

# ***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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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.



**HUANCAMELICA**

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
02-2022-GOB.REG.HVCA/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN  
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA  
CAPACITACION TEORICO - PRACTICO EN PRESTACION  
DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A  
RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS  
SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA  
REGION HUANCAMELICA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA  
**RUC N°** : 20486020882  
**Domicilio legal** : JR. TORRE TAGLE N° 336- HUANCANELICA  
**Teléfono:** : 067-4532061 Anexo 1116  
**Correo electrónico:** : procesos.grh@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO - PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCANELICA**

N°	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD
I	CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PARA ATMs Y PROMOTORES TECNICOS SOCIALES.	servicio	1
	CURSO DE ESPECIALIZACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN AMBITO RURAL	servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 005-2022/GOB.REG.HVCA/GGR**, de fecha de aprobación 04/08/2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 8.00 en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Huancavelica y recoger las copias en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que Aprueba la modificatoria de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF que modifica Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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:**

**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**

*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*

<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.

*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.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

<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.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes y dirigido a la Oficina de Abastecimiento- Equipo de trabajo de ejecución contractual -4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336- Huancavelica- Huancavelica. EN CASO DE MANERA VIRTUAL: Al siguiente correo electrónico mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe.

### 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. ADELANTOS<sup>10</sup>

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

La entidad entregará el adelanto dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

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

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

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



CRONOGRAMA DE PAGO	PRESENTACION	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION
<b>I ENTREGABLE</b>	Según actividades descritas en el (I entregable)	25%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad
<b>II ENTREGABLE</b>	Según actividades descritas en el (II entregable)	25%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad
<b>III ENTREGABLE</b>	Según actividades descritas en el (III entregable)	25%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad
<b>IV ENTREGABLE</b>	Según actividades descritas en el (IV entregable)	25%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCION DE SANEAMIENTO y ratificado por la DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO DE HUANCAMELICA, previo informe técnico de verificación y cumplimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la entidad 4to piso, sito en el Jr. Torre Tagle N°336-Cercado de Huancavelica- Huancavelica

### 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



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

##### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

DENOMINACION DEL SERVICIO : SERVICIO ESPECIALIZADO EN  
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA  
CAPACITACIÓN TEÓRICO - PRÁCTICO EN  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM,  
PROMOTORES TÉCNICOS SOCIALES DE  
SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGIÓN  
HUANCVELICA

##### I. FINALIDAD PUBLICA



La finalidad del contrato del servicio es fortalecer a gobiernos locales (ATM) y operadores (JASS) para mejorar la calidad del agua de consumo humano en el ámbito rural y así contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil en la región de Huancavelica, a través del **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO - PRÁCTICO EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGIÓN HUANCVELICA**, que incluye el fortalecimiento de capacidades de 274 ATMs y **Promotores técnicos sociales (97 ATM y 177 Promotores técnicos Sociales)** en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento rural y 620 operadores sobre operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.

##### II. ANTECEDENTES

Las condiciones del saneamiento Básico en el ámbito rural de la Región Huancavelica son deficientes, es decir la mayoría de la población no cuenta con servicios integrales y sostenibles en comunidades rurales, esta situación constituye una barrera para el desarrollo de los mismos, ya que inciden no solo en la condición de salubridad, sino en la calidad de vida de la población, especialmente en los niños menores de 05 años de edad.

La problemática de acceso de agua clorada dentro de los parámetros de cloro residual para consumo humano es compleja por diversos factores es decir involucran a varios actores con competencias diferenciadas que en el marco de sus funciones y trabajo articulado y coordinado deberían interactuar



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

entre sí. Uno de los elementos que permite afirmar la complejidad de la problemática del acceso de agua clorada son las brechas identificadas en la cobertura de niños que accedan a agua clorada para consumo humano.

Según las normativas y en el marco del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley de la Gestión y Prestación de los servicios de saneamiento. Asimismo, rige de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 165-2016-VIVIENDA, Aprobar los "Modelos Operacionales de Producto y Actividades, y la Tipología de Proyectos del Programa presupuestal 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR). Actividad 5006302 Capacitación en gestión a gobiernos locales y operadores.

El modelo operacional, indica que para el cumplimiento de los objetivos sectoriales en el ámbito rural el MVCS, mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, creo el Programa Nacional de Saneamiento Rural como estructura funcional establecida para atender un problema específico relacionado con la provisión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural. Esta misma norma en el artículo 4° establece que para la implementación del programa se considera el enfoque del Presupuesto por Resultados, y se desarrolla por etapas. En dicho contexto se presentan los modelos operacionales del PPI 083, los mismos que contienen los procedimientos mediante los cuales se estandarizan, precisan y describen los contenidos del producto (bienes y servicios) y la ejecución de las actividades, a través de las cuales se busca lograr un cambio en la población objetivo del ámbito rural, en el marco de la política de desarrollo y calidad de vida.

La articulación de políticas públicas locales y regionales y nacionales permite el fortalecimiento del Área Técnica Municipal (ATM), a fin de lograr una eficiente gestión de los servicios de saneamiento rural y fortalecer la gestión de las municipalidades para la mejora de los servicios y la sostenibilidad de los mismos, asimismo mejora la capacidad de gestión de los operadores además de contribuir a la reducción de enfermedades diarreicas agudas, parásitos, desnutrición crónica infantil y finalmente mejorar la salud.

A partir del año 2021 se viene implementando un nuevo enfoque del programa presupuestal institucional 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural, donde Bajo el Producto Hogares rurales Concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles, se encuentran la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y 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.

### III. FINALIDAD DE LA CONTRATACION

La finalidad del contrato del servicio es fortalecer a los gobiernos locales (ATM) y operadores (JASS) para mejorar la calidad del agua de consumo humano en el ámbito rural y contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil en la Región Huancavelica a través del SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA

DIRSAN-DRVCS 2022

057



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CAPTACITACION TEORICO – PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCANELICA; que incluye el fortalecimiento de capacidades de **274 ATMs y Promotores Técnico Sociales** (97 ATMs y 177 Promotores Técnico Sociales), en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento rural y 620 Operadores sobre operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.

#### IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos regionales y Modificatorias
- Ley N° 27783, ley de bases de la Descentralización y sus modificatorias
- Ley N° 30156, ley de Organización y funciones del Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento
- Decreto Legislativo 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° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- Resolución Directoral N° 030-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 005-2020-EF/50.01 "Directiva para el diseño de los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados.
- Decreto Supremo N° 148-2021-EF que autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2021 a favor de los Gobiernos Regionales.
- CONVENIO N° 042-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- Plan Operativo Institucional POI 2022 PPIs 083-PNSR

#### V. OBJETO GENERAL Y ESPECIFICO

##### **OBJETO DEL CONTRATO**

Contratar el servicio de una persona jurídica para el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO – PRÁCTICO EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TÉCNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGIÓN HUANCANELICA.**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Mejorar la salud de la población rural mediante el acceso de agua y disposición sanitaria de excretas de calidad, sostenibles y con infraestructura eficiente, mediante el fortalecimiento de capacidades de 97

DIRSAN-DRVCS 2022

056





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ATM y 177 promotores técnicos sociales) de saneamiento en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento rural y 620 Operadores en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.

#### OBJETIVO ESPECIFICO

1. Fortalecer las capacidades de 274 responsables de las Áreas Técnicas Municipales y Promotores técnicos Sociales de los Gobiernos Locales de la región Huancavelica en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento rural.
2. Fortalecer las capacidades de 620 operadores de saneamiento rural correspondiente a los sistemas de Agua Potable Rurales de la región Huancavelica en temas de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento
3. 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.
4. 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.
5. 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.



#### VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los alcances del servicio orientan al proveedor y en coordinación con la Entidad se podrá plantear las mejoras que se estime pertinente con la finalidad de garantizar la transferencia de los conocimientos y experiencia en el tema. El servicio especializado en fortalecimiento de capacidades que consiste en que el proveedor desarrolle para cada resultado la capacitación, las actividades correspondientes.

#### ITEM I: "CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE SERVICIO DE SANEAMIENTO PARA ATM's Y PROMOTORES SOCIALES"

#### ACTIVIDAD 01: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO

##### VI.1. Objetivo de la ACTIVIDAD 01

Mejorar el nivel de conocimiento y promover habilidades de 274 ATM y Promotores Técnicos Sociales (97 ATM y 177 Promotores Técnicos Sociales) en el rol que cumple concerniente a la prestación de los servicios de saneamiento rural para la mejora del desempeño en cumplimiento a sus funciones y de esta manera asegurar la calidad y sostenibilidad de los servicios de Saneamiento.

DIRSAN-DRVCS 2022

055

## VI.2. Objetivos Específicos

Mejorar el nivel de conocimientos de los participantes en normativa de la prestación de los servicios de saneamiento rural para la mejorar el desempeño en el cumplimiento de sus funciones.

- Mejorar el nivel de conocimiento 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 conciencia en el valor que tiene el agua en salud y generación de oportunidades en la población rural.
- Proveer a los participantes de conocimientos y desarrollar habilidades y destrezas para la operación, mantenimiento preventivo y correctivo del SAP a fin de mejorar su desempeño en la asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento rural.
- 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.
- Promover los reportes de visita mensual del ATM al prestador y procedimientos para medir los indicadores de prestación del servicio (cantidad de agua y cobertura del servicio/continuidad).



