

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombreado.
- 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, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL AMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN.

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 SAN MARTÍN – SEDE CENTRAL**
RUC N° : 20531375808
Domicilio legal : Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluylucucha, Distrito y
Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.
Teléfono: : 042-562100
Correo electrónico: : procesos@regionsanmartin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO DEL “CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO” DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL AMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N° 108-2024-GRSM/ORA**, de fecha 29 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 70 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 soles en la Oficina de Tesorería y recabar en la Oficina de Logística de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en la Calle Aeropuerto N° 150, barrio Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en horarios de 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Legislativo N°1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N°1436 del Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1252, DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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.

- 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**)

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/>

- 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)**

Importante para la Entidad

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.

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00531-043324

Banco : NACION

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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 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*

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹³

*“La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el **30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL** del monto del contrato original.*

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, **PAGOS PERIODICOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

- Informe del funcionario responsable del responsable de la **Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato y/o orden de servicio.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor, en **soles**, en **dos (02) entregables** luego emitida la conformidad al servicio prestado, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, conforme se describe a continuación:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	50 % del monto contractual, después de ejecutar 24 horas académicas en el desarrollo del curso de capacitación.
Segundo	Conformidad del segundo entregable	50 % del monto contractual, al término del curso de capacitación, previa entrega del informe final.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"CENTRO INTEGRADO DE LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA Y DE LA CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS DE SALUD EN EL URBANO Y RURAL"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO DEL "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1. Denominación de la Contratación.

Contratación del servicio de fortalecimiento de capacidades para el desarrollo del "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.

2. Finalidad Pública.

Tiene la finalidad de mejorar la cobertura y prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural del departamento de San Martín.

Mediante el fortalecimiento de las capacidades a los operadores responsables de la operación y mantenimiento de los sistemas de agua en el ámbito rural de la Región San Martín, orientado a tener organizaciones comunales y Juntas administradoras de servicios de saneamiento (JASS). Con la finalidad de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento, que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel regional, mediante el desarrollo del "CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.

3. Antecedentes.

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

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



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web.

<https://verificartirma.regionzansmartin.gob.pe/?codigo=43001466q0b37q43shq0f2q9653a21c2213&area=1994307>

Página 1 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL OCIDENTISMO, SINO LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y LA IMPERMEABILIDAD DE LAS DEFENSAS BUCALAS EL QUEMAY ATACAR"

La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de San Martín, dentro de sus obligaciones, como consecuencia del proceso del Rediseño Institucional del Gobierno Regional de San Martín, ha elaborado su nuevo Plan Estratégico Institucional – PEI 2021-2025 y Plan Operativo Institucional – POI 2022, habiendo considerado acciones estratégicas, actividades y tareas a desarrollar por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que contribuya a lograr el objetivo estratégico de mejorar la cobertura y calidad de los servicios de agua y saneamiento para la población, principalmente en el ámbito rural, así como apoyar en la implementación de actividades del nuevo Programa Presupuestal Institucional - PPI 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR).

Mediante Decreto Legislativo N° 1280, del 28 de diciembre del 2016, se aprobó la Ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento, con la finalidad de, establecer las normas que rigen la prestación de los servicios de saneamiento a nivel nacional, en los ámbitos urbano y rural, con la finalidad de lograr el acceso universal, el aseguramiento de la calidad y la prestación eficiente y sostenible de los mismos, promoviendo la protección ambiental y la inclusión social, en beneficio de la población, establecer medidas orientadas a la gestión eficiente de los prestadores de los servicios de saneamiento, con la finalidad de beneficiar a la población, con énfasis en su constitución, funcionamiento, desempeño, regulación y control, que sean autorizadas acorde con lo establecido en la presente Ley y establecer los roles y funciones de las entidades de la administración pública con competencias reconocidas por el ordenamiento legal en materia de prestación de los servicios de saneamiento; además establece competencias de los gobiernos regionales en materia de fortalecimiento de capacidades:

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

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

Mediante DECRETO SUPREMO N° 094-2024-EF de fecha 31/05/2023 se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, hasta por la



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alq9td2q9653a21c22138anex=1994307>

Página 2 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD, CONVIVENCIA DE PUEBLOS EMPRENDEDORA, Y LA ORGANIZACIÓN DE LA SERVICIOS AL CIUDADANO"

suma de S/.165,644,00 (ciento sesenta y cinco mil seiscientos cuarenta y cuatro y 00/100 soles) a favor del Gobierno Regional San Martín, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de diversos gobiernos regionales, para financiar las actividades de potabilización y otras formas de desinfección, así como el fortalecimiento de capacidades a prestadores, para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua Clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo N° 1440.

