

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



GOREHCO

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 82-2022-GRH/OEC-1**

(Primera convocatoria)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL OESTE DE LA REGIÓN DE HUÁNUCO.

HUÁNUCO - 2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico : procesos@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL OESTE DE LA REGIÓN DE HUÁNUCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- AS N° 82-2022-GRH/GR-1/SAEC de fecha 12 de Agosto de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **77 días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- 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 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- 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 Haya¹¹.*
- 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 Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle Calicanto N° 145 –Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** como se detalla:

Entregables	Pago
1	25% de pago al monto vigente del contrato
2	65% de pago al monto vigente del contrato
3	10% de pago al monto vigente del contrato

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Dirección de Construcción y Saneamiento; previa evaluación y aprobación del supervisor del servicio; y con el V° B° del Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Calicanto 145 – Amarilis, Distrito de Amarilis, Provincia de Huánuco, Región Huánuco.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL OESTE DE LA REGIÓN DE HUÁNUCO.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA.

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural, está enmarcado en el PPO Desarrollo Infantil Temprano – DIT, por su contribución a la reducción de las EDAs y otras enfermedades en los niños de 0 a 5 años. La implementación del PPIS está orientado a lograr un adecuado desarrollo infantil temprano y desarrollo en adultos, los cuales se concretarán a partir de la reducción de desnutrición crónica infantil, los mismos que se logran reduciendo las enfermedades diarreicas, parasitarias, dérmicas y otras ocasionadas por el agua de mala calidad. Para lograr el resultado final, desde el sector saneamiento se busca obtener en el territorio una correcta gestión y prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, acompañada de buenos hábitos de higiene.

La correcta gestión y prestación de los servicios de saneamiento se garantiza teniendo infraestructura eficiente (fuente de agua y recursos, así como inversión y tecnología), servicio de calidad (calidad de agua, continuidad, operadores eficientes, repuestos y asistencia técnica oportuna por parte del ATM) y sostenibles (satisfacción y valoración del servicio de saneamiento y asistencia técnica oportuna por parte del ATM).

Para la ejecución de la actividad 5006302 Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL – ATM y GR D/GRVCS, el Modelo Operacional PPIS 0083, plantea la contratación de una Entidad de Educación Superior (Universidad, Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior) que tenga el licenciamiento de SUNEDU o MINEDU según corresponda, o entidades públicas o privadas o sociedad civil o cooperación internacional que cuente con el respaldo formal o este asociado con una Entidad Educativa de Educación Superior con cuenta con licenciamiento.

El Gobierno Regional en cumplimiento al **Artículo 9.- Funciones de los Gobiernos Regionales**: Son funciones de los Gobiernos Regionales en materia de saneamiento, en concordancia con las responsabilidades asignadas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el **Inciso 2**. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, **capacitación**, investigación científica y tecnológica en materia de saneamiento; ha programado, a través de la DRVCS, en convenio con el PNSR la ejecución del curso de especialización para la Actividad 5006302 Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL – ATM y GR D/GRVCS, en el marco del PPI 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural. Esta implementación permitirá al Gobierno Regional desarrollar acciones conjuntas con los Gobiernos Locales y las Organizaciones Comunales (OC-JASS) para garantizar una correcta gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

El curso de especialización ha sido plasmado en una malla curricular y estándar de calidad, documentos que fueron rediseñados teniendo en cuenta las condiciones del territorio, condiciones geográficas y socio culturales de cada ámbito de intervención por la DRVCS – HUÁNUCO, además de la accesibilidad, operatividad y sostenibilidad. Todo ello en base a los contenidos mínimos del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083 planteados por el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, para la implementación durante el año fiscal 2022.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL OESTE DE LA REGIÓN DE HUÁNUCO.

4. ANTECEDENTES

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Regional N° 040-2020-GRH/CR, la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el encargado de la implementación y ejecución de las políticas nacionales y regionales relacionadas al sector vivienda, construcción y saneamiento.

La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en marco a sus actividades anuales ha programado realizar una serie de talleres de capacitación a través de plataformas virtuales, y otras que serán desarrolladas en campo, entre otras que se ejecutan en articulación con los Gobiernos Locales.

Así mismo, el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) a través de la Unidad Técnica para la Mejora de la Prestación del Servicio (UTPS), brinda la asistencia técnica al Gobierno Regional de Huánuco para la implementación operativa de la actividad 5006302 - fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS, del PPIS 0083 rediseñado; el mismo que desarrolló una planificación preliminar de las actividades priorizadas entre ellos fortalecimiento de capacidades, presentando en las reuniones de asistencia técnica las herramientas necesarias para la implementación de la misma.

5. BASE LEGAL

El requerimiento de la contratación de este servicio se enmarca en la siguiente base legal:

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; y, modificatorias.
- ❖ Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ❖ Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Ley N° 31084 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2021.
- ❖ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ❖ D.S N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1280, del 28 de diciembre del 2016, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, TUO del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ❖ Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Resolución Directoral N° 0030-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0005-2020-EF/50.01 "Directiva para el diseño de los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados".
- ❖ Decreto Supremo N° 031-2010 -SA "Reglamento de la calidad de agua para consumo humano".
- ❖ Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA, que aprueba el diseño del programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural.



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- ❖ **Decreto Supremo N° 085-2022- EF, que autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022 a favor de diversos Gobiernos Regionales.**

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar a una entidad o empresa que brinde el servicio de capacitación para el fortalecimiento de capacidades de los Operadores (prestadores) que permita mejorar la gestión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural de la Región de Huánuco, a fin de contribuir a reducir los niveles de Enfermedades Diarreicas Agudas – EDAS, enfermedades dérmicas y los porcentajes de desnutrición crónica infantil en el ámbito de la región Huánuco.

6.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- ❖ Implementar el curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural dirigido a Operadores.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1. ALCANCES

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

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

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

- ❖ La implementación del curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural **dirigido a Operadores.**

7.2. ACTIVIDADES:

El proveedor de capacitación (entidad contratada) está obligada a ejecutar las siguientes actividades en coordinación directa con la entidad contratante (Gobierno Regional de Huánuco – DRVCS).

7.2.1. Actividades Iniciales

- ❖ La DRVCS programará una asistencia técnica a través de una reunión presencial y/o vía online (mediante el uso del zoom, Google meet u otro) para el personal del proveedor de capacitación, para detallar los procesos del servicio a contratar.
- ❖ El proveedor de capacitación diseñará el material audiovisual para realizar acciones de difusión (banner, spots, etc.) y deberá remitir por correo (dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe) a la DRVCS para su aprobación.
- ❖ El proveedor de capacitación implementará una plataforma virtual con los recursos y el equipamiento tecnológico adecuado, y organizará una inducción presencial y/o vía online (mediante el uso del zoom, Google meet u otro) para el personal de la DRVCS.
- ❖ El proveedor de capacitación, deberá asegurar la logística y el recurso humano necesario para la implementación del curso de especialización teórico y presencial.
- ❖ El proveedor de capacitación, deberá entregar el listado a la DRVCS de los docentes que impartirán el curso de especialización, los cuales deben cumplir los criterios del **Anexo B: PERFIL MINIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO DE ESPECIALIZACION.**



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- ❖ El proveedor de capacitación, deberá elaborar el silabo de acuerdo al plan curricular que entregará la DRVCS.

7.2.2. Actividades de la Fase I: Identificación de Alumnos y Difusión de capacitaciones.

- ❖ La DRVCS, identifica a los alumnos que serán parte del curso de especialización; cuyo listado será entregado al proveedor de capacitación (el cual se remite en físico a la oficina o digital por correo electrónico). El cual será remitido hasta un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- ❖ El proveedor de capacitación, se obliga a informar (en físico a la oficina o digital por correo electrónico) a la DRVCS, la recepción y consolidación del listado de alumnos del curso de especialización.
- ❖ El proveedor de capacitación, se obliga a difundir el material audiovisual aprobado por la DRVCS, utilizando los diferentes medios virtuales como página web, redes sociales y otros.

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

7.2.3.1. Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural dirigido a Operadores.

El curso de especialización contempla las horas y la temática según los cuadros N° 01 y 02, el cual se divide en teoría y práctica, todo el proceso de capacitación se realizará a través de sesiones educativas presenciales, en este proceso el desarrollo de la práctica será en campo (en sistemas de agua identificados), según el Anexo A.

- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a ejecutar a todo costo el curso de especialización, en el plazo establecido en el presente TdR y contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- ❖ El proveedor de capacitación, se obliga a informar (en físico a la oficina o digital por correo electrónico) a la DRVCS el inicio de la fase de Fortalecimiento de Capacidades a través del Curso de Especialización.
- ❖ El proveedor de capacitación, solicitará (en físico a la oficina o digital por correo electrónico) formalmente a la DRVCS la supervisión inicial para acreditar que cuenta con el material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indicaron en el plan de trabajo.
- ❖ El proveedor de capacitación, solicitará (en físico a la oficina o digital por correo electrónico) formalmente a la DRVCS la supervisión inicial para acreditar que cuenta con el recurso humano, espacio físico (auditorios), logística, coordinación para sesiones en campo y otros materiales necesarios que se indicaron en el plan de trabajo.
- ❖ El proveedor de capacitación, se obliga a habilitar los siguientes recursos físicos y tecnológicos para la ejecución de la fase II.

○ Para el Beneficiario

- Asistencia y acompañamiento permanente a los alumnos.
- Acceso a las sesiones diarias presenciales.
- Acceso a la información de cada una de las sesiones.
- Acceso al material adicional utilizado en las sesiones.
- Acceso a los exámenes programados.
- Asegurar la alimentación, estadía y traslado desde su lugar de origen hasta el lugar de capacitación; así como la movilidad local hacia el centro poblado en el cual se ubica el sistema de agua donde se realizará la capacitación.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- Asegurar los materiales, herramientas e insumos para el desarrollo de las sesiones presenciales.
- Entrega de equipos de protección personal a los involucrados en el evento de las sesiones presenciales (teóricas y prácticas).
- **Para la Dirección**
 - Acceso a las sesiones diarias de los talleres de capacitación, así como la visualización y descarga de videos grabados; acceso a las listas de asistencia diaria de los participantes; y visualización con opción de descarga de la lista de notas de los participantes.
 - Otorgar las facilidades e información al personal de la DRVCS (Coordinación general y supervisores).
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligado a brindar asesoramiento técnico y a facilitar la información del desarrollo del curso de especialización al proveedor contratado por la DRVCS (presentado mediante documento formal) que permita implementar la plataforma educativa virtual de la DRVCS-Huánuco; en la que se programe y estructure las sesiones interactivas de capacitación en base a las clases grabadas llevada a cabo de forma virtual y presencial durante el desarrollo del curso de especialización. Debiendo facilitar preguntas que formaran parte de las evaluaciones interactivas, facilitar recursos educativos complementarios por cada temática, y facilitar textos bibliográficos que permita el reforzamiento de aprendizaje de cada sesión educativa. En suma, esta obligada a brindar asistencia técnica y facilitar información que haga posible crear un curso virtual de auto aprendizaje, alojada en la plataforma educativa virtual, para dar sostenibilidad a la intervención realizada en el fortalecimiento de capacidades que asegure la gestión eficiente de los servicios de agua y saneamiento en los Gobierno Locales, cediendo para ello los derechos de uso y difusión de las sesiones educativas desarrolladas, para fines educativos no lucrativos.
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la sesión de manera presencial, los cuales se desarrollarán en ambientes amplios con carpetas individuales y servicios básico (luz, agua y SSHH), la misma que debe abordarse de manera participativa y dinámica.
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la **capacitación teórica** por un total de 18 horas cronológicas (24 horas pedagógicas), distribuidos en seis módulos, cada uno con una cantidad de horas definidas según el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: Horas dedicadas para sesión Teórica

MODULO	Sesión Teoría	Sesión Teoría (Horas)
Módulo I: Prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	1	3
Módulo II: Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	1	3
Módulo III: Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable	1	3
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.	1	3
Módulo V: Limpieza y desinfección de los sistemas de agua potable.	1	3
Módulo VI: Cloración del agua.	1	3
Total	06 Sesiones	18



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a realizar la **capacitación practica presencial** por un total de 40 horas cronológicas (53 horas pedagógicas), distribuidos en cuatro módulos, cada uno con una cantidad de horas definidas según el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02: Horas dedicadas para sesión Practica

MODULO	Prácticas de campo	Total (horas) para práctica	Número de días para Práctica
Módulo III: Tipos Operación y mantenimiento de sistemas de agua potable	1ra	8	1
Módulo IV: Tipos de sistemas de disposición sanitaria de excretas.	2da	8	1
Módulo V: Desinfección del agua.	3ra	8	1
Módulo VI: Limpieza y desinfección del sistema de agua.	4ta	8	1
	5ta	8	1
Total	05 Sesiones	40	5 días

- ❖ El proveedor de capacitación, deberá acreditar que por cada grupo de capacitación asistan la cantidad de alumnos estimados según el **Anexo A: Grupos para la capacitación Teórica y Práctica del Curso de Especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural dirigido a Operadores**, en caso de existir algún desertor durante los primeros 5 días de capacitación, deberá comunicar por medio físico o correo electrónico a la DRVCS, con el objetivo de realizar las coordinaciones con la entidad a la que representa.
- ❖ En caso de reemplazo de docentes aprobados en la propuesta inicial, el proveedor de capacitación está en la obligación de solicitarlo por medio físico o correo electrónico a la DRVCS, para su evaluación y autorización. El nuevo docente debe tener un similar o mejor perfil académico y laboral de acuerdo al **Anexo B: PERFIL MINIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO – OPERADORES**.
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a realizar las evaluaciones correspondientes finalizada cada módulo de educación y registrar las notas en un máximo de 72 horas de culminada el módulo.
- ❖ Para obtener el promedio de la nota final del curso, se utilizará el sistema vigesimal (00 a 20). Así mismo, la nota mínima para aprobar el curso es doce (12).
- ❖ El porcentaje de asistencia mínima del alumno deberá ser el 80% del total de sesiones programadas.
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a presentar antes de iniciado el primer día de capacitación, el silabo con la información del curso y al que deberán tener acceso todos los alumnos de cada grupo de capacitación.
- ❖ Una vez culminado el curso de especialización, el proveedor de capacitación, está obligada a entregar los certificados a los alumnos que aprobaron el curso, en formato digital y físico en alta resolución el cual deberá estar evidenciado en un acta de certificados o constancias.
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a grabar las sesiones del curso de especialización (teóricas y prácticas) y ser entregados en un disco duro externo a la DRVCS antes de la finalización del contrato, para su uso exclusivo.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- ❖ El proveedor de capacitación, está obligado a informar por correo electrónico a la DRVCS y al supervisor, la lista de asistencia de los participantes del curso por cada sesión educativa realizada, enfatizando las **inasistencias** para que la DRVCS realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan; teniendo como plazo máximo para remitir lo solicitado un (01) día hábil después de culminado la sesión educativa en cuestión.
- ❖ El proveedor de capacitación, está obligada a informar por medio físico o correo electrónico a la DRVCS, la culminación de la fase Fortalecimiento de Capacidades a través del Curso de Especialización.

7.3. PROCEDIMIENTO:

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

7.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:

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

7.4.1. Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural dirigido a Operadores.

Cuadro N° 03: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL CURSO DE ESPECIALIZACION A OPERADORES

A. PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO					
DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	TIEMPO	UNIDAD	CANT. TOTAL
1 Coordinadores	1	UND			1
2 Docentes Teoría	3	UND	18	HH	54 HH
3 Docentes Practica*	6	UND	40	HH	240 HH
B. SERVICIOS					
DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	TIEMPO	UNIDAD	CANT. TOTAL
1 ALQUILER DE LOCAL	9	UND			9
2 COMISION OPERADORES(CLASES TEORICAS) x 1 día	109	PARTICIPANTES	3	DIAS	327 ESTIPENDIOS
3 COMISION OPERADORES(CLASES PRACTICAS) x 1 día	109	PARTICIPANTES	5	DIAS	545 ESTIPENDIOS
4 COMISION DOCENTE x 1 día	6	GRUPOS	5	DIAS	30 ESTIPENDIOS
C. MATERIALES					
DESCRIPCION	CANT.		UNIDAD		CANT. TOTAL
1 EPP + MATERIAL EDUCATIVO	109		UND		109



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

2	MATERIAL REQUERIDO POR GRUPOS (KIT)	6	UND	6
3	EPP PARA COLABORADORES + ALIMENTACIÓN	18	UND	18
4	MATERIALES PARA FORTALECIMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	127	UND	127

* Los docentes de teoría también pueden dictar parte de las horas de práctica, es decir en el caso ideal los 03 docentes de teoría, pueden cubrir a 03 docentes de la parte práctica de los 06 que se exige. Esto es posible toda vez que los horarios de teoría y práctica se deben programar en fechas distintas.