## VI.3. Desarrollo del contenido curricular del curso

El curso dirigido a los **97 responsables de las áreas técnicas Municipales y 177 Promotores Técnicos Sociales de Saneamiento** en el ámbito rural de los distritos elegibles **se compone de 6 módulos que combina la parte teórica con la parte práctica (50 horas teóricas y 40 horas prácticas) haciendo un total de 90 horas.**

Los módulos de teoría aportarán al fortalecimiento e incorporación en la estructura cognitiva de nuevos conocimientos; mientras que 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.

### MÓDULOS DEL CURSO

MÓDULOS	HORAS DE TEORÍA	HORAS PARA PRÁCTICA
Módulo I: Prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural concentrado	9 horas	..
Módulo II: Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	9 horas	8 horas
Módulo III: Tipos de sistemas de agua potable.	11 horas	8 horas
Módulo IV: Tipos de sistemas de disposición sanitaria de excretas.	7 horas	8 horas
Módulo V: Desinfección del agua y limpieza del sistema agua potable.	7 horas	8 horas
Módulo VI: Monitoreo de la prestación del servicio en el ámbito rural.	7 horas	8 horas

DIRSAN-DRVCS 2022

05

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MÓDULO I:** Prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural – teórico

Modalidad presencial	
DETALLE	DURACIÓN
<p><b>Sesión 1: Lineamientos para la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.</b></p> <p>1. Lineamientos internacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo del Desarrollo Sostenible N° 06</li> </ul> <p>2. Lineamientos Nacionales</p> <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 SUNASS Resolución de Consejo Directivo N.º 028-2018-SUNASS-CD Resolución de Consejo Directivo 015-2020-SUNASS-CD.</li> <li>MINSA Reglamento de la calidad del agua</li> <li>MINEDU Eje 6 del Plan Nacional de Saneamiento</li> </ul>	1.5 horas
<p><b>Sesión 2: Funciones del Gobierno Local en materia de saneamiento rural.</b></p> <p>1. Funciones y responsabilidad de los Gobiernos Locales en saneamiento rural.</p> <p>2. Instrumentos de gestión del Gobierno Local para la gestión de los SAS.</p> <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> <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. Planeamiento: POA ATM. Administrativos: Libro de registro de organizaciones. 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> </ul>	1.5 horas

DIRSAN-DRVCS 2022

053



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicadores de gestión de los servicios de saneamiento a nivel del GL/ATM</li> </ul>	
Reporte de la rendición de cuentas del ATM a la DRVCS	
<b>Sesión 3: La OC y la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural</b> <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> </ul>	3 horas
Instrumentos normativos, administrativos y de planificación.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso y manejo de los instrumentos de gestión</li> </ul>	
Instrumentos normativos (estatuto y reglamento)	
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)	
Instrumentos de planificación (Plan Operativo Anual) <sup>1</sup>	
<b>Horas colaborativas</b>	2
<b>Horas de evaluación</b>	1
<b>Total</b>	<b>9 horas</b>



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





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MÓDULO II:** Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural

Modalidad presencial – Teórico	
DETALLE	DURACIÓN
<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 Tipos de fuentes de agua Conservación de fuentes	2 horas
<b>Sesión 2: El valor público del agua potable</b> 1. Agua potable salud y desarrollo humano Valor social Valor económico Valor para la salud 2. Costos insumidos en la producción de agua potable • Infraestructura • Procesos para obtener agua potable • Costos para la administración operación y mantenimiento 3. Cuota familiar 4. Los usuarios y la valoración del servicio de agua potable	2 horas
<b>Sesión 3: Cuidado y uso racional del agua</b> Cuidado y uso racional del agua potable en el hogar • Usos del agua potable • Mantenimiento de la conexión domiciliaria (partes y funciones, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo). 2. Pruebas de contaminación fecal • Guía para la adquisición de pruebas de contaminación fecal • Guía para la toma de muestra de las pruebas de contaminación fecal	2 horas
<b>Horas colaborativas</b>	2 horas
<b>Horas de evaluación</b>	1 hora
<b>Total</b>	9 horas



DIRSAN-DRVCS 2022

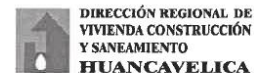
051

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MÓDULO III: Operación y mantenimiento de sistemas de agua potable**

MODALIDAD PRESENCIAL – MODULO TEÓRICO	
DETALLE	DURACIÓN
<b>Sesión 1: Agua para consumo humano</b> 1. Agua para consumo humano 2. Características físicoquímicas y microbiológicas del agua 3. Parámetros de control de calidad del agua potable 4. Normas de calidad del agua potable	2 horas
<b>Sesión 2: Opciones tecnológicas en la provisión de agua potable</b> 1. Calidad del agua y protección de fuentes • Tipos de fuentes Superficiales (lagos, ríos, lagunas, etc) Subterráneas (manantiales de ladera y fondo) Pluvial (agua de lluvia) • Protección de fuentes Área de recogimiento Afloramiento del agua Uso y manejo de agua 2. Definición de un sistema de agua potable 3. Tipos de sistemas de agua potable • Sistema por gravedad sin planta de tratamiento (SGST) • Sistema por gravedad con planta de tratamiento (SGCT) • Sistema por bombeo sin planta de tratamiento (SBST) • Sistema por bombeo con planta de tratamiento (SBCT) • Sistemas no convencionales (SNC).	2 horas
<b>Sesión 2: operación y mantenimiento del sistema de agua potable</b> 1. Operación y mantenimiento de los diversos tipos de SAP • Sistema por gravedad sin planta de tratamiento (SGST) • Sistema por gravedad con planta de tratamiento (SGCT) • Sistema por bombeo sin planta de tratamiento (SBST) • Sistema por bombeo con planta de tratamiento (SBCT) • Sistemas no convencionales (SNC). 3. Operación y mantenimiento de equipos de cloración en los diferentes tipos	4 horas
<b>Horas colaborativas</b>	2 horas
<b>Horas de evaluación</b>	1 hora
<b>Total</b>	11 horas

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



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MODALIDAD PRESENCIAL-MÓDULO PRÁCTICO	
Taller 4: Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable	
DETALLE	DURACIÓN
<b>1. Practica de protección de la fuente de agua</b> <b>2. La operación y mantenimiento de la captación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de fuente que alimenta el SAP</li> <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>	80 minutos
<b>3. 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>	80 minutos
<b>4. 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>	120 minutos
<b>5. 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> <li>Caso práctico de mantenimiento correctivo</li> </ul>	100 minutos
<b>6. 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>



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MÓDULO IV:** Tipos de sistemas de disposición sanitaria de excretas.

MODALIDAD PRESENCIAL – MODULO TEÓRICO	
DETALLE	DURACIÓN
<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 Hoyo seco ventilado (partes y funciones) Unidad básica de saneamiento por arrastre hidráulico (partes y funciones) Unidad básica de saneamiento tipo Compostera (partes y funciones)	2 horas
<b>Sesión 2: Operación y mantenimiento de la UBS</b> 5. Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas 5.1 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> </ul> Sellado del hoyo o cámara una vez llena 5.2 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> 5.3 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>	2 horas
Horas colaborativas	2 horas
Horas de evaluación	1 hora
<b>Total</b>	<b>7 horas</b>

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



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MODALIDAD PRESENCIAL-MODULO PRÁCTICO	
Taller 4: Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable – parte práctica	
DETALLE	DURACIÓN
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>	02 hora
2. 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>	03 horas
3. 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>	3 horas
<b>Total</b>	<b>8 horas</b>



DIRSAN-DRVCS 2022

047



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MODULO V:** Limpieza y desinfección de los componentes del SAP /cloración del agua

MODALIDAD PRESENCIAL – MODULO TEÓRICO	
DETALLE	DURACIÓN
<b>Sesión 1: Limpieza y desinfección de los componentes del SAP en el ámbito rural</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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>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>Cálculo de peso del cloro para cada una de las estructuras</li> <li>Aplicativos para el cálculo de cloro (revisar)</li> <li>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>	2 hora
<b>Sesión 2: desinfección del agua (cloración)</b>	
Desinfección del agua para consumo humano (formas existentes)	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Insumos y materiales desinfección del agua <ul style="list-style-type: none"> <li>Materiales (escobillas, escobas, paños, etc)</li> <li>Insumos (hipoclorito de calcio)</li> <li>Reactivos DPD</li> </ul> </li> <li>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>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>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>	2 horas
Horas colaborativas	2 horas
Horas de evaluación	1 hora
Total	7 horas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MODALIDAD PRESENCIAL-MÓDULO PRÁCTICO	
Sesión 3: Limpieza y desinfección de las partes del sistema de agua potable/cloración del agua	
DETALLE	DURACIÓN
<p>1. Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de protección personal</li> </ul> <p>2. Procedimiento para la limpieza y desinfección del SAP</p> <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>	6 horas
<p>1. Procedimiento general para la desinfección del agua</p> <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> <li>• Registro de la cloración en los aplicativos off line</li> </ul> <p>2. Cloración según opción tecnológica<sup>2</sup></p> <p>2.1. Cloración por goteo/ por inyección</p> <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> <li>• Registro de la información en los aplicativos off line</li> </ul> <p>2.2. Cloración por inyección</p> <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> <li>• Registro de la información en los aplicativos off line</li> </ul>	2 horas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<b>2.3. Cloradores automatizados</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cloradores automatizados</li><li>• Calibración del sistema</li><li>• Procedimiento para la medición de cloro residual</li><li>• Registro de la información en los aplicativos off line</li></ul>	
<b>2.4. Cloro gas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Calibración del sistema</li><li>• Procedimiento para la medición de cloro residual</li><li>• Registro de la información en los aplicativos off line</li></ul>	
Evaluación	
Total	8 horas



DIRSAN-DRVCS 2022

044





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MODULO VI:** Monitoreo de la prestación del servicio en el ámbito rural.

