a ser Provistos por el Contratista

El CONTRATISTA, es responsable de proveer de todos los recursos necesarios para el desarrollo de los talleres prácticos según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO PARA LA CAPACITACIÓN	UNID.	CANT.
1	PIZARRA ACRÍLICA	Und	3
2	PLUMONES PARA PIZARRA ACRÍLICA	Und	60
3	PLUMONES PARA PAPEL	Und	60
4	PAPELÓGRAFO	Und	350
5	CINTA ADHESIVA	Und	60
6	MOÑA	Und	3
7	LAPTOP	Und	6



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO

8	EQUIPO DE SONIDO (PARLANTES +4 MICROFONOS Y ACCESORIOS)	Par	2
9	PROYECTOR MULTIMEDIA	Und	4
10	CUADERNILLO	Und	350
11	LAPICERO	Und	350
12	MATERIALES DE ESTUDIO - CAPACITACIÓN TEÓRICA - HOJA A4	Und	7800
13	TABLERO DE PLÁSTICO CON MANIJA DE PRESIÓN TAMAÑO OFICIO	Und	320
14	BALDE DE 20 LITROS	Und	6
15	TUBO DE 1/2 "	Und	63
16	UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2 "	Und	63
17	ABRAZADERA PVC 1 1/2 " A 1/2 "	Und	63
18	ABRAZADERA PVC 1" A 1/2 "	Und	63
19	TEE PVC DE 1 "	Und	63
20	REDUCCIÓN PVC 1 " A 1/2 "	Und	63
21	CODOS PVC DE 1/2 " X 90°	Und	126
22	VÁLVULA PVC DE 1/2 "	Und	63
23	VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	Und	63
24	UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2 "	Und	63
25	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2 "	Und	63
26	GRIFOS PVC DE 1/2 "	Und	63
27	GRIFOS DE BRONCE DE 1/2 "	Und	63
28	GRIFO DE PALANCA	Und	63
29	CINTA TEFLÓN	Und	126
30	CEMENTO	Und	4
31	ARENA FINA m3	Und	0.5
32	HORMIGÓN m3	Und	0.5
33	YESO X 5KG	Und	4
34	PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	Und	4



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO

35	PAÑOS ABSORBENTES	Und	4
36	ACEITE MULTIUSO X 90ML	Und	4
37	CAL O YESO X 5KG	Und	4
38	VARILLAS ESPECIALES	Und	2
39	PAPELOGRAFO CUADRICULADO A1	und	63
40	ESCOBILLA	und	4
41	ESCOBILLONES	und	4
42	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70% 45 kg	und	30
43	BALDE X10 LITROS	und	63
44	COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	312
45	CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	312
46	PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE (caja por 1000)	und	30
47	JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	63
48	BALANZA	und	2
49	CHALECO	und	350
50	GORRAS ZAFARI	und	350
51	BOTAS (PAR)	und	350
52	IMPERMEABLE	und	350
53	LENTES	und	350
54	GUANTES DE JEBE (par)	und	350

#### 11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de contratación del servicio a brindar será de hasta **setenta (60) días calendarios** contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar 3 Entregables durante el tiempo de ejecución de la capacitación de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Descripción	Plazo de Entrega
N° 1	Entrega del Plan de Capacitación.	A los 05 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

N° 2	Desarrollo de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI de la capacitación.	A los 50 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Capacitación.
N° 3	Entrega del informe final.	A los 05 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el módulo VI.

## 12. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del servicio materia de la presente contratación serán los gobiernos locales de la Región Pasco, en cuyo ámbito cuentan con sistemas de abastecimiento de agua en estado "bueno" o "regular", que brindan servicio a la población rural en el ámbito concentrado.

## 13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 13.1. Capacitación Teórica ATM

Se realizará de manera presencial, en los ambientes académicos proporcionados por EL PROVEEDOR, en el distrito de Oxapampa, provincia de Oxapampa, Región Pasco.

### 13.2. Capacitación Práctica ATM

Se realizará en lugares del distrito de Oxapampa, provincia de Oxapampa, Región Pasco, propuestos por EL PROVEEDOR según criterios de evaluación en el PLAN DE TRABAJO PRACTICO en campo, para la asistencia del personal a capacitar.

### 13.3. Capacitación Teórica OPERADORES

Se realizará de manera presencial, en los ambientes académicos proporcionados por EL PROVEEDOR, en los distritos de:

- ✓ Puerto Bermúdez, provincia de Oxapampa, Región Pasco.
- ✓ Yanacancha, provincia de Pasco, Región Pasco.
- ✓ Yanahuanca, provincia de Daniel Alcides Carrión, Región Pasco.