7.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

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

7.6. RESULTADOS ESPERADOS

Una vez concluido el proceso de capacitación, el proveedor deberá entregar a los participantes que aprobaron el curso de especialización sus respectivos certificados, así mismo deberá presentar un informe de cada entregable del servicio ejecutado, el informe deberá contener la siguiente estructura:

Cuadro N° 04: ESTRUCTURA DEL INFORME DEL SERVICIO

INFORME	ENTREGABLE
<ol style="list-style-type: none"> Caratula. Índice. Resumen ejecutivo. Descripción de actividades desarrolladas. Cronograma de actividades. Conclusiones. Recomendaciones. Panel fotográfico por cada grupo y sesión trabajada, así como de alimentación, transporte, etc. Anexos: <ol style="list-style-type: none"> Documento que contenga la firma y huella, que avale la entrega del estipendio, materiales y EPP de los participantes en el curso. Lista de asistencia por cada sesión de capacitación. Constancia de visita (firmado por los involucrados en la entrevista). Videos grabados y materiales de estudio de cada sesión educativa desarrollada, los videos grabados de las clases modelo de los docentes evaluados, en general todos los archivos generados producto del desarrollo del curso de especialización. <p>Estos documentos serán impresos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del proveedor, tamaños A-4, foliados, sellados y firmados por proveedor.</p> <p>El CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma del proveedor, y en archivo editable (Word, Excel, pdf, etc.).</p> <p>En el último informe se debe adjuntar en un disco externo toda la información generada en archivos editables.</p>	<p>03 Informes</p> <p>La presentación del entregable se efectuará ante la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento de conformidad correspondiente, en señal de cumplimiento. La Entidad, a través de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, revisará el Informe y validará con lo reportado por los supervisores a cargo.</p>



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

Se detallan los productos para cada entrega:

Cuadro N° 05: PRIMERA ENTREGA DE PRODUCTOS

ENTREGABLE N° 01
Elaboración del plan de trabajo para el desarrollo del curso de especialización.
Presentación de la lista del Personal Administrativo y Docente, con los documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento del perfil profesional.
Presentación del directorio actualizado de todos los participantes
Reporte de inscripción de todos los participantes de acuerdo al aplicativo web DATAS
Presentación del presupuesto desagregado que corresponde a los costos de transporte y costos de alimentación, en cuyo análisis se debe considerar costos diferenciados para cada participante teniendo en cuenta su lugar de origen.
Elaboración de plan de capacitación, que incluye el cronograma de actividades, sílabo y guiones metodológicos finales de las sesiones y módulos educativos, que guíen el desarrollo del curso de especialización.

Cuadro N° 06: SEGUNDA ENTREGA DE PRODUCTOS

ENTREGABLE N° 02		
MÓDULOS	TEORIA	PRACTICAS DE CAMPO
	AVANCE AL 100%	AVANCE AL 100%
Módulo I: Prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	Sesión 01	No aplica
Módulo II: Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	Sesión 02	No aplica
Módulo III: Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable.	Sesión 03	1ra sesión práctica
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.	Sesión 04	2da sesión práctica
Módulo V: Limpieza y desinfección de los sistemas de agua potable.	Sesión 05	3ra sesión práctica
Módulo VI: Cloración del agua.	Sesión 06	4ta y 5ta sesión práctica

Cuadro N° 07: TERCERA ENTREGA DE PRODUCTOS

ENTREGABLE N° 03
Reporte de nómina de matrícula, registro de calificaciones y reporte de la condición de egreso de los participantes del curso de especialización.
Reporte de entrega de certificados o constancias de estudio a los participantes del curso, de forma virtual a los correos consignados de cada alumno y entrega de certificados en físico para su distribución.
Registro del personal que participó en el curso en el DATAS, previa asignación de usuario para el acceso al aplicativo informativo.

7.7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

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



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- ❖ Decreto Legislativo N° 1280; que aprueba La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ❖ Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-2020- VIVIENDA; que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ❖ Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA; Normas técnicas de diseño y opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural.
- ❖ Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA; Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- ❖ Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA; Crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

7.8. IMPACTO AMBIENTAL:

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

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

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

7.9. SEGUROS:

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

7.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Se registrará bajo el sistema a **SUMA ALZADA**.

8. MALLA CURRICULAR:

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

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1. Requisitos del Proveedor:

El proveedor deberá cumplir lo siguiente:

- ❖ Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,000.00 (Ciento Diez Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ❖ Las entidades de educación superior (universidad, instituto o escuela) debe contar con el licenciamiento (mayor o igual a 01 año) de SUNEDU o el MINEDU respectivamente. Para el caso de entidades públicas,



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

privadas, sociedad civil o cooperación internacional se requiere el respaldo¹ formal o la asociación con una entidad educativa superior (universidad, instituto o escuela con licenciamiento mayor o igual a 01 año). La acreditación del respaldo formal se realiza a través de convenio o constancia de aprobación del curso o documento equivalente.

- ❖ Deben contar con RUC habilitado por la SUNAT, RNP vigente, y no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- ❖ El proveedor deberá contar con capacidad operativa de la Infraestructura que cuente con los servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos), mobiliario (carpetas individuales por alumno), y equipo mínimo (Ecrum, proyector multimedia, una computadora por aula/auditorio).
- ❖ Debe contar con una plataforma educativa continua, cuya calidad mínima de reproducción de contenido multimedia debe ser 2,5 Mbps.

9.2. Perfil del Personal

9.2.1. Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural dirigido a Operadores.

- Un (01) coordinador.

Cuadro N° 08: PERFIL MINIMO – COORDINADOR

PERFIL	EXPERIENCIA	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	FUNCIONES
Profesional universitario titulado de formación académica diversa.	04 años de experiencia específica en agua y saneamiento rural, de acuerdo a lo siguiente: - Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural, y/o. - Experiencia en ejecución de programas y proyectos en agua y saneamiento rural, y/o. - Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural, y/o. - Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural.	- Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades: cursos, especializaciones o diplomados; con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	El coordinador tiene como función principal llevar a cabo la coordinación de la ejecución del curso de especialización dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales propuestos en el Plan, así como cumplir acciones bajo la supervisión del Representante de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Huánuco. El coordinador (a), es el encargado de ordenar los diferentes aspectos que conforman las actividades del curso de especialización dirigido a OPERADORES, donde coordina las diferentes funciones y tareas de sus miembros, para la ejecución de las sesiones y talleres virtuales (teóricas) y presenciales (prácticas). El coordinador obedece a los lineamientos del proveedor de capacitación contratado.

¹ En el caso de que la entidad sea una universidad, instituto o escuela de educación superior público o privada no requiere el requisito de respaldo o asociación, debido a su naturaleza.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- Tres (03) docentes para la teoría y seis (06) docentes para la práctica

Cuadro N° 09: PERFIL MINIMO - DOCENTE TEORIA Y PRACTICA - CURSO OPERADORES

PERFIL	EXPERIENCIA	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	FUNCIONES
Profesional técnico titulado o profesional del nivel universitario o Titulado Bachiller en Ingeniería o Ciencias Administrativas o Ciencias Contables o Ciencias Económicas o Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales o educación afines.	02 años de experiencia específica en agua y saneamiento rural (no aplica experiencia en labores administrativas), de acuerdo a lo siguiente: - Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural, y/o. - Experiencia en ejecución de programas y proyectos en agua y saneamiento rural, y/o. - Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural, y/o. - Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural.	- Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades: cursos, especializaciones o diplomados; con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	El docente, es el encargado de transmitir el conocimiento, mediante sesiones virtuales y sesiones presenciales, apoyándose en el interés de los participantes, habilidades, destrezas, actitudes y valores; para compartir los conceptos teóricos y el desarrollo de los mismos mediante la práctica. Los docentes minimamente respetarán los lineamientos detallados en la MALLA CURRICULAR DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DIRIGIDO A OPERADORES, donde la metodología será esencial para garantizar la interacción destacada entre docentes y participantes (alumnos). El docente obedece a los lineamientos del proveedor de capacitación contratado.