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 – MODULO TEÓRICO	
DETALLE	DURACIÓN
<b>Sesión 1: El monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento</b> 1. El monitoreo a la prestación 2. Funciones del monitoreo 3. Plan de monitoreo (contenidos mínimos) 4. Etapas del monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento Planeamiento Ejecución Evaluación 5. Técnica de monitoreo 6. Perfil del monitor de la prestación 7. Competencias y capacidades del monitor de la prestación de los servicios de saneamiento. 8. Indicadores de monitoreo de la prestación a una OC	2 horas
<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 DATASS Aplicativos of line 3. Registro de la información en la encuesta de DATASS Modulo I Modulo II Módulo III 4. Registro de información en los aplicativos off line Padrón Nominal de Usuarios Georreferenciación Limpieza, desinfección de SAP y control de cloro residual Elaboración del Plan de monitoreo (documento preliminar)	3 horas
Evaluación	1 hora
Trabajo colaborativo	2 horas
<b>Total</b>	<b>7 horas</b>

MODALIDAD PRESENCIAL-MODULO PRÁCTICO	
Taller 3: Monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento -Parte Práctica	
DETALLE	DURACIÓN
1. Práctica de monitoreo 1.1. Uso de la herramienta DATASS Modulo I Modulo II Módulo III 1.2. Aplicativos of line • Padrón Nominal de Usuarios • Georreferenciación Limpieza, desinfección de SAP y control de cloro residual	8 horas
<b>Total</b>	<b>8 horas</b>

DIRSAN-DRVCS 2022

043

## VII. CRONOGRAMA DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

El curso de especialización en Seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido al ATM y Promotores Técnicos Sociales de Saneamiento se desarrollará en un promedio de 90 días calendarios aproximadamente. El cronograma del curso deberá garantizar la calidad educativa la cual puede ser menor de 01 mes y medio y no mayor a 02 meses calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. En la tabla N° 01 se presenta el cronograma de ejecución del curso propuesto.

Tabla N° 01: Cronograma referencial de ejecución del curso

PROVINCIA	PROMEDIO DE PARTICIPANTES	MEDICION	MODULO I	MODULO II	MODULO III	MODULO IV	MODULO V	MODULO VI
		1° ENTREGABLE	TEORICO	TEORICO	TEORICO	TEORICO	TEORICO	TEORICO
		15 días Semana 1 y 2		PRACTICO	PRACTICO	PRACTICO	PRACTICO	PRACTICO
HUANCAMELICA (19 Distritos)	75	2° ENTREGABLE	30 DIAS (SEMANA 3, 4, 5, Y 6)					
ANGARAES (12 Distritos)	48							
ACOBAMBA (8 Distritos)	32							
CHURCAMP (11 Distritos)	44	3° ENTREGABLE	21 DIAS (SEMANA 7, 8 Y 9)					
TAYACAJA (21 Distritos)	84							
CASTROVIRREYNA (13 Distritos)	52	4° ENTREGABLE	21 DIAS (SEMANA 10, 11 Y 12)					
HUAYTARA (16 Distritos)	64							

### VII.1. LINEAMIENTOS METODOLOGICOS

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

#### a. Responsable del 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 realizan actividades de apoyo al Área Técnica Municipal.
- Personal o funcionario con multivariadas funciones en el Gobierno Local.
- Funcionario /servidor o locador que rota en promedio cada 6 meses

#### b. 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



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Caracterización del Promotor técnico social:**

- Es un profesional universitario o técnico o estudiantes universitarios o personas con secundaria<sup>3</sup>.
- Generalmente vive en el distrito donde presta servicios para el ATM
- Profesional que apoya las actividades del responsable del Área Técnica

**Competencias y capacidades a desarrollar los participantes del Curso**

**a. 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.

En ese marco para el curso "Curso de especialización en Seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido al ATM" se establece el logro de las siguientes competencias:

**Competencia 1:** El responsable del Área Técnica Municipal realiza en monitoreo de indicadores de la prestación de los servicios de saneamiento.

**b. Capacidades de los participantes**

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.

**Lineamiento 1:** el número máximo de participantes este diferenciado por módulos teóricos y módulos prácticos

**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.

**Eventos educativos prácticos:**

La cantidad de participantes por aula no debe superar las **15 personas** a fin de asegurar que los estudiantes se involucren activamente





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### Lineamiento 2: Metodología de evaluación

Los participantes del curso serán evaluados a través de la participación efectiva en clases, exámenes teóricos (orales y/o escritos, según la naturaleza de cada módulo).

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

### Criterios de la evaluación

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

### Lineamiento 3: Materiales educativos

Los materiales didácticos y educativos tienen que adaptarse a la educación de adultos y a la modalidad planteada por la entidad educativa, ya sea de manera virtual, mixta o presencial.

### Eventos educativos teóricos

Los eventos didácticos y educativos para el curso de especialización son:

N°	Materiales	Unid	Cantidad
1	Papelógrafos	Unid	1000
2	Plumón jumbo color azul	Unid	40
3	Lapicero color azul	Unid	247
4	Block de notas de 100 hojas	Unid	274
5	Tablero	Unid	274
6	Masking tape	Unid	40
7	Impresión y copias de materiales educativos	Unid	274
8	Libro para estatuto	Unid	8
9	Libro de Caja	Unid	8
10	Libro para padrón de usuarios	Unid	8
11	Ecram	Unid	3



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

12	Banner	Unid	3
13	Proyector	Unid	3
14	Laptop	Unid	3
15	Fotocheck personal	Unid	274
16	Chaleco de identificación	Unid	274

**Eventos educativos prácticos**

DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
TUBO DE 1/2"	und	18
UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2"	und	164
ABRAZADERA PVC 1 1/2" A 1/2"	und	18
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	18
TEE PVC DE 1"	und	18
REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	und	18
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	183
VÁLVULA PVC DE 1/2"	und	37
VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	und	18
UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2"	und	37
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	37
GRIFOS PVC DE 1/2"	und	18
GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	und	18
GRIFO DE PALANCA	und	18
CINTA TEFLÓN	und	18
CEMENTO	Kg.	402
ARENA FINA	m3	4
HORMIGÓN	m3	4
YESO X 5 KG	bolsa	18
PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	55
PAÑOS ABSORBENTES	paquete	18
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	18

DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PAPELÓGRAFO CAUDRICUALDO A1	und	100
ESCOBILLA	und	73
ESCOBILLONES	und	73
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	91
BALDE X10 LITROS*	und	18

DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	18
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	18
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	55
REACTIVO DPD PARA CLORO RESIDUAL POLVO	und	183
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	18
BALANZA	und	1

DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	18
VARRILLAS ESPECIALES*	und	1



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Lineamiento 4: Número máximo de participantes**

El número de participantes máximo que se debe disponer por aula es 40 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, para tal sentido el modo de intervención se propone de la siguiente manera:

N°	PROVINCIA	DISTRITO	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	N° DE GRUPOS PROPUESTOS	N° DE LOCALES PROPUESTOS PARA LAS CLASES TEORICOS
1	ACOBAMBA	8	23	3	SEDE 01
2	ANGARAES	12	39		
3	HUANCVELICA	17	53		
4	CHURCAMP	10	32	3	SEDE 02
5	TAYACAJA	22	64		
6	HUAYTARA	15	33	2	SEDE 03
7	CASTROVIRREYNA	13	30		
TOTAL		97	274	8	03 SEDES

**Lineamiento 7: Sobre las certificaciones**

Los certificados tienen que ser entregados a cada uno de los participantes que obtenga como nota mínima de 12, así como menciona la fórmula para obtener el promedio final, en los certificados se tiene que mencionar el total de horas académicas del curso de especialización detallando en la parte posterior los módulos realizados tanto teóricos como prácticos.

**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) durante el desarrollo de las sesiones educativas.

Detalle	UM	Cant
Mascarilla	Und	3312
Alcohol en gel 1/4 Lt	Und	274
Papel Toalla	Und	274



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Lineamiento 9: Garantizar Asistencia alimentaria (desayuno, refrigerio, almuerzo, comida), traslado y hospedaje.**

Los participantes concurrentes a la especialización para el FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO – PRÁCTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCVELICA, accederán a (desayuno, refrigerio, almuerzo, comida), hospedaje y traslado, cada día de participación.



DIRSAN-DRVCS 2022

037





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ITEM II: "CURSO DE ESPECIALIZACION OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN AMBITO RURAL"**

**ACTIVIDAD 01: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO**

**1. Objetivo de la ACTIVIDAD 01**

Mejorar el nivel de conocimiento y promover habilidades de 620 operadores en el rol que cumple concientemente a la organización comunal prestadora de los servicios de saneamiento y su rol del operador del SAP en la prestación de los servicios de saneamiento rural para la mejora del desempeño en cumplimiento de sus funciones.

**2. Objetivos Específicos**

- Mejorar el nivel de conocimiento de los participantes en el rol de la organización comunal prestadora de los servicios de saneamiento OC y su rol del Operador del SAP de operación y mantenimiento.
- 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.
- Profundizar los conocimientos del Operador SAP en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del SAP a fin de mejorar la calidad del servicio.

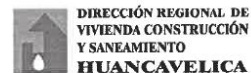
**3. Desarrollo del contenido curricular del curso**

El curso dirigido a los 620 operadores de los sistemas de saneamiento se compone de 06 módulos que combina la parte teórica con la parte práctica 12 horas teóricas y 32 horas prácticas, haciendo un total de 44 horas.