Según cronograma, propuestos por EL PROVEEDOR.

### 13.4. Capacitación Práctica OPERADORES

Se realizará en los lugares de los distritos:

- ✓ Puerto Bermúdez, provincia de Oxapampa, Región Pasco.
- ✓ Yanacancha, provincia de Pasco, Región Pasco.
- ✓ Yanahuanca, provincia de Daniel Alcides Carrión, Región Pasco.

Según cronograma, propuestos por EL PROVEEDOR según criterios de evaluación en el PLAN DE TRABAJO PRACTICO en campo, para la asistencia del personal a capacitar.

## 14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del presente servicio, estará a cargo del responsable Técnico, y el visto bueno del director de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento - Pasco, de acuerdo a los entregables emitidos por EL CONTRATISTA.

**15. ENTREGABLES:** EL CONTRATISTA, deberá presentar los entregables correspondientes a los ITEMS contratados (ATM – OPERADORES) por separado, según la estructura y plazos que se detallan de la siguiente manera:



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO

**15.1 ENTREGABLE N° 1**

- a) Carta de Inicio de servicios - Entregable N° 1
- b) Plan de Trabajo aprobado por LA ENTIDAD, que contiene la siguiente información:
  - ✓ Introducción.
  - ✓ Generalidades.
  - ✓ Metas y objetivos a alcanzar.
  - ✓ Responsable del equipo técnico.
  - ✓ Actividades a realizar, según términos de referencia.
  - ✓ Cronograma de actividades con fechas establecidas (Diagrama de Gantt).
  - ✓ Horarios de capacitación.
  - ✓ Manual de acceso a la plataforma virtual y video de clases (Solo en caso de la modalidad virtual).
  - ✓ Registro de calificación y evaluación de los participantes

**15.2 ENTREGABLE N° 2**

- a) Carta de Culminación del curso de capacitación - Entregable N° 2
- b) Acta de culminación de Capacitaciones Teóricas y Prácticas de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI.
- c) Materiales de Estudio de las capacitaciones teóricas de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI.
- d) Grabación de las capacitaciones teóricas de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI (Solo en caso de la modalidad virtual).
- e) Grabación de las capacitaciones prácticas de los Módulos: III, IV, V y módulo VI (**Sólo en caso de OPERADORES-ATM**).
- f) Panel fotográfico de las capacitaciones teóricas y prácticas (talleres por módulos).
- g) Formato de control de asistencia de las capacitaciones de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI.
- h) Registro de calificación y evaluación de los participantes de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI.
- i) Formatos de entrega de material de estudio físico a los participantes.

**15.3 ENTREGABLE N° 3**

- a) Carta de Culminación del servicio - Entregable N° 3
- b) Informe Final, que contiene la siguiente información:
  - ✓ Introducción.
  - ✓ Generalidades.
  - ✓ Metas y objetivos alcanzados.
  - ✓ Registro de calificación y evaluación de los participantes de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI.
  - ✓ Formato de control de asistencia de las de las capacitaciones de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI.
  - ✓ Formato de los recursos utilizados provistos por el contratista de los Módulos: I, II, III, IV, V y módulo VI.
  - ✓ **Formulario de Registro de los Promotores en el Aplicativo DATASS.**
  - ✓ Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones.
  - ✓ Video institucional con la recopilación de la ejecución de las capacitaciones por los 6 módulos.





CALIDAD DE  
**Vida**

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



- ✓ Impreso del material utilizado para las capacitaciones tamaño A4, anillado a colores.
- c) Dos (02) juegos de certificados de CAPACITACIÓN EN ORIGINAL emitidos a favor de los participantes, de los cuales la entidad entregará un (01) juego de dichos certificados a los participantes, los certificados tendrán las siguientes denominaciones:
  - **SERVICIO DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES – ATM DE LA REGIÓN PASCO.**
  - **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DE LA REGIÓN PASCO.**

\*Cada entregable se presentará por cuádruplicado.

#### 16. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante **Pagos Parciales**, mediante tres armadas, los cuales se detallan de la siguiente manera:

- **Primer pago** : 35% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del Entregable N° 1.
- **Segundo pago** : 50% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del Entregable N° 2.
- **Tercer pago** : 15% del monto contractual, el cual se realizará una vez emitida la conformidad del Entregable N° 3.

Se debe anexar el respectivo comprobante de pago previa conformidad del director regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Pasco y documentos que sustenten la tramitación respectiva del pago.