4. Objetivo de la Contratación.

4.1. Objetivo General.

- Contratar los servicios de una de una persona natural o jurídica, para realizar el servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del **"CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

4.2. Objetivos específicos.

- Fortalecer las capacidades de los operadores de los sistemas de agua del ámbito rural de la Región San Martín.

5. Alcances y descripción del servicio.

Se requiere contratar el servicio para el desarrollo del **"CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA DEL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**, que se describen a continuación:

Ítem	Servicio	Unidad de medida	Cantidad de horas	Cantidad de personas a capacitar
1.00	Desarrollo del curso de capacitación en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento dirigido a operadores de los sistemas de agua potable del ámbito rural del departamento de San Martín.	Hora académica	48.00	60.00

El curs



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456q6b37q43wq9b42q9653a21c22136anes=1994307>

Página 3 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA DEL SERVIDICIO"

de capacitación antes mencionado, comprende el desarrollo de los siguientes módulos:

ITEM	N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	HORAS PRÁCTICAS
01	Módulo I	Operación y Mantenimiento del sistema de agua potable	24
02	Módulo II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	08
03	Módulo III	Cloración del agua para consumo humano	08
04	Módulo IV	Operación y Mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08
TOTAL			48

5.1. Actividades a realizar.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.

- Preparación del material a entregar para el desarrollo del curso de capacitación.
- Entrega de materiales para el desarrollo del curso de capacitación.
- Programación de actividades presenciales, para el desarrollo del curso de capacitación.
- Desarrollo del curso de capacitación.
- Evaluación del aprendizaje en el curso de capacitación.
- Certificación del curso de capacitación.
- Entrega de informe final del curso de capacitación.

5.2. Procedimiento.

El Contratista debe tener presente el siguiente procedimiento para ejecutar el servicio:

a. Preparación del material a entregar, para cada curso de capacitación.

El contratista es responsable de preparar afiches, separatas, casos prácticos y todo aquel material que sea necesario para el desarrollo del curso de capacitación, así mismo es responsable de recopilar la bibliografía que permita preparar los materiales según la temática establecida en la malla curricular que forma parte de los presentes términos de referencia (**Anexo N° 01**).



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b2q9553a211c22138anes=1994307>

Página 4 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BASTENAR, SINO LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PROFESIONA, Y DE LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS REALIZADAS EN SU ÁMBITO"

El material de aprendizaje será elaborado teniendo en consideración el perfil de egreso del participante, descrito en cada malla curricular que forma parte del presente término de referencia (**Anexo N° 01**).

El material a elaborar por el contratista debe contemplar el desarrollo de los siguientes módulos.

ÍTEM	N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	HORAS PRÁCTICAS
01	Módulo I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24
02	Módulo II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	08
03	Módulo III	Cloración del agua para consumo humano	08
04	Módulo IV	Operación y Mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08
TOTAL			48

El material elaborado debe ser aprobado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante documentación antes del inicio del curso de capacitación y antes de ser entregado a cada participante.

b. Entrega de materiales, para el desarrollo del curso de especialización.

El contratista vía correo electrónico, enviará a la Supervisión, una carpeta de archivos correspondientes al curso de capacitación, conteniendo los siguientes materiales.

- Afiches.
- Separatas.
- Casos prácticos.
- Material de lectura, etc.

c. Programación de actividades presenciales, para cada curso de capacitación.

Según las fechas y horarios aprobados por la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, el contratista programará sus actividades para cada curso de capacitación de acuerdo en lo mencionado:



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001466q8b37q43a1q8t2q8553a21c22138anex=1994307>

Página 5 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL INVENTARIO, SINO LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD DEL AGUA Y EL COMOD"