MODULOS	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRACTICAS
Módulo I: Prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	2 horas	0 horas
Módulo II: Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	2 horas	0 horas
Módulo III: Operación y mantenimiento de sistemas de agua potable	2 horas	8 horas
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.	2 horas	8 horas
Módulo V: Limpieza y desinfección del sistema de agua.	2 horas	8 horas
Módulo VI: Desinfección del agua	2 horas	8 horas

DIRSAN-DRVCS 2022

036



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## MODULOS DEL CURSO ITEM II

### MÓDULO I: Prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural – teórico

DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD
1. ¿Quién administra los servicios de saneamiento en mi comunidad? La Organización Comunal prestadora de los servicios de saneamiento (OC)	80 minutos	Presencial
2. ¿Qué es la organización de la OC? La organización Comunal y la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural		
3. ¿Cómo está estructurada la OC? El Consejo directivo El fiscal (roles y funcionales) La asamblea General (roles y funciones)		
4. ¿Qué roles y funciones cumplen el CD, el Fiscal y la asamblea general? Roles y funciones de los miembros del CD Roles y funciones de la Asamblea General		
5. ¿Quién realiza operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento?  El operador Comunal	40 minutos	Presencial
6. ¿Qué hace el operador Comunal? Roles y funciones del operador Comunal		
<b>Evaluación</b>		<b>presencial</b>
<b>Total</b>		



### MÓDULO II: Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural

DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD
1. ¿Cuál es el recurso más importante para el ser humano? El agua	30 minutos	Virtual/Presencial
2. ¿Y cómo se forma el agua? Ciclo del agua ¿Qué debemos hacer para asegurar que siempre tengamos disponibilidad del recurso agua para los sistemas de agua potable? Conservación de las fuentes de agua (acciones a nivel comunitario)		
3. ¿Qué se necesita para obtener agua potable? Sistemas (El sistema de agua potable) Procesos (Actividades de operación y mantenimiento)	60 minutos	Virtual/Presencial
4. ¿Cuánto cuesta producir el agua potable?  Costos de la administración, operación, mantenimiento y reposición del SAP.		
5. ¿Cuál es el valor del agua potable? Valor social Valor económico Valor para la salud	30 minutos	Virtual/Presencial
6. ¿Cómo mostramos valoración por el agua potable? 6.1. 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 domiciliar (partes y funciones, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo).</li></ul>		
6.2. Pagando la cuota familiar <ul style="list-style-type: none"><li>Importancia del pago de la cuota familiar</li></ul>		
<b>Total</b>	<b>120 minutos</b>	

DIRSAN-DRVCS 2022

035

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MÓDULO III: Operación y mantenimiento de sistemas de agua potable**

Modulo III-Parte Teórica		
DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD
1. ¿Qué tipos de fuentes de abastecimiento para el agua potable existen? • Manantial de ladera • Manantial de fondo	20 minutos	Presencial
2. ¿Cuántos tipos de sistemas de agua existen y cuáles son sus diferencias? • Sistema por gravedad sin planta de tratamiento (SGST) • Sistema por gravedad con planta de tratamiento (SGCT) • Sistema por bombeo sin planta de tratamiento (SBST) • Sistema por bombeo con planta de tratamiento (SBCT) • Sistemas no convencionales (SNC).	40 minutos	Presencial
3. ¿Qué actividades se debe realizar para asegurar el agua potable en la comunidad? Importancia de la operación y mantenimiento del SAP	20 minutos	
4. ¿Cuáles son las partes de un sistema? Partes y funciones de SAP (opción tecnológica seleccionada) Operación en el SAP (opción tecnológica seleccionada)	40 minutos	Presencial
5. Mantenimiento preventivo y correctivo		
<b>Total</b>	<b>120 minutos</b>	

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

Modulo III-Parte práctica		
DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD
1. La operación y mantenimiento de la captación • Tipo de fuente que alimenta el SAP • Aforo • Partes y funciones de la captación según tipo de SAP • Actividades de operación • Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo) • Caso práctico de Mantenimiento correctivo y/o preventivo en la captación	80 minutos	Presencial
2. La red de conducción/red de impulsión • Partes y funciones de la línea de conducción/línea de impulsión según tipo de SAP • Otras estructuras de la línea de conducción • Actividades de operación • Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo) • Caso práctico de mantenimiento correctivo	80 minutos	Presencial
3. El reservorio • Partes y funciones del reservorio • Partes y funciones del equipo de cloración • Actividades de operación • Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo) • Caso práctico de mantenimiento correctivo	120 minutos	Presencial
4. Red de aducción y distribución • Funciones de la red de aducción • Funciones de la red de distribución • Otras partes de la línea de distribución (válvula de aire, válvula de purga, cámara rompe presión) • Actividades de operación • Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo) • Caso práctico de mantenimiento correctivo	100 minutos	Presencial
5. Conexión domiciliaria • Partes y funciones de la conexión domiciliaria • Actividades de operación • Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo) • Caso práctico de mantenimiento de la conexión domiciliaria	100 minutos	Presencial
<b>Total</b>	<b>480 minutos</b>	<b>Presencial</b>

DIRSAN-DRVCS 2022

034

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MÓDULO IV:** Tipos de sistemas de disposición sanitaria de excretas

Modulo IV-Parte teórica		
DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD
¿Qué pasa cuando las excretas están al aire libre? Importancia de la disposición sanitaria de excretas	20	Presencial
¿Qué formas se usan para disponer las excretas en el ámbito rural? Alcantarillado sanitario Unidades básicas de saneamiento (UBS)	20	Presencial
¿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>	20	Presencial
Importancia de la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas Operación en las UBS (según opción tecnológica escogida) Mantenimiento preventivo y correctivo de la UBS (según opción tecnológica escogida)	60	Presencial
<b>Evaluación</b>	60	
<b>Total</b>	<b>120 minutos</b>	

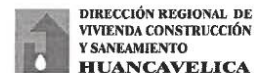
(\*) A fin de profundizar el tema la Entidad Educativa debe considerar aquella opción tecnológica con mayor presencia en el ámbito territorial.

Modulo IV-Parte práctica		
DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD
1. Operación de la Unidad Básica de Saneamiento <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de la UBS de arrastre hidráulico</li> <li>Uso de la UBS tipo compostera</li> </ul> 2. Mantenimiento preventivo de la UBS de arrastre hidráulico: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Caseta</li> <li>b. Conexiones de agua</li> <li>c. Limpieza del tanque séptico</li> </ul> 3. Mantenimiento Correctivo de la UBS de arrastre hidráulico: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Caseta</li> <li>b. Conexiones de agua</li> <li>c. Limpieza del tanque séptico</li> </ul>	210	Presencial
4. Operación de la Unidad Básica de Saneamiento <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de la UBS de arrastre hidráulico</li> <li>Uso de la UBS tipo compostera</li> </ul> 5. Mantenimiento preventivo de UBS tipo compostura: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Caseta</li> <li>b. Limpieza de las Cámaras compostera</li> </ul> 6. Mantenimiento preventivo de UBS tipo compostura: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Caseta</li> <li>b. Limpieza de las Cámaras compostera</li> </ul>	210	Presencial
<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.

DIRSAN-DRVCS 2022

033



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MODULO V:** Limpieza y desinfección de los componentes del SAP

Modulo V-Parte teórica		
DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD
Importancia de la limpieza y desinfección del SAP	20 minutos	Presencial
Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro	30 minutos	Presencial
1. 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).	Minutos	Presencial
<b>Evaluación</b>	<b>60 minutos</b>	
<b>Total</b>		

Modulo V-Parte práctica		
DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD
Importancia de la limpieza y desinfección del SAP	20 minutos	Presencial
Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro	20 minutos	Presencial
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> Nota: El tema será desarrollado en coordinación con personal especializado del Ministerio de Salud (MINSA).	440 minutos	Presencial
<b>Evaluación</b>	<b>60 minutos</b>	Presencial
<b>Total</b>	<b>480 minutos</b>	Presencial

DIRSAN-DRVCS 2022

032



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MODULO VI: cloración del agua**

Modulo VI-Parte teórica			
DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD	
1. ¿Por qué es importante la cloración del agua? Importancia del proceso de la cloración del agua Beneficios públicos de la cloración del agua	20	Presencial	
2. ¿Con qué se desinfecta el agua en los SAPs en nuestras comunidades? Desinfección con cloro y sus derivados			
3. ¿Qué medidas se debe tener en cuenta para la cloración? Medidas de prevención en el uso del cloro y derivados			
4. ¿Qué características debe tener el agua para que sea clorada?	20		
5. Tipo de sistemas de cloración de agua para consumo humano  Cloración por goteo Cloración con cloradores automatizados Cloración por inyección Cloración con cloro gas	30	Presencial	
6. Otras opciones tecnológicas.			
7. Partes del sistema de cloración de acuerdo con las opciones tecnológicas	30	Presencial	
8. Operación y mantenimiento de los sistemas de cloración	20	Presencial	

Modulo III-Parte práctica			
DETALLE	DURACIÓN	MODALIDAD	
Materiales para la cloración	20 minutos	Presencial	
Insumos para la cloración	20 minutos	Presencial	
Equipo de protección personal	20 minutos	Presencial	
Reactivos y equipos para la medición de cloro residual	20 minutos	Presencial	
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> <li>• Preparación de la solución clorada</li> <li>• Calibración del sistema</li> <li>• Procedimiento para la medición de cloro residual</li> </ul> Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA).	40 minutos	Presencial	
2. Cloración por goteo/ por inyección 6.1 Materiales para la cloración 6.2 Insumos para la cloración 6.3 Equipo de protección personal 6.4 Reactivos y equipo para la medición de cloro residual 6.5 Procedimiento 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> <li>• Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA).</li> </ul> Cloración por inyección (explicativo)	5 horas	Presencial	
3. Cloradores automatizados <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>			
4. Cloro gas <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Calibración del sistema</li> <li>➤ Procedimiento para la medición de cloro residual</li> </ul> Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA).			
Evaluación	60 minutos		
Total	480 Minutos		

DIRSAN-DRVCS 2022

031

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 4. CRONOGRAMA DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

El "Curso de Especialización en Operación y Mantenimiento de los servicios de saneamiento" dirigido a Operadores se desarrollará aproximadamente 90 días calendarios aproximadamente. El cronograma del curso Deberá garantizar la calidad educativa la cual no tiene que ser menor de 01 mes y medio y no mayor a 02 meses calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. En la tabla N° 01 se presenta el cronograma de ejecución del curso propuesto.