#### 17. PENALIDADES APLICABLES.

##### 17.1 Penalidades por mora

Se aplicará conforme a lo establecido en el artículo 1341° del código civil, y lo dispuesto en el numeral 6.2.2., de la Directiva N° 007-2018-GRP/DGA, en caso de incumplimiento por la demora en la presentación del servicio por parte del contratado; esta queda obligado al pago de una penalidad, no mayor del 10% del monto del contrato contractual en base al plazo requerido, pudiendo hacerse valer la indemnización por los datos que se hubiesen ocasionado por el incumplimiento.

##### 17.2 Otras Penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
----	--------------------------------------	------------------	---------------



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE  
**Vida**

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



1	Inasistencia injustificada del facilitador al desarrollo de la sesión de clase teórica y/o práctica	0.5% del monto contractual, por cada sesión programada	Según el informe del responsable Técnico - Área Usuaria
2	Por cambio injustificado del capacitador durante el desarrollo del módulo y/o sesión.	1% del monto contractual por cada sesión programada	Según el informe del responsable Técnico - Área Usuaria
3	Omisión de entrega de materiales físicos en las capacitaciones prácticas.	0.25% del monto contractual, por cada sesión programada	Según el informe del responsable Técnico - Área Usuaria
4	Incumplimiento en la entrega de viáticos a los participantes para la asistencia en el desarrollo de las capacitaciones prácticas.	10% de la UIT por cada taller programado	Según el informe del responsable Técnico - Área Usuaria

**18. CONFIDENCIALIDAD.**

El CONTRATISTA deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Pasco, para la divulgación de información bajo responsabilidad.

**19. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de (02 integrantes).

**20. FUERO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Ante alguna discrepancia que pueda suscitarse entre las partes, se solucionará en lo posible acorde a principios de la buena fe y trato directo.  
En caso de no solucionarse por el trato directo, las partes se someterán a la autoridad jurisdiccional competente en la localidad de Pasco.

**21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

**22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**22.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**22.1.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO: REQUISITOS**

- ✓ Cuatro (04) laptops.
- ✓ Cuatro (04) proyector multimedia.
- ✓ Dos (02) impresoras multifuncional a color.
- ✓ Dos (02) equipos de sonido multiuso.
- ✓ Dos (02) ecrans
- ✓ Dos (02) camionetas para movilidad de personal (a todo costo).

**22.1.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe





CALIDAD DE  
**Vida**

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



- ✓ Calcular y detallar los ambientes donde se prestará el servicio de capacitación, teniendo en consideración que el aforo máximo es 45 asistentes por aula (excepcionalmente 5 adicionales por aula).

### 22.1.3. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

#### A) CAPACITADOR PARA ATM: REQUISITOS

##### > FORMACIÓN ACADÉMICA

- ✓ Uno (01) Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil (titulado, colegiado y habilitado) del personal clave requerido como CAPACITADOR, por el aforo de participantes para ATMs.

##### > EXPERIENCIA LABORAL

- ✓ Acreditar experiencia mínima de seis (06) años, computada desde la obtención del Grado de Bachiller.

##### > EXPERIENCIA COMO CAPACITADOR

- ✓ Acreditar, como mínimo ciento cincuenta (150) horas cronológicas entre teóricas y prácticas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador, en proyectos y/o en la especialidad de saneamiento. En el sector público y/o privado.

#### B) CAPACITADOR PARA OPERADORES: REQUISITOS

##### > FORMACIÓN ACADÉMICA

- ✓ Dos (02) Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil (titulado, colegiado y habilitado) del personal clave requerido como CAPACITADOR, por el aforo de participantes para OPERADORES.

##### > EXPERIENCIA COMO CAPACITADOR

- ✓ Acreditar, como mínimo cien (100) horas cronológicas entre teóricas y prácticas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador y/o asistente de alguno de los antes mencionado, en proyectos y/o en la especialidad de saneamiento. En el sector público y/o privado

##### > EXPERIENCIA LABORAL

- ✓ Acreditar experiencia mínima de dos (02) años, computada desde la obtención del Grado de Bachiller.

### 22 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuatro (04) laptops.</li><li>• Cuatro (04) proyector multimedia.</li><li>• Dos (02) impresoras multifuncional a color.</li></ul>



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe



CALIDAD DE Vida

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



- Dos (02) equipos de sonido multiuso.
- Dos (02) ecrans
- Dos (02) camionetas para movilidad de personal (a todo costo).

**Acreditación:**

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

**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.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

**Requisitos:**

Detallar los ambientes donde se prestará el servicio de capacitación, teniendo en consideración el aforo máximo de alumnos por aula.