Desarrollo del Modulo	Sesiones/ Talleres/ Jornadas	Horario	Dia	Semana / Mes	Horas	Total Horas	Número de Sesiones/ Dia	Lugar
Módulo I: Operación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable	Taller Práctico: Albañilería y Gasfitería aplicada al mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes SAP	08:00 Am – 1:00 Pm 02:00 Pm - 06:00 Pm	Viernes	Semana 01 / Mes 01	8	24	3	Campo
	Jornada de Campo 01: Operación y Mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	08:00 Am – 1:00 Pm 02:00 Pm - 06:00 Pm	Sábado	Semana 01 / Mes 01	8			
	Jornada de Campo 02: Operación y Mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	08:00 Am – 1:00 Pm 02:00 Pm - 06:00 Pm	Domingo	Semana 01 / Mes 01	8			
Módulo II: Limpieza y Desinfección de los Componentes del Sistema de Agua Potable para Consumo Humano	Jornada de Campo 03	08:00 Am – 1:00 Pm 02:00 Pm - 06:00 Pm	Viernes	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Campo
Módulo III: Cloración del Agua para Consumo Humano	Jornada de Campo 04 : Desinfección (cloración) del agua para consumo humano	08:00 Am – 1:00 Pm 02:00 Pm - 06:00 Pm	Sábado	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Campo
Módulo IV: Operación y Mantenimiento de los Sistemas de saneamiento	Jornada de Campo 05	08:00 Am – 1:00 Pm 02:00 Pm -	Domingo	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Campo



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001466q8b37q43a1q8d2q8553a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, INCENTIVO, CALIDAD, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EMPLEO, Y LA ORGANIZACIÓN DE LA SERVIDAD AL CIUDADANO"

		06:00 Pm						
					48		6	

d. Desarrollo de cada curso de Capacitación.

Las horas prácticas del “CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO” DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN”, se realizarán en campo de manera presencial, garantizando las condiciones adecuadas para evitar los posibles riesgos, para lo cual el contratista asumirá todos los costos de traslado, alimentación, hospedaje, insumos y materiales, etc., de los participantes.

El docente dictará el curso según la metodología determinada a fin de que este se lleve en forma activa y dinámica de acuerdo a las circunstancias e intervenciones de cada participante.

En ese sentido, el inicio de las jornadas de campo deberá realizarse dentro de los 7 días calendario de aprobados los materiales del curso. Estas jornadas se realizarán de manera presencial y serán dictadas los días viernes, sábados y domingos, en dos semanas, en un horario de 08:00 am - a 01:00 pm, y de 02:00 pm - a 18:00 pm, según modulo a ejecutarse, todo ello con la finalidad de no afectar las actividades de los operadores, respecto a lo operación y mantenimiento de los sistemas de agua en el ámbito rural de su jurisdicción; por lo que, el contratista podrá solicitar la modificatoria de los horarios y frecuencia de clases a la entidad según plan de trabajo, asimismo, la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento aceptará o rechazará la modificatoria propuesta por el contratista.

El temario que desarrollará el contratista durante todas las sesiones, se encuentra descrito en la malla curricular que forma parte del presente término de referencia (**Anexo N° 01**).

e. Evaluación del aprendizaje.

El aprendizaje será evaluado conforme a la metodología descrita en cada malla curricular que forma



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=43001456qtb37q43wq9b4zq9553a21c22138&mes=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BASTENABO, SINO LA CONVICCIÓN DE NUESTRA PROFESIÓN, Y LA OMBREACIÓN DE LAS HORAS BUCALAN EL DUEÑO Y EL COMOP"

parte de los presentes términos de referencia (**Anexo N° 01**).

f. Certificación de cada curso de capacitación.

- El contratista hará entrega de un certificado a cada participante cuando su promedio final haya sido igual o mayor a 12, siempre que su asistencia alcance el 80% del curso de capacitación.
- El contratista hará entrega de una constancia de participación a cada participante cuyo promedio final sea menor a 12, siempre que su asistencia alcance el 80% de cada curso de capacitación.
- En los certificados y/o constancias debe indicarse de manera correcta los nombres y apellidos del participante, la fecha de inicio y fecha de fin del curso de especialización y la cantidad de horas de capacitación recibida por cada participante. Solo se entregará los mencionados documentos a los participantes que su asistencia alcanzó el 80% del curso de capacitación.

g. Entrega de informe final del curso de capacitación.

En un plazo no mayor a 10 días calendarios, el contratista hará entrega del informe final de desarrollo del curso de capacitación, en este informe hará entrega el registro de evaluación y los certificados o constancias emitidas.