Tabla N° 01: Cronograma referencial de ejecución del curso

PROVINCIA	PROMEDIO DE PARTICIPANTES	MEDICION	MODULO I	MODULO II	MODULO III	MODULO IV	MODULO V	MODULO VI
		1° ENTREGABLE	TEORICO	TEORICO	TEORICO	TEORICO	TEORICO	TEORICO
		16 días Semana 1 y 2		PRACTICO	PRACTICO	PRACTICO	PRACTICO	PRACTICO
HUANCANELICA (19 Distritos)	76	2° ENTREGABLE	30 DIAS (SEMANA 3, 4, 5, Y 6)					
ANGARAES (12 Distritos)	48							
ACOBAMBA (8 Distritos)	32							
CHURCAMP (11 Distritos)	44	3° ENTREGABLE	21 DIAS (SEMANA 7, 8 Y 9)					
TAYACAJA (21 Distritos)	84							
CASTROVIRREYNA (13 Distritos)	52	4° ENTREGABLE	21 DIAS (SEMANA 10, 11 Y 12)					
HUAYTARA (16 Distritos)	64							

#### 5. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DEL ITEM II:

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

##### Competencias y capacidades a desarrollar en el operador comunal

##### 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 propósito específico.

DIRSAN-DRVCS 2022

030



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

En ese marco para el curso "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.

CAPACIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACIDAD
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identifican los roles y funciones de la OC</li><li>- Identifica roles y funciones del operador comunal.</li><li>- Conoce la importancia del agua y su relación con la generación de oportunidades para la población</li><li>- Conoce el proceso para operación y mantenimiento en el SAP</li><li>- Conoce el procedimiento para la operación y mantenimiento de la UBS</li></ul>
Actitudes	<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>- Es proactivo</li></ul>
Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realiza la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable.</li><li>- Realizar el proceso del agua</li><li>- Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua potable.</li><li>- Asesora a las familias en la reparación de conexión domiciliarias</li><li>- Asesora las familias en la operación y mantenimiento de las UBS</li></ul>

#### 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.

#### Líneas metodológicas

La caracterización del operador del SAP, las competencias y capacidades que se quiere lograr en los operadores de los servicios de saneamiento son los ejes más importantes para establecer los lineamientos metodológicos para el curso de capacitación.

Hacia el logro de objetivos, se establecen las siguientes consideraciones metodológicas para el desarrollo del curso:

- Los eventos educativos aplican la metodología activa participativa SARAR
- Los eventos educativos teóricos se realizan con 45 participantes.
- Los eventos educativos prácticos se realizan con 15 participantes,
- Los eventos educativos prácticos, dependiendo de su contenido, se realizan en los sistemas de agua potable u hogares rurales.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 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.

En el Cuadro N° 1 se describen los cinco momentos de acción educativa en el marco SARAR.

Momento SARAR	Aplicación al fortalecimiento de capacidades
1. Seguridad en sí mismo	<b>Identificación de saberes previos</b> 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.
2. Asociación con otros	<b>Promoción de la reflexión individual y colectiva</b> El momento tiene como finalidad que las personas compartan ideas, reflexionen y analicen sus problemas, potencialidades y posibilidades de mejora.
3. Reacción con ingenio	<b>Complementación de aprendizajes</b> 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.	<b>Impulso a la planificación</b> 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	<b>Generación de compromisos</b> 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.

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

#### Lineamiento 2: Metodología de evaluación

Los participantes del curso serán evaluados a través de la participación efectiva en clases, exámenes teóricos (orales y/o escritos, según la naturaleza de cada módulo).

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### Criterios de la evaluación

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

#### Lineamiento 3: los materiales educativos

Los materiales didácticos y educativos tienen que adaptarse a la educación de adultos.

#### Eventos educativos teóricos

Los eventos didácticos y educativos para el curso de especialización son:

N°	Materiales	Unid	Cantidad
1	Papelógrafos	Unid	1000
2	Plumón jumbo color azul	Unid	40
3	Lapicero color azul	Unid	620
4	Block de notas de 100 hojas	Unid	620
5	Tablero	Unid	620
6	Masking tape	Unid	40
7	Impresión y copias de materiales educativos	Unid	620
8	Libro para estatuto	Unid	16
9	Libro de Caja	Unid	16
10	Libro para padrón de usuarios	Unid	16
11	Ecran	Unid	7
12	Banner	Unid	7
13	Proyector	Unid	7
14	Laptop	Unid	7
15	Fotocheck personal	Unid	620
16	Chaleco de identificación	Unid	620

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Eventos educativos práctico

DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
TUBO DE 1/2"	und	41
UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2"	und	372
ABRAZADERA PVC 1 1/2" A 1/2"	und	41
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	41
TEE PVC DE 1"	und	41
REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	und	41
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	413
VÁLVULA PVC DE 1/2"	und	83
VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	und	41
UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2"	und	82
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	83
GRIFOS PVC DE 1/2"	und	41
GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	und	41
GRIFO DE PALANCA	und	41
CINTA TEFLÓN	und	41
CEMENTO	Kg	909
ARENA FINA	m3	8
HORMIGÓN	m3	8
YESO X 5 KG	bolsa	41
PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	124
PAÑOS ABSORBENTES	paqueta	41
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	41

DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PAPELÓGRAFO CAUDRICUALDO A1	und	207
ESCOBILLA	und	165
ESCOBILLONES	und	165
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	207
BALDE X10 LITROS*	und	41

DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	41
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	41
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	124
REACTIVO DPD PARA CLORO RESIDUAL POLVO	und	413
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	41
BALANZA	und	1

DESCRIPCION DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	41
VARILLAS ESPECIALES*	und	1

Lineamiento 4: Número máximo de participantes

El número de participantes máximo que se debe disponer por aula es 40 alumnos pudiendo incrementar excepcionalmente 05 alumnos



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 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.

N°	PROVINCIA	DISTRITO	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	N° DE GRUPOS PROPUESTOS	N° DE LOCALES PROPUESTOS PARA LAS CLASES TEÓRICOS
1	ACOBAMBA	8	59	7	SEDE 01
2	ANGARAES	9	70		
3	HUANCAMELICA	16	145		
4	CHURCAMPA	10	94	6	SEDE 02
5	TAYACAJA	19	153		
6	HUAYTARA	15	65	3	SEDE 03
7	CASTROVIRREYNA	7	34		
TOTAL		84	620	16	03 SEDES

#### Lineamiento 7: Sobre las certificaciones

Los certificados tienen que ser entregados a cada uno de los participantes que obtenga como nota mínima de 12, así como menciona la fórmula para obtener el promedio final, en los certificados se tiene que mencionar el total de horas académicas del curso de especialización detallando en la parte posterior los módulos realizados tanto teóricos como prácticos.

#### 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.

Detalle	UM	Cant
Mascarilla	Und	7440
Alcohol en gel 1/4 Lt	Und	620
Papel Toalla	Und	620

#### Lineamiento 9: Garantizar Asistencia alimentaria (desayuno, refrigerio, almuerzo, comida), traslado y hospedaje.

Los participantes concurrentes a la especialización para el FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO – PRÁCTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TÉCNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCAMELICA, accederán a (desayuno, refrigerio, almuerzo, comida), hospedaje y traslado, cada día de participación.

DIRSAN-DRVCS 2022

025





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## VIII. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

### VIII.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- El postor deberá ser persona natural y/o jurídica y/o Consorcio.
- Experiencia en desarrollo de Capacitaciones y/o consultorías (Organización de desarrollo personal y/o actualización profesional y/o capacitación académica y/o elaboración y formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o consultorías en temas de Tratamiento de agua potable y/o sistemas de cloración por goteo en el ámbito rural y/o saneamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o mejoramiento y ampliación de redes de agua potable y alcantarillado aprobados)
- Contar con Registro Nacional del Proveedor (RNP), en el capítulo de servicios.
- Contar con RUC (activo y habido).
- No tener impedimento para realizar contrataciones con el Estado.

#### VIII.1.1. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES MILLONES CON 00/100 SOLES (S/. 3'000,000.00). POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

**Se considera Servicios Similares a:** servicios y/o consultorías en Organización de desarrollo personal y/o actualización profesional y/o capacitación académica y/o elaboración y formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o consultorías en temas de Tratamiento de agua potable y/o sistemas de cloración por goteo en el ámbito rural y/o saneamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o mejoramiento y ampliación de redes de agua potable y alcantarillado aprobados.