ITEMS	CANTIDAD DE PERSONAS A CAPACITAR	CANTIDAD DE AMBIENTES (AULAS)	CANTIDAD DE CAPACITADORES
ATM	50	1	1
OPERADORES	262	6	2
<b>TOTAL:</b>	<b>312</b>	<b>7</b>	<b>3</b>

El lugar para la capacitación y especialización será dentro de la Región Pasco.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**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 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 A) CAPACITADOR PARA ATM:**

**B.3.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

Consignar el Título Profesional de Ing. Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, con su respectiva colegiatura (habilitación vigente) los cuales deben acreditarse.

**Acreditación:**

La formación académica del personal clave se acreditará con copia simple del Título Profesional, el cual será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, y la Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.





CALIDAD DE  
**Vida**

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



**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO**

*En caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.*

**B.3.1.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

Consignar, mínimo ciento cincuenta (150) horas cronológicas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador; en la cual debe incluir como mínimo sesenta (60) horas lectivas entre Teóricas y Prácticas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador, en la especialidad de saneamiento en el ámbito rural, enfocados a las Áreas Técnicas Municipales y/o a Operadores. En el sector público y/o privado.

**Acreditación:**

La experiencia del Personal Clave en Capacitaciones, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificado o (ii) constancia o (iii) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia como del personal propuesto.

**B.3.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Consignar, experiencia mínima de seis (06) años, como especialista en proyectos de saneamiento y/o instalaciones sanitarias y/o en diseño de agua potable y alcantarillado, jefe de proyecto en saneamiento y/o instalaciones sanitarias, evaluador y formulador de estudios y/o perfiles en ámbitos rurales en el sector público o privado. Computada desde la obtención del Grado de Bachiller.

**Acreditación:**

La experiencia del Personal Clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificado o (ii) constancia o (iii) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia como del personal propuesto.

**B.3.2 B) CAPACITADOR PARA OPERADORES**

**B.3.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

Consignar el Título Profesional de Ing. Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, con su respectiva colegiatura (habilitación vigente) los cuales deben acreditarse.

**Acreditación:**

La formación académica del personal clave se acreditará con copia simple del Título Profesional, el cual será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>, y la Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.

*En caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.*

**B.3.2.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

Consignar, mínimo ciento cien (100) horas cronológicas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador y/o asistente de cualquiera de los antes mencionado; en la cual debe incluir como mínimo cincuenta (50) horas cronológicas entre Teóricas y Prácticas como capacitador y/o facilitador y/o habilitador y/o asistente de alguno de los antes mencionado, en la especialidad de saneamiento en el ámbito rural, enfocados a las Áreas Técnicas Municipales y/o a Operadores. En el sector público y/o privado.



Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: [direccionvivienda@regionpasco.gob.pe](mailto:direccionvivienda@regionpasco.gob.pe)



CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



	<p><b>Acreditación:</b> La experiencia del Personal Clave en Capacitaciones, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificado o (ii) constancia o (iii) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia como del personal propuesto.</p>
B.3.2.3	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b> Consignar, experiencia mínima de dos (02) años, en la especialidad de saneamiento en el sector público o privado. Computada desde la obtención del Grado de Bachiller.</p> <p>Acreditar experiencia en el sector público o privado</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del Personal Clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificado o (ii) constancia o (iii) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia como del personal propuesto.</p>
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
B.4.1	<p><b>ECONÓMICA</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 550 000.00 (Quinientos cincuenta mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>enseñanza en capacitación, en curso taller, servicios de capacitación y especialización.</b></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se</p>





CALIDAD DE  
**Vida**

Dirección Regional de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
VIVIENDA  
CONSTRUCCIÓN Y  
SANEAMIENTO

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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

**B.4.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

Consignar, haber organizado y/o capacitado y/o producido, como mínimo doscientas (200) horas cronológicas, de capacitación y/o especialización de proyectos en la especialidad de saneamiento; en la cual, debe estar considerado como mínimo cien (100) horas cronológicas entre teóricas y prácticas; en la especialidad de saneamiento en el ámbito rural, enfocados a las Áreas Técnicas Municipales y/o a Operadores. En el sector público y/o privado.

**Acreditación:**

La experiencia del Postor en la Especialidad, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de certificado o (ii) constancia o (iii) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia como del personal propuesto.



Ing. **Orver Ederson CARHUANCHO ALZAMORA**  
DIRECTOR

Edificio N° 08, Oficinas 1 y 2 - Parque El Comercio - San Juan  
Teléfono: (063) 421384 e-mail: direccionvivienda@regionpasco.gob.pe

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</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>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*”.

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>23</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

<sup>23</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>24</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

<sup>26</sup>

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

<sup>27</sup>

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho 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>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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.