NOTA: Los docentes de teoría también pueden dictar parte de las horas de práctica, es decir en el caso ideal los 03 docentes de teoría, pueden cubrir a 03 docentes de la parte práctica de los 06 que se exige. Esto es posible toda vez que los horarios de teoría y práctica se deben programar en fechas distintas.

La acreditación de formación académica se verificará a través de la consulta en la página SUNEDU. En caso el bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia se computará desde la fecha de egreso y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.

La acreditación de la actualización profesional (cursos, especializaciones o diplomados) se realizará con constancias o certificados.

Nota:

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

9.3. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestra promesa es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- e) El proveedor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- f) El proveedor asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones por daños a terceros o hechos que generen responsabilidad civil y/o administrativa; así como de cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.
- g) El proveedor deberá gestionar y participar en una reunión de coordinación online o presencial; el cual deberá realizarse durante los tres (03) días hábiles luego de suscrito el contrato con participación de la DRVCS y el supervisor. La reunión tendrá por objetivo coordinar la ejecución del cronograma de capacitaciones a mayor detalle.



10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO

10.1. LUGAR

La prestación del servicio se realizará de la siguiente manera:

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

- El desarrollo de las sesiones Teóricas y prácticas del curso de especialización se desarrollará de acuerdo los grupos de trabajo focalizados en el Anexo A. El lugar específico para las sesiones prácticas en campo será definido por el proveedor de capacitación previa coordinación con la DRVCS y las JASS más cercanas y accesibles.



10.2. PLAZO

El plazo del servicio será de setenta y siete (77) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Cuadro N° 10: Plazo de Entrega

Entregable N°	Plazo
1	30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
2	57 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
3	77 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.



11. ENTREGABLES

Cuadro N° 11: Contenido del Entregable

Entregable N°	Contenido del Entregable
1	A través de una carta presenta el informe técnico de actividades a desarrollar, según lo establecido en el Cuadro N° 05 del término de referencia
2	A través de una carta presenta el informe técnico de actividades a desarrollar, según lo establecido en el Cuadro N° 06 del término de referencia
3	A través de una carta presenta el informe técnico de actividades a desarrollar, según lo establecido en el Cuadro N° 07 del término de referencia

El Plan de Trabajo del servicio, deberán presentarse dentro de los primeros (03) días calendarios, posterior a la firma del contrato, mediante una carta dirigida al Director Regional de la DRVCS por Mesa de Partes de la DRVCS, para su aprobación correspondiente. De existir observaciones se debe subsanar en un plazo de 01 día calendario contabilizado desde el día siguiente de su notificación.

El Plan de Capacitación debe presentarse como máximo a los (25) días calendarios del plazo contractual, mediante una carta dirigida al Director Regional de la DRVCS por Mesa de Partes de la DRVCS, para su aprobación correspondiente, de existir observaciones se debe subsanar en un plazo de 02 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de su notificación.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

12. LUGAR DE ENTREGA DEL ENTREGABLE

Mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en el Jr. General Prado N° 945-3° piso, en horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas, Huánuco-Huánuco-Huánuco.

Presentación del entregable

Los entregables serán presentados por mesa de partes de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de la región de Huánuco, según detalle:

- 01 juego del entregable en original (presentado en un archivador con forro de color azul)
- 01 juego del entregable en copia (presentado en un archivador con forro de color azul)
- 02 cd – versión digital
- Se presentará con carta (Sin membrete de la DRVCS) dirigido al director de la DRVCS, adjuntando el Informe Técnico del entregable a presentar.
- La foliación será con lapicero de color azul, iniciando en la primera hoja (Carta) ascendente, en la parte superior derecha del documento.

13. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta : 0559
Especifica de Gasto : 2.3.2.7.3.1
Fuente de financiamiento : Recursos Ordinarios – Transferencia D.S. N° 085-2022-EF
Tipo de recurso : 00

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

14.1. CONFORMIDAD

La conformidad de cada uno de los entregables, se emitirá por el jefe de la Sub Dirección de Construcción y Saneamiento, una vez que haya sido revisado y aprobado por el Supervisor del servicio; y con el V° B° del Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

14.2. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo en tres (03) armadas, de acuerdo presentación del informe de cada entregable y la conformidad respectiva a cargo de la Sub Dirección de Construcción y Saneamiento; previa evaluación y aprobación del supervisor del servicio; y con el V° B° del Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Cuadro N° 12: Forma de pago

Entregables	Pago
1	25% de pago al monto vigente del contrato
2	65% de pago al monto vigente del contrato
3	10% de pago al monto vigente del contrato

15. GARANTIAS

En concordancia a la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

16. ADELANTOS

No aplica.

17. SUBCONTRATACION

El proveedor podrá subcontratar lo referido a la logística (movilidad, alimentación, hospedaje, material educativo y alquiler de infraestructura), excepto de la capacitación misma, hasta por un monto máximo del 40% del monto contractual.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

18. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la DRVCS del Gobierno Regional de Huánuco, 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 DRVCS del Gobierno Regional de Huánuco facilitará al Proveedor, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesarios para la entrega del servicio, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

- ✓ El proveedor de capacitación dará instrucciones al personal técnico y administrativo que lo represente durante el desarrollo del curso de especialización, para que faciliten la información de avance de actividades al personal designado por la DRVCS según la programación establecida y según se requiera, a fin realizar el monitoreo de actividades y verificación de cumplimiento de metas; que permita, de ser el caso, tomar medidas correctivas oportunamente.
- ✓ El proveedor de capacitación debe participar obligatoriamente en las reuniones programadas por la DRVCS de forma semanal (con participación del supervisor), a fin de exponer el avance del alcance contractual, puede ser de manera presencial o mediante video conferencia.
- ✓ Una vez iniciado el curso de especialización, el proveedor de capacitación debe enviar semanalmente vía correo electrónico u otro medio virtual, el documento mediante la cual el beneficiario del curso de especialización de su conformidad (mediante firma y huella dactilar) sobre la asignación monetaria recibida o en su defecto sobre el servicio logístico puesto a su disposición que asegure el traslado de su lugar de origen al evento de capacitación y su alimentación.

21. VALOR ESTIMADO

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

22. PENALIDADES

22.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde:

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

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



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

22.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), la Entidad aplicará la Otras Penalidades en la ejecución de la prestación, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N° 13: Otras penalidades

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
Por día atraso de presentación de Plan de Trabajo y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT	Se aplicará la penalidad previo informe del área usuaria
Por día atraso de presentación de Plan de Capacitación y de subsanación de observaciones.	0.05 x UIT	Se aplicará la penalidad previo informe del área usuaria
Por retraso injustificado por cada 15 minutos de demora de inicio de sesiones teóricas y prácticas.	0.03 x UIT	Se aplicará la penalidad previo informe del supervisor del servicio y V°B° del área usuaria
Por cada día de reemplazo de docente en sesiones teóricas y prácticas, sin autorización de la DRVCS.	0.15 x UIT	Se aplicará la penalidad previo informe del supervisor del servicio y V°B° del área usuaria
Por cada incumplimiento de asignación monetaria o en su defecto por cada incumplimiento del servicio logístico puesto a disposición de <u>cada</u> participante al curso (dimensionamiento presentado en su primer entregable), que perjudique el traslado de su lugar de origen al evento de capacitación y/o su alimentación	0.05 x UIT	Se aplicará la penalidad previo informe del supervisor del servicio y V°B° del área usuaria
Por cada incumplimiento de envío de lista de asistencia de participantes del curso que imposibilite a la DRVCS realizar las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que correspondan.	0.05 x UIT	Se aplicará la penalidad previo informe del supervisor del servicio y V°B° del área usuaria

23. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

24. ANTICORRUPCION:

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

El Proveedor, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL

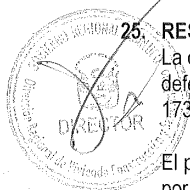


DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

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



25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

26. ANEXOS:



- ANEXO A: DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS DE CAPACITACIÓN PARA SESIONES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS
- ANEXO B: PERFIL MINIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO DE ESPECIALIZACION
- ANEXO C: DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN
- ANEXO D: ESTRUCTURA DE COSTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL CURSO DE ESPECIALIZACION
- ANEXO E: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Vivienda
Construcción y Saneamiento-Huánuco

Ing. José A. Espinoza Huancón
Sub Director de Construcción y Saneamiento



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ANEXO A

DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS DE CAPACITACIÓN PARA SESIONES TEÓRICAS Y SESIONES PRACTICAS
DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP.