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 Boucher 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

### VIII.2. HABILITACIÓN:

El postor deberá acreditar que se encuentra autorizado para realizar actividades como: Instituto Superior Y/o Centro de Educación Y/o Centro de Centro de Capacitación y/o Escuela profesional Acreditado con la copia simple de la Resolución y/o autorización, y/o revalidación como Instituto Superior y/o Centro de Educación y/o Centro de Capacitación y/o Escuela Profesional y/o Centro de formación; emitido por el MINEDU y/o Dirección Regional de Educación y/o SUNEDU.

DIRSAN-DRVCS 2022

024



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN  
Y SANEAMIENTO  
HUANCAMELICA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### VIII.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

- 03 unidades de Equipos portátiles (laptop) Core I5.
- 02 camionetas 4x4 con la documentación necesaria (SOAT, Tarjeta de Propiedad, Revisión Técnica vigente, dichos bienes no deberán exceder los 05 años de antigüedad.
- Infraestructura estratégica (tres ambientes para las capacitaciones que corresponden a la Sede, los cuales son dirigidos a los ATMS, Promotores y Operadores), deberá tener una capacidad para 50 personas en la ciudad de Huancavelica

#### 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.

### VIII.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

#### Requisitos:

- o Infraestructura con un mínimo de 03 ambientes para el desarrollo de las capacitaciones que corresponden a la sede, los cuales son dirigidos a los ATM, Promotores y Operadores.

#### 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.

### VIII.5. PROFESIONALES PROPUESTOS

#### PERSONAL CLAVE:

- 01 Coordinador Supervisor general para el fortalecimiento de atm, promotores y operadores
- 03 Coordinadores para el fortalecimiento de atm, promotores y operadores
- 10 Docentes para el fortalecimiento de atm, promotores y operadores

#### PERSONAL COMPLEMENTARIO:

- 03 asistentes administrativos.

DIRSAN-DRVCS 2022

023





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA (PERSONAL CLAVE)**

##### **Requisitos:**

- **COORDINADOR SUPERVISOR GENERAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES**

01 profesional titulado en las especialidades de Ingeniería civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería Ambiental.

- **COORDINADORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES**

03 profesionales titulados en las especialidades de Ingeniería civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería Ambiental y/o Arquitectura.

- **DOCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES**

10 profesionales titulados en las especialidades de Licenciados en Educación y/o Ingeniería civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería Ambiental Y/o Arquitectura y/o Ciencias administrativas y/o económicas, y/o licenciados en Antropología y/o Licenciados Sociología.

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA (PERSONAL COMPLEMENTARIO)**

- **ASISTENTES ADMINISTRATIVOS**

03 profesionales bachiller y/o titulado en ciencias administrativas y/o contables y/o económicas.

#### **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

##### **Requisitos:**

- **COORDINADOR SUPERVISOR GENERAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES (01 Coordinador)**

▪ Experiencia específica de 01 año como docente y/o Consultor y/o Proyectista en obras Iguales o Similares al objeto de la convocatoria.

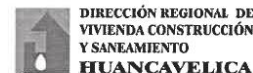
- **COORDINADORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES (03 Coordinadores)**

▪ Experiencia específica mínima de 01 año como Docente y/o Consultor y/o Proyectista y/o Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de ATM en el ámbito rural y/o Responsable de ATM en el ámbito rural y/o Jefe o Responsable en programas de proyectos de agua y Saneamiento y/o Responsable en otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento Rural, en Servicios y/o Consultorías Iguales o Similares al objeto de la convocatoria.

DIRSAN-DRVCS 2022

022





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

• **DOCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES (10 Docentes)**

- Experiencia específica mínima de 06 meses como Docente y/o Consultor y/o Proyectista y/o Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de ATM en el ámbito rural y/o Responsable de ATM en el ámbito rural y/o Jefe o Responsable en programas de proyectos de agua y Saneamiento y/o Responsable en otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento Rural, en Servicios y/o Consultorías Iguales o Similares al objeto de la convocatoria.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO:**

• **ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (03 Asistentes Administrativos)**

- Experiencia específica mínima de 06 meses, computada desde la fecha de egreso, en servicios de Administrador y/o Asistente administrativo y/o personal Administrativo y/o Secretaria, en instituciones públicas y/o privadas, en Servicios Iguales o Similar al objeto de la convocatoria.



*Se consideran Servicios Similares a: servicios y/o consultorías y/o Organización de desarrollo personal y/o actualización profesional y/o capacitación académica y/o elaboración y formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnico y/o consultorías en temas de tratamiento de agua potable y/o sistemas de cloración por goteo en el ámbito rural y/o saneamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o mejoramiento y ampliación de redes de agua potable y alcantarillado.*

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

**Acreditación:**

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

**CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE:**

**Requisitos:**

• **COORDINADOR SUPERVISOR GENERAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES**

Cursos, capacitaciones y/o especialización y/o diplomados en "CLORACIÓN Y DESINFECCIÓN DE SAP- GST RURAL". Y/O CURSO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA Y/O CURSO DE DISEÑO DE UBS (UNIDAD BASICO DE SANEAMIENTO) Y/O CURSO DE GESTIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y/O CURSO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA – DURACION 30 HORAS ACUMULATIVAS

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.

DIRSAN-DRVCS 2022

021



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- **COORDINADORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES**

Cursos, capacitaciones y/o especialización y/o diplomados en "CLORACIÓN Y DESINFECCIÓN DE SAP- GST RURAL". Y/O CURSO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA Y/O CURSO DE DISEÑO DE UBS (UNIDAD BASICO DE SANEAMIENTO) Y/O CURSO DE GESTIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y/O CURSO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA – DURACION 30 HORAS ACUMULATIVAS

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.

- **DOCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES**

Cursos, capacitaciones y/o especialización y/o diplomados en "CLORACIÓN Y DESINFECCIÓN DE SAP- GST RURAL". Y/O CURSO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA Y/O CURSO DE DISEÑO DE UBS (UNIDAD BASICO DE SANEAMIENTO) Y/O CURSO DE GESTIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y/O CURSO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA – DURACION 30 HORAS ACUMULATIVAS.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.

**CAPACITACION DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO:**

- **ASISTENTES ADMINISTRATIVOS**

Cursos, capacitaciones y/o especialización y/o diplomados en ASISTENCIA CONTABLE Y/O CURSO DE TRIBUTACIÓN Y/O CURSO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DATOS CON MINITAB 19 Y/O CURSO DE ASISTENTE DE PLANILLAS Y/O CURSO DE INCLUSIÓN LABORAL Y DISCAPACIDAD (08 HORAS)

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.

DIRSAN-DRVCS 2022

020

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CUADRO RESUMEN DEL PERSONAL CLAVE

ITEM	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
1	01 COORDINADOR SUPERVISOR GENERAL PARA FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental	Experiencia específica de 01 año como docente y/o Consultor y/o Proyectista en obras Iguales o Similares al objeto de la convocatoria.	(Capacitación Mínima De 30 Horas Lectivas) En Cursos, Capacitaciones Y/O Especialización Y/O Diplomados En "Cloración Y Desinfección De Sap- Gst Rural". Y/O Curso De Tecnología Del Agua Y/O Curso De Diseño De Ubs (Unidad Basico De Saneamiento) Y/O Curso De Gestión De Redes De Agua Potable Y Alcantarillado Y/O Curso De Mantenimiento De Redes De Agua.
2	03 COORDINADORES PARA FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Arquitecto.	Experiencia específica de 01 año como Docente y/o Consultor y/o Proyectista y/o Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de ATM en el ámbito rural y/o Responsable de ATM en el ámbito rural y/o Jefe o Responsable en programas de proyectos de agua y Saneamiento y/o Responsable en otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento Rural, en Servicios y/o Consultorías Iguales o Similares al objeto de la convocatoria	(Capacitación Mínima 30 Horas Lectivas) En "Cloración Y Desinfección De Sap- Gst Rural". Y/O Curso De Tecnología Del Agua Y/O Curso De Diseño De Ubs (Unidad Basico De Saneamiento) Y/O Curso De Gestión De Redes De Agua Potable Y Alcantarillado Y/O Curso De Mantenimiento De Redes De Agua.
3	10 DOCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES.	Licenciados en Educación y/o Ingenieros civiles y/o Ingenieros sanitarios y/o Ingenieros Ambientales Y/o Arquitectos y/o Administradores y/o Economistas, y/o Licenciados en Antropología y/o Licenciados Sociología.	Experiencia de 06 meses como Docente y/o Consultor y/o Proyectista y/o Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de ATM en el ámbito rural y/o Responsable de ATM en el ámbito rural y/o Jefe o Responsable en programas de proyectos de agua y Saneamiento y/o Responsable en otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento Rural, en Servicios y/o Consultorías Iguales o Similares al objeto de la convocatoria.	(Capacitación Mínima 30 Horas Lectivas) En "Cloración Y Desinfección De Sap- Gst Rural". Y/O Curso De Tecnología Del Agua Y/O Curso De Diseño De Ubs (Unidad Basico De Saneamiento) Y/O Curso De Gestión De Redes De Agua Potable Y Alcantarillado Y/O Curso De Mantenimiento De Redes De Agua.
<p><b>Nota:</b> Se considera Servicios Similares a: servicios y/o consultorías y/o Organización de desarrollo personal y/o actualización profesional y/o capacitación académica y/o elaboración y formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnico y/o consultorías en temas de tratamiento de agua potable y/o sistemas de cloración por goteo en el ámbito rural y/o saneamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o mejoramiento y ampliación de redes de agua potable y alcantarillado.</p>				





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### CUADRO RESUMEN DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO

ITEM	PERSONAL COMPLEMENTARIO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
4	(03) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	Bachiller y/o Titulado en ciencias administrativas y/o contables y/o económicas	Experiencia específica mínima de 06 meses, computada desde la fecha de egreso, en servicios de Administrador y/o Asistente administrativo y/o personal Administrativo y/o Secretaria, en instituciones públicas y/o privadas y/o en Servicios Iguales o Similares al objeto de la convocatoria.	(Capacitación Mínima 08 horas) Asistencia Contable Y/O Curso De Tributación Y/O Curso De Análisis Estadístico De Datos Con Minitab 19 Y/O Curso De Asistente De Planillas Y/O Curso De Inclusión Laboral Y Discapacidad
<p><b>Nota:</b> Se considera Servicios Similares a: servicios y/o consultorías y/o Organización de desarrollo personal y/o actualización profesional y/o capacitación académica y/o elaboración y formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o consultorías en temas de tratamiento de agua potable y/o sistemas de cloración por goteo en el ámbito rural y/o saneamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o mejoramiento y ampliación de redes de agua potable y alcantarillado.</p>				

#### VIII.6. CONDICIONES DE CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el Área Usuaría puede incluir lo siguiente:

- 8.4.1. Número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 8.4.2. Porcentaje mínimo de participación. 20% de participación
- 8.4.3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80 % de participación.