El informe debe contener los logros obtenidos, con el desarrollo de cada curso de especialización; por lo que, debe contemplar como mínimo el siguiente contenido mínimo:

Índice

- I. Antecedentes
- II. Resumen ejecutivo
- III. Descripción de actividades desarrolladas según las etapas
 - 3.1. Etapa de planificación
 - 3.1.1. Revisión de la malla curricular y estándar de calidad
Describir las actividades realizadas correspondientes a la revisión y/o adecuaciones de la malla curricular.
 - 3.1.2. Preparación del material educativo



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=43001466q8b37q43alq8d2q8553a21c22138anex=1994307>

Página 8 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENARRO, EL CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA OPERACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD EL ORO Y EL ORO"

- Describir el material educativo y especificar quienes recibieron los materiales (número de docentes y participantes que recibieron los materiales).
- 3.1.3. Socialización de la malla y estándar con el equipo clave
Describir los procedimientos y resultados de taller de socialización presencial de la malla curricular; así como de las sesiones demostrativas.
- 3.1.4. Presentación del soporte logístico
Describir la logística utilizada para el traslado de los participantes, materiales y equipo, alojamiento, alimentación de los participantes, entre otros.
- 3.1.5. Matricula de los participantes
Indicar el número de matriculados por cada curso y la sede donde han participado.
- 3.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación
- 3.2.1. Desarrollo de los módulos prácticos
Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos prácticos, tales como: el inicio y término de cada módulo, lugar de las prácticas de campo, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas donde se realizaron las prácticas, número de horas, número de participantes, resultados de la evaluación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.
- 3.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación
- 3.3.1. Registro de la meta ejecutada
Indicar número de participantes registrado, notas de los participantes y la codificación del certificado por cada participante.

IV. Conclusiones.

V. Recomendaciones.

VI. Anexos:

- 7.1. Nómina de matrícula
7.2. Lista de asistencia
7.3. Registro de Evaluación
7.4. Copia de certificados y/o constancias de capacitación entregadas a cada participante.
7.5. Panel fotográfico



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 9 de 61

https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c22138anex_1994307



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO OLVIDEMOS, EN LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS OBRAS, RECALZAR EL PUNTO Y EL CUIDADO"

5.3. Plan de trabajo.

El Contratista hará entrega a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento el Plan de Trabajo del curso de capacitación en un plazo no mayor a 05 días hábiles contados del día siguiente de la aprobación de los materiales a utilizar, conteniendo como mínimo lo siguiente:

Contenido:

- I. Introducción
- II. Marco Normativo
- III. Objetivos
- IV. Recursos
- V. Organización del territorio para el desarrollo del curso de capacitación.
Establecer sedes, con información de número de participantes, locales de capacitación (que incluya la dirección), centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizará la captación.
Para las prácticas de campo, indicar por cada sede, el centro poblado, distrito, provincia y departamento donde realizará la captación, el tiempo de sistemas de agua potable y disposiciones sanitaria de excretas.
- VI. Ejecución de la actividad de fortalecimiento de capacidades
 - 6.1 Etapa de planificación
 - 6.1.1. Revisión de la malla curricular y estándar de calidad
Describir las actividades realizadas correspondientes a la revisión y/o adecuaciones de la malla curricular.
 - 6.1.2. Preparación del material educativo
Describir el material educativo y especificar quienes recibirán los materiales (número de docentes y participantes que recibirán los materiales).
 - 6.1.3. Taller de inducción al equipo clave
Describir los procedimientos y resultados de taller de socialización presencial de la malla curricular; así como de las sesiones demostrativas.
 - 6.1.4. Presentación del soporte logístico
Describir la logística utilizada para el traslado de los participantes, materiales y equipo, alojamiento, alimentación de los participantes, entre otros.
 - 6.1.5. Matricula de los participantes
Describir el plazo de matrícula, horarios, modalidad y requisitos de los participantes.
 - 6.2 Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación
 - 6.2.1. Desarrollo de los módulos prácticos
Describir el protocolo de visita de campo, lugar, fechas, horarios, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas en los que se



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43atq8t2q9653a21c2213&anex=1994307>

Página 10 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BASTANTE, SI LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA OPERACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD, EL DIGNO Y EFICAZ"

realizarán las prácticas, docentes a cargo de las prácticas; materiales y equipos a utilizar.

6.2.3. Organización de información en el drive

Establece como se realizarán las organiza la información en el drive, con carpetas creadas y alcanza el link de las carpetas con el acceso al personal del área Usuaría como lectores.

VII. Perfil del docente para el curso a desarrollarse.

VIII. Metodología de evaluación.

IX. Cronograma de ejecución.

5.4. Requisitos de El Proveedor.

- Contar con experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 120,000.00 (Ciento veinte mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 29,000.00 (Veintinueve mil y 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran prestaciones similares a los siguientes: **Cursos, talleres, diplomados, especialización de capacitaciones distados a instituciones públicas y privadas.**

5.5. Recursos a ser provistos por El Proveedor.

5.5.1. Infraestructura y Equipamiento.

a. Infraestructura

No aplica

b. Equipamiento estratégico.