CANEVAMENTO DIRIGIDO A OPERADORES CAI										
N°	PROVINCIA	DISTRITO	OPERADORES/ DISTRITO	CENTRO POBLADO	OPERADORES/ CCPP	GRUPO DE TEORÍA	GRUPO DE PRÁCTICA	OPERADORES/ SEDE	SEDE	UBICACIÓN DE LA SEDE (referencia capital de distrito)
1	DOS DE MAYO	CHUQUIS	1	1003070001 - CHUQUIS	1	1	A	31	SEDE 01	LA UNIÓN
2	DOS DE MAYO	MARIAS	13	1003110097 - PURA	1					
				1003110117 - TANTACOTO	1					
				1003110001 - MARIAS	1					
				1003110024 - GUENAYHUILCA	1					
				1003110059 - UTUTO	1					
				1003110073 - CHIPAQUILLO	1					
				1003110075 - MILAGROS	1					
				1003110099 - PATAYRONDOS	1					
				1003110123 - SANTA ANA DE TICTE	1					
				1003110096 - JATUN PATAY	1					
				1003110128 - JANCAHUASI	1					
				1003110038 - MAYNAS	1					
				1003110035 - HUANCAYLO	1					
3	DOS DE MAYO	QUIVILLA	1	1003160001 - QUIVILLA	1	1	B			
4	DOS DE MAYO	PACHAS	3	1003130038 - BELLAVISTA	1					
				1003130050 - SANTA ROSA DE ACLLA HUAYIN	1					
				1003130067 - CRUZ PAMPA	1					
5	DOS DE MAYO	RIPAN	2	1003170010 - RACUAY	1					
				1003170035 - COCHABAMBA	1					
6	DOS DE MAYO	SHUNQUI	1	1003210001 - SHUNQUI	1					
7	DOS DE MAYO	SILLAPATA	1	1003220001 - SILLAPATA	1					
8	DOS DE MAYO	YANAS	3	1003230001 - YANAS	1					
				1003230004 - SAN JUAN DE QUIPAS	1					
				1003230020 - CONDORPAMPA	1					
9	HUAMALIES	CHAVIN DE PARIARCA	2	1005030001 - CHAVIN DE PARIARCA	1					
				1005030002 - QUIPRAN	1					
10	HUAMALIES	JACAS GRANDE	3	1005040064 - NUEVAS FLORES	1					
				1005040066 - CASCANGA	1					
				1005040031 - MISHQUEJ PAMPA	1					
11	HUAMALIES	TANTAMAYO	1	1005110001 - TANTAMAYO	1					



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

12	HUACAYBAMBA	CANCHABAMBA	10	1004020004 - SAN CRISTOBAL DE PACHACHIN	1	2	C	40	SEDE 02	PINRA
				1004020005 - PAUCA	1					
				1004020008 - SAN JUAN DE HUARIPAMPA	1					
				1004020001 - CANCHABAMBA	1					
				1004020014 - DINAMARCA	1					
				1004020018 - UMBE	1					
				1004020006 - VILLAFLORES	1					
				1004020017 - TUNAN MARCA	1					
				1004020007 - SAN FERNANDO DE TURUNA	1					
				1004020016 - JOSE OLAYA	1					
13	HUACAYBAMBA	HUACAYBAMBA	7	1004010002 - RONDOBAMBA	1	2	D	40	SEDE 02	PINRA
				1004010050 - SAN MIGUEL DE CHICHIPON	1					
				1004010015 - BELLO PROGRESO	1					
				1004010025 - QUICHIRRAIRA	1					
				1004010046 - PARCOBAMBA	1					
				1004010009 - CULLCUY	1					
				1004010024 - HUALLANCA	1					
14	HUACAYBAMBA	PINRA	23	1004040016 - CHONCOBAMBA	1	2	D	40	SEDE 02	PINRA
				1004040017 - ALTO MARAÑON	1					
				1004040009 - SAN FRANCISCO	1					
				1004040010 - PUEBLO VIEJO	1					
				1004040013 - SANTISIMO	1					
				1004040018 - HUARASILLO	1					
				1004040037 - CAJAN	1					
				1004040021 - LA MERCED	1					
				1004040023 - MANZANA	1					
				1004040032 - ALTO IZARA	1					
				1004040052 - ALLPASH	1					
				1004040053 - SHUPA	1					
				1004040054 - ANCUCASHA	1					
				1004040008 - PAMPA HERMOSA	1					
				1004040011 - VISTA ALEGRE	1					
				1004040014 - HUALHUAS	1					
				1004040022 - SANTA ROSA DE PINRA	1					
				1004040026 - YANJAR	1					
				1004040040 - CRUZ PAMPA(EL INCA)	1					
				1004040015 - LA LIBERTAD	1					
				1004040006 - MAÑINCO	1					
				1004040035 - PACRAO	1					
				1004040042 - NUEVA UNION	1					



**GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO**
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

15	HUACAYBAMBA	COCHABAMBA	5	1004030001 - COCHABAMBA	1	3	E	38	SEDE 03	LLATA
				1004030003 - SHIRACAYOG	1					
				1004030006 - ARARAYOG	1					
				1004030015 - ALTA VALLE	1					
				1004030016 - BUENOS AIRES	1					
16	HUACAYBAMBA	HUACAYBAMBA	4	1004010044 - HUAUYASH	1					
				1004010060 - SAN ANDRES DE JAMASCA	1					
				1004010061 - INDEPENDENCIA DE COITA	1					
				1004010067 - SANTA ROSA DE CHINGAS	1					
17	HUAMALIES	ARANCAY	6	1005020001 - ARANCAY	1					
				1005020007 - SAN FRANCISCO DE CATAS	1					
				1005020010 - HUAYLLACANCHA	1					
				1005020012 - NUEVAS FLORES	1					
				1005020013 - CHINCHO	1					
				1005020016 - COYLLARBAMBA (PUEBLO LIBRE)	1					
18	HUAMALIES	JIRCAN	4	1005050001 - JIRCAN	1					
				1005050015 - HUANCASH	1					
				1005050051 - URPISH	1					
				1005050005 - CHEQUIAS	1					
19	HUAMALIES	LLATA	8	1005010002 - PAMPAS DEL CARMEN	1	3	F			
				1005010017 - SAN CRISTOBAL	1					
				1005010040 - HUAYO	1					
				1005010075 - EL PORVENIR	1					
				1005010105 - LIBERTAD	1					
				1005010086 - MILPO	1					
				1005010108 - CACHIGAGA	1					
				1005010140 - CARHUA	1					
20	HUAMALIES	PUÑOS	4	1005090001 - PUÑOS	1					
				1005090077 - NUEVA ESPERANZA	1					
				1005090041 - CHUPANCANCHA	1					
				1005090074 - SAN ROQUE	1					
21	HUAMALIES	SINGA	7	1005100001 - SINGA	1					
				1005100006 - SANTA ROSA DE PAMPAN	1					
				1005100029 - SAN PEDRO DEL MARAÑON	1					
				1005100031 - VISCAS (SAN JUAN DE VISCAS)	1					
				1005100004 - SAN JOSE DE PAUCAR	1					
				1005100040 - SAN FRANCISCO	1					
				1005100041 - HUATA	1					
TOTAL			109							



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ÍTEM	SEDE	UBICACIÓN DE LA SEDE (referencia capital de distrito)	TOTAL
1	SEDE 01	LA UNIÓN	31
2	SEDE 02	PINRA	40
3	SEDE 03	LLATA	38
TOTAL			109





GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ANEXO B

PERFIL MINIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional del nivel técnico o universitario)	A.1.1 Superior universitaria (bachiller o titulado) A.1.2 Técnico superior (titulado) En Ingeniería o Ciencias Administrativas o Ciencias Contables o Ciencias Económicas o Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales o educación o afines.	-----
B. Experiencia Específica (*)	B.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	B.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural, y/o. B.1.2) Experiencia en ejecución de programas y proyectos en agua y saneamiento rural, y/o. B.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural, y/o. B.1.4) Experiencia de trabajo con Gobiernos Locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural.	2 AÑOS
C. Actualización profesional	C.1) Contar como mínimo con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento en cualquiera de las siguientes modalidades:	C.1.1) Cursos, C.1.2) Especializaciones o C.1.3) Diplomados;	Mínimo 30 horas pedagógicas cada uno.