#### VIII.7. OTRAS CONSIDERACIONES.

- Declaración jurada de compromiso del personal clave.
- El contratista será responsable de los pasajes, gastos de alimentación, hospedaje, break, y costo de material educativo teórico y práctico de cada participante en los diversos módulos a desarrollarse.
- La inasistencia de personal a capacitarse no exime al contratista de ejecutar los módulos de acuerdo al cronograma previsto y cumplir sus metas establecidas.

#### VIII.8. INFORMES A PRESENTAR POR EL SERVICIO DE CAPACITACION

El prestador de servicios deberá de elaborar informes de para cada uno de sus entregables  
SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEÓRICO-PRÁCTICO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCVELICA A TODO COSTO, que incluye el servicio fortalecimiento de capacidades a 274 ATM y Promotores Técnicos Sociales en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento rural y 620 operadores sobre operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.

DIRSAN-DRVCS 2022

018



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El entregable será en físico y digital /02 ejemplares 01 original y 01 copia + CD). El informe debe contener lo siguiente:

- Plan de trabajo detallando el cronograma de ejecución según fechas de salidas a cada provincia y/o distrito.
- Planillas de asistencia legible, donde se consigne el Nombre y apellidos, DNI, entidad a la que pertenece, firma, número telefónico y huella digital.
- Actas de entrega de materiales educativos tanto para las sesiones teóricas y prácticas, dicha acta deberá ser validado por el responsable de ATM, docente a cargo del grupo, y Coordinador y supervisor de la DRVCS.
- Actas de entrega de equipos de protección personal tanto para las sesiones teóricas y prácticas, dicha acta deberá ser validado por el responsable de ATM, docente a cargo del grupo, y Coordinador y supervisor de la DRVCS.
- Registro de evaluaciones teóricas y prácticas de todas las sesiones y módulos, los cuales deberá ser validado por el docente a cargo del grupo, y Coordinador y supervisor de la DRVCS.
- Actas y/o documentos que validen la cobertura de la movilidad de los participantes, dichos documentos estarán validados por el responsable de ATM, docente a cargo del grupo, y Coordinador y supervisor de la DRVCS.
- Actas y/o documentos que validen la cobertura de alimentos de los participantes, dichos documentos estarán validados por el responsable de ATM, docente a cargo del grupo, y Coordinador y supervisor de la DRVCS.
- Acta de entrega de certificados del curso de especialización de las sesiones teóricas y prácticas, dichas actas deberán estar validadas por el docente a cargo del grupo, y Coordinador y supervisor de la DRVCS.
- Videos grabados, paneles fotográficos de alta calidad de cada sesión educativa tanto teórico y práctico, remitir todas las sesiones

#### IX. COORDINACION Y SUPERVISION

La supervisión, control y seguimiento de las actividades que se desarrollarán en la prestación del servicio estará a cargo de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, donde se designará a su supervisor y/o inspector de campo cuyo informe servirá para la dar la conformidad del servicio a prestar.

#### X. PLAZO DE EJECUCION

La ejecución se realizará aproximadamente en 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Según lo siguiente:

DIRSAN-DRVCS 2022

017



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**1° ENTREGABLE:**

Plan de Trabajo, cualitativo y cuantitativo detallado, en el plazo de 15 días posteriores a la firma del contrato, en el que se presentará:

- ✓ El Contratista presentará la elaboración de plan de trabajo, por cada módulo.
- ✓ El contratista presentará cronograma de desarrollo de actividades.
- ✓ El contratista brindará la ruta metodológica de la especialización por cada fecha de la sesión de clases.

**2° ENTREGABLE:**

Informe Cuantitativo y Cualitativo de culminación de los módulos I, II, III, IV, V, VI en el plazo máximo de 30 días posteriores a la presentación del primer entregable, en el cual se anexará un informe de actividades, provistos de una manera eficiente y oportuna como resultado de la ejecución de la siguiente información:

- ✓ El Contratista presentará un informe final de la culminación de los módulos I, II, III, IV, V, VI, correspondientes a las provincias de **Huancavelica, Angaraes, Acobamba y sus distritos**
- ✓ El contratista brindará los registros de asistencia de los estudiantes por cada capacitación.
- ✓ El contratista brindará la Relación de Estudiantes que terminaron el curso y acreditan su certificación.
- ✓ El contratista brindará las notas de los asistentes a las capacitaciones.
- ✓ El contratista brindará las fichas de Inscripción a los estudiantes.
- ✓ El contratista brindará certificados de manera física.
- ✓ El contratista brindará a los participantes Carnet de Identificación (credencial).
- ✓ El contratista presentará un Informe Final, concatenar los dos entregables.
- ✓ El contratista brindará el material virtual y/o físico en cantidad suficiente para cada módulo de acuerdo al número de participantes propuestos, para el desarrollo de las capacitaciones, el cual se empleará tanto para las actividades sincrónicas y asincrónicas.

**3° ENTREGABLE:**

Informe Cuantitativo y Cualitativo de culminación de los módulos I, II, III, IV, V, VI, en el plazo máximo de 66 días de iniciado el servicio, en el cual se anexará un informe de actividades, provistos de una manera eficiente y oportuna como resultado de la ejecución de la siguiente información:

- ✓ El Contratista presentará un informe final de la culminación de los módulos I, II, III, IV, V, VI. Correspondiente a las provincias de **Churcampá, Tayacaja y sus distritos**.
- ✓ El contratista brindará los registros de asistencia de los estudiantes por cada capacitación.

DIRSAN-DRVCS 2022

016





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ El contratista brindará la Relación de Estudiantes que terminaron el curso y acreditan su certificación.
- ✓ El contratista brindará las notas de los asistentes a las capacitaciones.
- ✓ El contratista brindará certificados de manera física.
- ✓ El contratista brindará las fichas de Inscripción a los estudiantes.
- ✓ El contratista brindará a los participantes Carnet de Identificación (credencial)
- ✓ El contratista presentará un Informe Final, concatenar los tres entregables.
- ✓ El contratista brindará el material virtual y/o físico en cantidad suficiente para cada módulo de acuerdo al número de participantes propuestos, para el desarrollo de las capacitaciones, el cual se empleará tanto para las actividades sincrónicas y asincrónicas.

#### 4° ENTREGABLE:

Informe Cuantitativo y Cualitativo de culminación de los módulos I, II, III, IV, V, VI, en el plazo máximo de 90 días de iniciado el servicio, en el cual se anexará un informe de actividades, provistos de una manera eficiente y oportuna como resultado de la ejecución de la siguiente información:

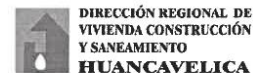
- ✓ El Contratista presentará un informe final de la culminación de los módulos I, II, III, IV, V, VI. Correspondiente a las provincias de **Huaytará y Castrovirreyna y sus distritos**.
- ✓ El contratista brindará los registros de asistencia de los estudiantes por cada capacitación.
- ✓ El contratista brindará la Relación de Estudiantes que terminaron el curso y acreditan su certificación.
- ✓ El contratista brindará las notas de los asistentes a las capacitaciones.
- ✓ El contratista brindará certificados de manera física.
- ✓ El contratista brindará las fichas de Inscripción a los estudiantes.
- ✓ El contratista brindará a los participantes Carnet de Identificación (credencial)
- ✓ El contratista presentará un Informe Final, concatenar los cuatro entregables.
- ✓ El contratista brindará el material virtual y/o físico en cantidad suficiente para cada módulo de acuerdo al número de participantes propuestos, para el desarrollo de las capacitaciones, el cual se empleará tanto para las actividades sincrónicas y asincrónicas.

#### XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El proveedor hará efectiva la entrega de los productos del **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO – PRÁCTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCANELICA**, (Documentos digitales y físicos), en las sedes de capacitación que se indicaran en el **Entregable I**.

DIRSAN-DRVCS 2022

015



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## XII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

- a) El Proveedor para el presente servicio, es responsable a todo costo desde inicio hasta la culminación del curso de especialización.
- b) El Proveedor deberá contar con un protocolo establecido según el Estado de Emergencia ampliado según Decreto Supremo N° 149-2021-PCM.
- c) El Proveedor deberá prever de los siguientes:
  - ✓ Materiales para capacitación teórico – practico para ATM, Promotores y Operadores
  - ✓ Local amplio y adecuado para cursos de capacitación teórico – practico.
  - ✓ Herramientas para curso de capacitación – ATM), Promotores y operadores
  - ✓ Movilidad de cada participante hacia las sedes de las clases teóricos y prácticos.
  - ✓ Asumir la alimentación para cada uno de los participantes en todas las sesiones teóricos y prácticos (alimentos y break).