(*) no aplica experiencia en labores administrativas



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ANEXO C

DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP

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

Ilustración 1: Módulos del curso

		Horas Teóricas	Horas Prácticas
Modulo I	• La prestación de servicio de saneamiento del ámbito rural	03 horas
Modulo II	• Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	03 horas
Modulo III	• Operación y mantenimiento de sistemas de agua potable	03 horas	08 horas
Modulo IV	• Operación y mantenimiento de sistemas de disposición sanitaria de excretas	03 horas	08 horas
Modulo V	• Limpieza y desinfección de los componentes del SAP	03 horas	08 horas
Modulo VI	• Cloración del agua	03 horas	16 horas
Total		18 horas	40 horas

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

El estándar de calidad debe cumplirse conforme a lo establecido por el gobierno regional, con lo cual el proveedor de capacitación puede incrementar los contenidos y cantidad de horas de acuerdo a la realidad y necesidad, pero no puede retirar contenidos ni reducir el tiempo de duración de cada módulo.

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



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

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

MODALIDAD PRESENCIAL – MODULO TEÓRICO	
Sesión 1: La organización comunal prestadora de los servicios de saneamiento.	
DETALLE	DURACIÓN
1. ¿Quién administra los servicios de saneamiento en mi comunidad? La Organización Comunal prestadora de los servicios de saneamiento (OC)	100 minutos
2. ¿Qué es 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 del Fiscal Roles y funciones de la Asamblea General	
5. ¿Quién realiza operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento? El operador Comunal	80 minutos
6. ¿Qué hace el operador Comunal? Roles y funciones del operador Comunal	
Total	180 minutos

Módulo II: Valoración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural

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

MODALIDAD PRESENCIAL – MODULO TEÓRICO	
Sesión 1: Los servicios de saneamiento (agua potable y servicios de disposición de excretas) en la mejora de la calidad de vida de la población.	
DETALLE	DURACIÓN
1. ¿Cuál es el recurso más importante para el ser humano? El agua	40 minutos
2. ¿Y cómo se forma el agua? Ciclo del agua	
3. ¿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)	
4. ¿Qué se necesita para obtener agua potable? Sistemas (El sistema de agua potable) Procesos (Actividades de operación y mantenimiento)	100 minutos
5. ¿Cuánto cuesta producir el agua potable? Costos de la administración, operación, mantenimiento y reposición del SAP.	
6. ¿Cuál es el valor del agua potable y los sistemas de disposición sanitaria de excretas?	



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

Valor social Valor económico Valor para la salud	
7. ¿Cómo mostramos valoración por el agua potable? 7.1. Cuidado y uso racional del agua potable en el hogar <ul style="list-style-type: none"> Usos del agua potable Mantenimiento de la conexión domiciliar (partes y funciones, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo). 7.2. Pagando la cuota familiar <ul style="list-style-type: none"> Importancia del pago de la cuota familia 	40 minutos
Total Minutos	180 minutos

Módulo III: Operación y mantenimiento de sistemas de agua potable

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

MODALIDAD PRESENCIAL – MODULO TEÓRICO	
Sesión 1: El operador comunal y las acciones de operación y mantenimiento del sistema de agua potable.	
DETALLE	DURACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué tipos de fuentes de abastecimiento para el agua potable existen? <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manantial de ladera ✓ Manantial de fondo 	40 minutos
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuántos tipos de sistemas de agua existen y cuáles son sus diferencias? <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué actividades se debe realizar para asegurar el agua potable en la comunidad? Importancia de la operación y mantenimiento del SAP 	20 minutos
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son las partes de un sistema? Partes y funciones de SAP (opción tecnológica seleccionada) Operación en el SAP (opción tecnológica seleccionada) Mantenimiento preventivo y correctivo 	80 minutos
Total	180 minutos

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

MODALIDAD PRESENCIAL - MÓDULO PRÁCTICO	
Taller 1: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	
DETALLE	DURACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> La operación y mantenimiento de la captación <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipos de fuente que alimenta el SAP ✓ Aforo ✓ Partes y funciones de la captación según tipo de SAP 	80 minutos

Jr. General Prado N° 945- 3° piso – Huánuco
Teléfax: (062) 512723
<http://vivienda.regionhuanuco.gob.pe/>

Nuestro compromiso es contigo



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades de operación ✓ Actividades de mantenimiento (correctivo y preventivo) ✓ Caso práctico de Mantenimiento correctivo y/o preventivo en la captación 	
<ul style="list-style-type: none"> • La red de conducción/red de impulsión <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
<ul style="list-style-type: none"> • El reservorio <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
<ul style="list-style-type: none"> • Red de aducción y distribución <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
<ul style="list-style-type: none"> • Conexión domiciliaria <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
Total	480 minutos

Módulo IV: Operación y mantenimiento de sistemas de disposición sanitaria de excretas

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

MODALIDAD PRESENCIAL – MODULO TEÓRICO	
Sesión 1: Tipos e importancia de los sistemas de disposición de excretas	
DETALLE	DURACIÓN
¿Qué pasa cuando las excretas están al aire libre? ✓ Importancia de la disposición sanitaria de excretas	30 minutos
¿Qué formas se usan para disponer las excretas en el ámbito rural? ✓ Alcantarillado sanitario ✓ Unidades básicas de saneamiento (UBS)	30 minutos
¿Cuántos tipos de UBS existen? Unidades básicas de saneamiento	60 minutos



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

Tipos de Unidades Básicas de saneamiento <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hoyo seco ventilado ✓ Unidad básica de saneamiento por arrastre hidráulico ✓ Unidad básica de saneamiento tipo Compostera 	
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 minutos
Total	180 minutos

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

MODALIDAD PRESENCIAL - MÓDULO PRÁCTICO	
Taller 2: Operación y mantenimiento de unidad básica de saneamiento	
DETALLE	DURACIÓN
1. Operación de la Unidad Básica de Saneamiento <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de la UBS de arrastre hidráulico 	240 minutos
2. Mantenimiento preventivo de la UBS de arrastre hidráulico: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caseta ✓ Conexiones de agua ✓ Limpieza del tanque séptico 	
3. Mantenimiento Correctivo de la UBS de arrastre hidráulico: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caseta ✓ Conexiones de agua ✓ Limpieza del tanque séptico 	
4. Operación de la Unidad Básica de Saneamiento <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de la UBS tipo compostera 	240 minutos
5. Mantenimiento preventivo de UBS tipo compostura: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caseta ✓ Limpieza de las Cámaras compostera 	
6. Mantenimiento correctivo de UBS tipo compostura: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caseta ✓ Limpieza de las Cámaras compostera 	
Total	480 minutos

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

Modulo V: limpieza y desinfección de los componentes del SAP

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

MODALIDAD PRESENCIAL – MÓDULO TEÓRICO	
Sesión 1: Limpieza y desinfección del agua potable	
DETALLE	DURACIÓN
Importancia de la limpieza y desinfección del SAP	20 minutos
Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro	40 minutos
1. Procedimiento para la limpieza y desinfección del SAP <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpieza y desinfección de la captación 	120 minutos



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpieza y desinfección de la línea de conducción o impulsión ✓ Limpieza y desinfección del reservorio ✓ Limpieza y desinfección de la línea de aducción ✓ Limpieza y desinfección de la red de distribución ✓ Limpieza y desinfección otros componentes. <p>Nota: El tema será desarrollado en coordinación con personal especializado del Ministerio de Salud (MINSA).</p>	
Total	180 minutos

MODALIDAD PRESENCIAL - MÓDULO PRÁCTICO	
Taller 3: Limpieza y desinfección del agua potable	
DETALLE	DURACIÓN
Importancia de la limpieza y desinfección del SAP	20 minutos
Medidas de prevención y seguridad en la manipulación de cloro	20 minutos
2. Procedimiento para la limpieza y desinfección del SAP <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de la captación • Limpieza y desinfección de la línea de conducción o impulsión • Limpieza y desinfección del reservorio • Limpieza y desinfección de la línea de aducción • Limpieza y desinfección de la red de distribución • Limpieza y desinfección otros componentes. <p>Nota: El tema será desarrollado en coordinación con personal especializado del Ministerio de Salud (MINSA).</p>	440 minutos
Total	480 minutos

Modulo VI: Cloración del agua

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

MODALIDAD PRESENCIAL – MÓDULO TEÓRICO	
Sesión 1: Sistemas de cloración y su Oym	
DETALLE	DURACIÓN
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 minutos
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 minutos
5. Tipo de sistemas de cloración de agua para consumo humano <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cloración por goteo ✓ Cloración con cloradores automatizados ✓ Cloración por inyección ✓ Cloración con cloro gas 	90 minutos
6. Otras opciones tecnológicas.	
7. Partes del sistema de cloración de acuerdo con las opciones tecnológicas	30 minutos



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

8. Operación y mantenimiento de los sistemas de cloración	20 minutos
Total	180 minutos

MODALIDAD PRESENCIAL - MÓDULO PRÁCTICO	
Taller 4 y 5: Desinfección y cloración de agua (2 sesiones de 08 horas c/u)	
DETALLE	DURACIÓN
Taller 4: Materiales para la cloración Insumos para la cloración Equipo de protección personal Reactivos y equipos para la medición de cloro residual 1. Procedimiento para la desinfección del agua <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo del peso del hipoclorito de calcio para la desinfección • Preparación de la solución clorada • Calibración del sistema • Procedimiento para la medición de cloro residual • Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA). 	480 minutos
2. Cloración por goteo/ por inyección <ul style="list-style-type: none"> • Materiales para la cloración • Insumos para la cloración • Equipo de protección personal • Reactivos y equipo para la medición de cloro residual • Procedimiento para la desinfección del agua <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cálculo del peso del hipoclorito de calcio para la desinfección ✓ Preparación de la solución clorada ✓ Calibración del sistema ✓ Procedimiento para la medición de cloro residual ✓ Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA). • Cloración por inyección (explicativo) 	
Taller 5: 1. Cloradores automatizados <ul style="list-style-type: none"> • Calibración del sistema • Procedimiento para la medición de cloro residual • Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA). 2. Cloro gas <ul style="list-style-type: none"> • Calibración del sistema • Procedimiento para la medición de cloro residual • Uso y manejo de la Ficha de monitoreo del parámetro cloro residual (Ficha del MINSA). 	480 minutos
Total	960 minutos



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ANEXO D

ESTRUCTURA DE COSTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION
DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP

I.- COSTOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
1	01 COORDINADOR - ENTIDAD EDUCATIVA (inc laptop, impresora y herramientas para la act.)	mes	2

II.- COSTOS DEL DESARROLLO DEL CURSO - PARTE TEORICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
------	-------------	--------	----------

DOCENTE - PARTE TEORICA (corresponde a 03 docentes de 18 horas c/u)

1	HORAS DICTADAS POR DOCENTES EN LA PARTE TEORICA (Incluye plataforma educativa)	Hora cronológica	54
---	--	------------------	----

VIATICOS PARA DOCENTES - PARTE TEORICA (03 docentes x 03 días)

1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTES (transporte ida y vuelta)	Jornada de campo	9
2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE (3 comidas)	Jornada de campo	9
3	COSTO DE HOSPEDAJE - DOCENTE (1 día)	Jornada de campo	9

AULAS + EQUIPOS- PARTE TEORICA (para 03 días x 03 sedes)

1	ALQUILER DE AULAS PARA DESARROLLO DE TALLER (INCL. LUZ - AGUA)	Jornada de campo	9
2	ALQUILER DE EQUIPOS (LAPTOP, PROYECTOR MULTIMEDIA Y ECRAM)	Jornada de campo	9

SERVICIO LOGISTICO PARA BRINDAR EL CURSO OPERADORES (ALUMNOS) - PARTE TEORICA
(para 109 participantes x 03 días)

1	COSTO DE TRANSPORTE PARA OPERADORES (transporte ida y vuelta, desde el centro poblado de procedencia hasta lugar de capacitación según sedes de acuerdo al ANEXO A)	Jornada de campo	327
2	COSTO DE ALIMENTACION PARA OPERADORES (3 comidas: desayuno-almuerzo-cena)	Jornada de campo	327

III.- COSTOS DEL DESARROLLO DEL CURSO - PARTE PRACTICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
------	-------------	--------	----------

DOCENTE - PARTE PRACTICA
(corresponde a 06 docentes de 40 horas c/u)

1	HORAS DICTADAS POR DOCENTES EN LA PARTE PRACTICA	Hora cronológica	240
---	--	------------------	-----

VIATICOS PARA DOCENTES - PARTE PRACTICA (06 docentes x 05 días)

1	COSTO DE TRANSPORTE - DOCENTES (transporte ida y vuelta)	Jornada de campo	30
2	COSTO DE ALIMENTACION - DOCENTE (3 comidas)	Jornada de campo	30
3	COSTO DE HOSPEDAJE - DOCENTE (1 día)	Jornada de campo	30



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIALES

(para 133 participantes entre docentes, ATM, promotores y personal JASS)

1 MASCARILLA KN45 (x 5 días)	Unidad	665
2 ALCOHOL EN GEL 1/4 LT	Unidad	133
3 LENTES DE SEGURIDAD	Unidad	133
4 WANTES DE JEBE	Unidad	133
5 BLOQUEADOR SOLAR EN SACHET (x 03 días)	Unidad	399
6 LIBRETA DE CAMPO	Unidad	133
7 LAPICERO	Unidad	133
8 TABLERO	Unidad	133

SERVICIO LOGISTICO PARA BRINDAR EL CURSO OPERADORES (ALUMNOS) - PARTE PRACTICA
 (para 109 participantes x 05 días)

1 COSTO DE TRANSPORTE PARA OPERADORES (trasporte ida y vuelta, desde al centro poblado de procedencia hasta lugar de prácticas según sedes de acuerdo al ANEXO A)	Jornada de campo	545
2 COSTO DE ALIMENTACION PARA OPERADORES (3 comidas: desayuno-almuerzo-cena)	Jornada de campo	545

ALIMENTACIÓN DE PERSONAL JASS DONDE SE REALIZARÁ CLASE PRACTICA
 (para 18 participantes x 05 días)

1 COSTO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL JASS (3 comidas: desayuno-almuerzo-cena)	Jornada de campo	90
--	------------------	----

MATERIALES REQUERIDOS PARA LOS GRUPOS DE PRAC DE CAMPO
 (para 06 grupos en total)

1 MATERIALES PARA LOS GRUPOS DE PRAC DE CAMPO (*)	Global	1
---	--------	---

(*) ver detalles en el anexo "Materiales requerido para desarrollo de prácticas de campo.

MATERIALES REQUERIDOS PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAMPO

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

TALLER 01: Oym DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	N° GRUPOS	CANTIDAD TOTAL
TUBO DE 1/2"	und	1	6	6.0
UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2"	und	9	6	54.0
ABRAZADERA PVC 1 1/2" A 1/2"	und	1	6	6.0
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1	6	6.0
TEE PVC DE 1"	und	1	6	6.0
REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	und	1	6	6.0
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	10	6	60.0
VÁLVULA PVC DE 1/2"	und	2	6	12.0
VÁLVULA DE PALANCA O GLOBO	und	1	6	6.0



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

UNIÓN PRESIÓN ROSCA PVC DE 1/2"	und	2	6	12.0
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	2	6	12.0
GRIFOS PVC DE 1/2"	und	1	6	6.0
GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	und	1	6	6.0
GRIFO DE PALANCA	und	1	6	6.0
CINTA TEFLÓN	und	1	6	6.0
CEMENTO	Kg.	22	6	132.0
ARENA FINA	m3	0.2	6	1.2
HORMIGÓN	m3	0.2	6	1.2
YESO X 5 KG	bolsa	1	6	6.0
PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3	6	18.0
PAÑOS ABSORBENTES	paquete	1	6	6.0
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1	6	6.0

TALLER 02: Oym DE SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	N° GRUPOS	CANTIDAD TOTAL
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1.00	6	6.0
VARRILLAS ESPECIALES*	und	2.00	6	12.0