### Obligaciones del Proveedor:

- a) El servicio de los Cursos de especialización en seguimiento, monitoreo, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento será a todo costo.
- b) El Proveedor deberá de indicar la metodología de trabajo a utilizar
- c) El Proveedor deberá de garantizar la mayor participación de los asistentes a los talleres del inicio hasta el final para la certificación correspondiente.

## XIII. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.

Se realizará a través de mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica, con atención a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

## XIV. GARANTÍA

El Proveedor brindará la garantía mientras duren los cursos de capacitación, para todos los participantes con los materiales necesarios para el desarrollo de los cursos de capacitación.

## XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

### XVI.1. Conformidad del servicio:

El o las conformidades de servicio serán otorgadas por la Dirección de Saneamiento y ratificado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Huancavelica, previo **INFORME TÉCNICO** de verificación y cumplimiento, este para continuar con los procedimientos dentro de los plazos que establece la ley de Contrataciones del Estado.

DIRSAN-DRVCS 2022

014

#### XVII. ADELANTOS

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

La entidad entregará el adelanto dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

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

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

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

#### XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

##### XVIII.1.1. Forma y condición de pago del servicio:

La Entidad realizará la transferencia en pagos periódicos de la siguiente forma.

CRONOGRAMA DE PAGO	PRESENTACION	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION
I ENTREGABLE	Según actividades descritas en el (I entregable)	25%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad
II ENTREGABLE	Según actividades descritas en el (II entregable)	25%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad
III ENTREGABLE	Según actividades descritas en el (III entregable)	25%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad
IV ENTREGABLE	Según actividades descritas en el (IV entregable)	25%	Hasta 10 días calendarios luego de emitida la conformidad
TOTAL		100%	

#### XIX. SUBCONTRATACIÓN

No se autoriza la sub contratación.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## XX. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

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

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

## XXI. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 162 del Reglamento la Entidad aplicará la Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde  $F = 0.40$

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

## XXII. DE LAS OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- La entidad aplicará las siguientes penalidades en cumplimiento al Artículo N° 161 del reglamento

DIRSAN-DRVCS 2022

012





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de la ley de contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 360-2015-EF y modificada mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	INCUMPLIMIENTO DE NO UTILIZAR LAS INDUMENTARIAS E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP), E IMPLEMENTOS PARA LA PREVENCION DEL COVID-19. Cuando El Proveedor no cumpla dotar a su personal y parte del personal a capacitarse de las indumentarias e implementos de protección personal, así como también los implementos para la prevención del COVID 19.	0.5 valor de la UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador de la actividad
2	En el momento de la verificación de los ambientes para los cursos de capacitación, si el proveedor no cumple con los requisitos mínimos exigidos	0.5 valor de la UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador de la actividad

### XXIII. CONFIDENCIALIDAD

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

La Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento -Huancavelica facilitará al Proveedor, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesarios para la prestación de los servicios, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

### XXIV. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través del Director de Saneamiento, así como el Supervisor de la DRVCS, son los responsables del seguimiento del servicio prestado por el Proveedor, mediante seguimientos progresivos del curso de especialización.

- **Áreas responsables de las medidas de control:** Los responsables que intervendrán en el proceso de verificación de los servicios son: la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Director de Saneamiento-DRVCS conforme a los Términos de Referencia establecidos.
- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Las coordinaciones serán exclusivamente con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Director de Saneamiento-DRVCS.

### XXV. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No aplica.

### XXVI. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

DIRSAN-DRVCS 2022

011



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN  
Y SANEAMIENTO  
HUANCAMELICA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**XXVII. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica

**XXVIII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

El egreso que origine la ejecución del **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO – PRÁCTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCAMELICA**, será con cargo al Programa Presupuestal Institucional PPI 083, transferencia presupuestal según Decreto Supremo N° 148-2021-EF".

Detalle:



<b>Fte. Fto.</b>	: 01 Recursos Ordinarios
<b>Rubro</b>	: 00 Recursos Ordinarios
<b>Meta</b>	: 230
<b>Especifica de gasto</b>	: 2.3.2.9.11

DIRSAN-DRVCS 2022

010



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 3.2 . REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El postor deberá acreditar que se encuentra autorizado para realizar actividades como Instituto Superior Y/o Centro de Educación y/o centro de capacitación y/o Escuela Profesional acreditado por MINEDU Y/O Dirección Regional de Educación y/o que acredite convenio con Universidad licenciada por SUNEDU y/o Instituto Superior Acreditado por MINEDU y/o Dirección Regional de Educación.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditado con la copia simple de la Resolución y/o autorización, y/o revalidación como Instituto Superior Y/o Centro de Educación y/o centro de capacitación y/o Escuela Profesional emitido por el MINEDU y/o Dirección Regional de Educación y/o copia simple del convenio entre el postor y la UNIVERSIDAD licenciada por SUNEDU y/o Centro de formación y/o Minedu y/o Dirección Regional de Educación.</li> </ul>
B	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1.	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 equipos portátiles (laptop) Core I5,</li> <li>- 02 camionetas con la documentación necesaria (SOAT, Tarjeta de Propiedad, Revisión Técnica vigente), dichos bienes no deberán exceder los 05 años de antigüedad.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.1.	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructura con un mínimo de 03 ambientes para el desarrollo de las capacitaciones que corresponden a la sede, los cuales son dirigidos a los ATM, Promotores y Operadores.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<b>B. 3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1.</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>COORDINADOR SUPERVISOR GENERAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES</u></b>  01 profesional titulado en Ingeniería civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería Ambiental.</li><li>• <b><u>COORDINADORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES</u></b>  03 profesionales titulados en Ingeniería civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería Ambiental y/o Arquitectura.</li><li>• <b><u>DOCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES</u></b>  10 profesionales titulados Licenciados en Educación y/o Ingeniería civil y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería Ambiental Y/o Arquitectura y/o Ciencias administrativas y/o económicas, y/o licenciados en Antropología y/o Licenciados Sociología.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título profesional y/o Grado académico de Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título profesional y/o Grado académico de Bachiller del personal propuesto no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

DIRSAN-DRVCS 2022 007

B.3.2.	CAPACITACIÓN
	<p data-bbox="539 456 638 479"><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="539 517 1353 748"><p data-bbox="539 517 1353 573"><b>COORDINADOR SUPERVISOR GENERAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES</b></p><p data-bbox="571 600 1353 719">(Capacitación Mínima De 30 Horas Lectivas) EN "CLORACIÓN Y DESINFECCIÓN DE SAP- GST RURAL". Y/O CURSO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA Y/O CURSO DE DISEÑO DE UBS (UNIDAD BASICO DE SANEAMIENTO) Y/O CURSO DE GESTIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y/O CURSO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA.</p><p data-bbox="571 725 1235 748"><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p></li><li data-bbox="539 792 1353 1023"><p data-bbox="539 792 1353 848"><b><u>COORDINADORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES</u></b></p><p data-bbox="571 875 1353 994">(Capacitación Mínima De 30 Horas Lectivas) EN "CLORACIÓN Y DESINFECCIÓN DE SAP- GST RURAL". Y/O CURSO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA Y/O CURSO DE DISEÑO DE UBS (UNIDAD BASICO DE SANEAMIENTO) Y/O CURSO DE GESTIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y/O CURSO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA.</p><p data-bbox="571 1001 1235 1023"><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p></li><li data-bbox="539 1055 1353 1285"><p data-bbox="539 1055 1353 1111"><b><u>DOCENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ATM, PROMOTORES Y OPERADORES</u></b></p><p data-bbox="571 1137 1353 1256">(Capacitación Mínima De 30 Horas Lectivas) en "CLORACIÓN Y DESINFECCIÓN DE SAP- GST RURAL". Y/O CURSO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA Y/O CURSO DE DISEÑO DE UBS (UNIDAD BASICO DE SANEAMIENTO) Y/O CURSO DE GESTIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y/O CURSO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA.</p><p data-bbox="571 1263 1235 1285"><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p></li></ul>

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### Importante

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

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES MILLONES CON 00/100 SOLES (S/. 3,000,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (08) ocho 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes servicios y/o consultorías y/o Organización de desarrollo personal y/o actualización profesional y/o capacitación académica y/o elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos, en temas de saneamiento de agua potable y/o alcantarillados aprobados.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

<sup>4</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

DIRSAN-DRVCS 2022

003

#### **Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO - PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCANELICA**, 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° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**, para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO - PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCANELICA** [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACION TEORICO - PRACTICO EN PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DIRIGIDO A RESPONSABLES DE ATM, PROMOTORES TECNICOS SOCIALES DE SANEAMIENTO Y OPERADORES DE LA REGION HUANCANELICA**

N°	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD
I	CURSO DE ESPECIALIZACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PARA ATMs Y PROMOTORES TECNICOS SOCIALES.	servicio	1
	CURSO DE ESPECIALIZACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN AMBITO RURAL	servicio	1

### **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>11</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 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 ÚLTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- 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 accesorio 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.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

La entidad entregará el adelanto dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

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

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

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

#### **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 cumple 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

<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).



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>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° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>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° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>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> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**.

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.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GOB.REG.HVCA/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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