* Colaboración de la JASS

TALLER 03: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	N° GRUPOS	CANTIDAD TOTAL
PAPELÓGRAFO CAUDRICUALDO A1	und	5	6	30.0
ESCOBILLA	und	4	6	24.0
ESCOBILLONES	und	4	6	24.0
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5	6	30.0
BALDE X10 LITROS*	und	1	6	6.0

* Colaboración de la JASS

TALLER 04: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	N° GRUPOS	CANTIDAD TOTAL
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	1.00	6	6.0
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1.00	6	6.0
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3.00	6	18.0
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00	6	60.0
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00	6	6.0
BALANZA*	und	1.00	6	6.0

* Colaboración de la JASS



GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



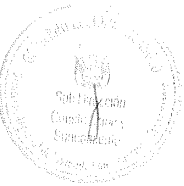
DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ESTRUCTURA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TOTAL DE OPERADORES (1)	COSTOS ADMINISTRATIVOS (2)	COSTOS DEL DESARROLLO DEL CURSO - PARTE TEORICA (3)	COSTOS DEL DESARROLLO DEL CURSO - PARTE PRACTICA (4)	COSTO DIRECTO (5) = (2)+(3)+(4)	UTILIDAD (10 %) (6) = (5) * 0.10	SUB TOTAL (7) = (5)+(6)	IGV (18 %) (8) = (7) * 0.18	PRESUPUESTO TOTAL (9) = (7)+(8)
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES SAP A REALIZARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL ÁMBITO RURAL OESTE DE LA REGIÓN DE HUÁNUCO	109								

Costo unitario = (9)/(1) = x persona capacitada





GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ANEXO E

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DIRIGIDO A OPERADORES(*)																																									
		Plazo = 77 días calendarios																																									
		MES 01											MES 02											MES 03																			
		Sem-01				Sem-02				Sem-03				Sem-04				Sem-05				Sem-06				Sem-07				Sem-08				Sem-09				Sem-10				Sem-11	
L	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D	...	S	D							
		1	...	6	7	...	13	14	...	20	21	...	27	28	...	34	35	...	41	42	...	48	49	...	55	56	...	62	63	...	69	70	...	76	77								
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES																																										
1.1	Proceso de seleccion y contratacion de docentes	X	X	X	X	X	X	X																																			
1.2	Evaluacion de personal docente (clase modelo)						X	X																																			
1.3	Adquisicion de EPPs y materiales	X	X	X	X	X	X	X																																			
1.4	Gestion de contratacion y habilitacion de aulas								X	X	X	X	X	X																													
	Planificacón para la emision de estipendios								X	X	X	X	X	X																													
1.o	Elaboracion de modulos educativos finales								X	X	X	X	X	X																													
2	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN(**)																																										
2.1	Módulo 01																																										
	Clases teoricas														X																												
2.1	Módulo 02																																										
	Clases teoricas														X																												
2.1	Módulo 03																																										
	Clases teoricas															X																											
	Clases prácticas																X																										
2.1	Módulo 04																																										
	Clases teoricas															X																											
	Clases prácticas																	X																									
2.1	Módulo 05																																										
	Clases teoricas																					X																					
	Clases prácticas																						X																				
2.1	Módulo 06																																										
	Clases teoricas																					X																					
	Clases prácticas																						X					X	X														
3	ACTIVIDADES DE CIERRE																																										
	Reporte de notas (resultados preliminar)																										X																
3.2	Evaluacion sustitutoria																											X															
3.3	Cierre de registro de calificaciones y reporte final																												X	X													
3.4	Emision de certificados																											X	X	X	X	X	X	X	X	X							
3.5	Registro DATASS																											X	X	X	X	X	X	X	X	X							

(*) El cronograma es pacible de modificación, previa aprobación del supervisor y V"B" de la DRVCS.

(**) Los exámenes de cada modulo se daran en horas de teoria y/o practicas, a criterio del docente.



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCIÓN REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																				
HABILITACIÓN																					
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Las entidades de educación superior (universidad, instituto o escuela) debe contar con el licenciamiento (mayor o igual a 01 año) de SUNEDU o el MINEDU según corresponda. Para el caso de entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional se requiere el respaldo formal o la asociación con una entidad educativa superior (universidad, instituto o escuela con licenciamiento mayor o igual a 01 año). La acreditación del respaldo formal se realiza a través de convenio o constancia de aprobación del curso o documento equivalente.																					
Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>																					
<u>Acreditación:</u> <p>Si el postor es una entidad de educación superior:</p> <ul style="list-style-type: none">Copia de la Resolución que obtuvo Licenciamiento de SUNEDU o MINEDU, según corresponda. <p>Si el postor es una entidad pública, privada, sociedad civil o cooperación internacional:</p> <ul style="list-style-type: none">Convenio interno o constancia de aprobación de curso o documento equivalente.																					
Importante <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>																					
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">El postor deberá disponer de una plataforma virtual óptima, calidad de contenido virtual (calidad mínima de reproducción contenido multimedia de 2,5 Mbps) y en perfectas condiciones de funcionamiento, para el proceso de capacitación y asistencia técnica.El proveedor deberá acreditar capacidad operativa de mobiliarios (carpetas individuales por alumno) y equipos (Ecran, proyector multimedia, una computadora por aula/auditorio), como mínimo, según el siguiente detalle:																					
<table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Und.</th><th>Cantidad.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Carpetas individuales</td><td>Und</td><td>109</td></tr><tr><td>2</td><td>Ecran</td><td>Und</td><td>3</td></tr><tr><td>3</td><td>Proyector multimedia</td><td>Und</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>Computadora portátil</td><td>Und</td><td>3</td></tr></tbody></table>		Ítem	Descripción	Und.	Cantidad.	1	Carpetas individuales	Und	109	2	Ecran	Und	3	3	Proyector multimedia	Und	3	4	Computadora portátil	Und	3
Ítem	Descripción	Und.	Cantidad.																		
1	Carpetas individuales	Und	109																		
2	Ecran	Und	3																		
3	Proyector multimedia	Und	3																		
4	Computadora portátil	Und	3																		
<u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro</p>																					



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

	<p>documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">El proveedor deberá acreditar ambientes para las capacitaciones en 03 sedes focalizadas y definidas en el "ANEXO A" de los TdR, con una capacidad para 50 personas (80% de su aforo total). Debe contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos), y cumplir estrictamente los estándares de control COVID-19. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">Coordinador (01): Profesional universitario titulado de formación académica diversa.Docentes de Teoría (03) y docentes de Práctica (06): Profesional técnico titulado o profesional del nivel universitario Titulado o Bachiller en Ingeniería o Ciencias Administrativas o Ciencias Contables o Ciencias Económicas o Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales o Educación o Afines. <p>NOTA: Los docentes de teoría también pueden dictar <u>parte</u> de las horas de práctica, es decir en el caso ideal los 03 docentes de teoría, pueden cubrir a 03 docentes de la parte práctica de los 06 que se exige. Esto es posible toda vez que los horarios de teoría y práctica se deben programar en fechas distintas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller o título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre</p>



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

	<p>de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Coordinador (01): Contar con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento, como mínimo de 30 horas lectivas cada uno.2. Docentes de Teoría (03) y docentes de Práctica (06): Contar con 02 capacitaciones en temas diversos relacionados a agua y saneamiento, como mínimo de 30 horas lectivas cada uno. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados o diplomas.</p> <div><p>Importante</p><p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Coordinador (01): 04 años de experiencia profesional en:<ul style="list-style-type: none">- El sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural, y/o.- La ejecución de programas y proyectos en agua y saneamiento rural, y/o.- Los Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural, y/o.- Los Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural.2. Docentes de teoría (03) y práctica (06): 02 años de experiencia profesional en agua y saneamiento rural (no aplica experiencia en labores administrativas), de acuerdo a lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural, y/o.- Experiencia en ejecución de programas y proyectos en agua y saneamiento rural, y/o.- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural, y/o.- Experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento rural. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,000.00 (Ciento Diez Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,000.00 (Cincuenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios educativos o servicio de capacitación en diferentes rubros realizadas para el sector público y/o privado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²,</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DESARROLLO SOCIAL



DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

... [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 servicios²¹

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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