(02) Dos computadoras con web cam, el cual deberá contar con una antigüedad no mayor a 2 años.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c2213&anex=1994307>

Página 11 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL OLVIDAR, SINO LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA PRESERVAACIÓN DE LAS HEREDAS RECALLA EL PUEBLO Y EL COMOP"

- (01) Un scanner.
- (01) Una impresora.

5.5.2. Infraestructura estratégica.

No aplica

5.5.3. Personal.

a. Personal Clave.

FUNCIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil Requerido
Coordinador del Servicio	01	<ul style="list-style-type: none"> • Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución del servicio. • Mantener permanente comunicación con la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento para coordinar cualquier situación de mejora del servicio. • Elaborar los informes que se requieren en los presentes términos de referencia y los informes que se requieran durante la ejecución del servicio. • Coordinar con el docente el desarrollo de las sesiones de aprendizaje. • Otras que determine la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento. • Hacer el seguimiento a cada uno de los participantes de cada curso de especialización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación colegiado • Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado
Docente - capacitador	02	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar los materiales para cada curso de capacitación. • Preparar los exámenes de evaluación. • Desarrollar cada una de las sesiones de cada curso de especialización. • Absolver las consultas de los participantes. • Guiar a los participantes en los casos prácticos. • Evaluar los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica en superior universitario (titulado o bachiller) o técnico superior (titulado) • Experiencia laboral general mínima de tres (03) años computado desde la fecha de egreso en el sector privado y/o público. • Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años de experiencia laboral, contabilizados desde la fecha de egreso como: Experiencia en el sector privado o cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural, Experiencia en ejecución del



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alq9td2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"EN EL INTERÉS DE LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA PROFESIÓN, Y DE LA PROMOCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS RURALES Y URBANAS"

FUNCIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil Requerido
			componente social de programa o proyectos realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural, Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural. Experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.

Nota: El Título Profesional requerido 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.

En caso Título Profesional requerido 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.

5.6. Recursos y facilidades a ser previstos por La Entidad.

- La entidad brindará las facilidades al Contratista para el desarrollo de cada curso de capacitación.

5.7. Exigencias previstas en las Leyes, Reglamentos Técnico, Normas Metrológicas y/o sanitarias.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019 – 2017 – VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c2213&anex=1994307>

Página 13 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"CENTRO REGIONAL DE LA COMISIÓN DE FERIA EMPLEO, Y LA ORGANIZACIÓN DE LA SERVICIO AL CLIENTE"

Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.

- Resolución Ministerial N° 022 – 2022 – VIVIENDA, norma que aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (en adelante, PPIS 0083), conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y actividades del PPIS 0083 y sus Anexos N° 1, 2, 3 y 4, que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Directiva N° 002 – 2016 – EF/50.01 – Resolución Directoral N° 024 – 2016 – EF/50.01 – Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.

5.8. Normas Técnicas.

No aplica.

5.9. Impacto ambiental.

De conformidad con lo indicado en el Comunicado de la Secretaría General de fecha 15/01/2019, el proveedor está prohibido de utilizar y/o permitir el uso de cañitas de plástico y envases de tecnoport al interior del Gobierno Regional de San Martín.

5.10. Seguros.

No aplica.

5.11. Sistema de Contratación.

Suma Alzada.

5.12. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

Mantenimiento preventivo:

No aplica.

Soporte técnico:

No aplica.

Capacitación y/o entrenamiento:

No aplica.

5.13. Lugar y plazo de prestación del servicio.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirms.regionesanmartin.gob.pe?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9553a211c22136anes=1994307>

Página 14 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BUEN DÍA, SINO LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA OPERACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD, EL DÍA Y EL DÍA"

Lugar de prestación del servicio:

Por las características del servicio que prestará EL Proveedor, el curso de capacitación se realizarán en las sedes, según el detalle:

Nombre de la sede	Distrito	Zona	Provincias a participar
Provincia de San Martín	Tarapoto	Zona Centro	<ul style="list-style-type: none">• Provincia de Moyobamba• Provincia de Lamas• Provincia de Rioja• Provincia de San Martín• Provincia de Bellavista• Provincia de El Dorado• Provincia de Huallaga• Provincia de Picota• Provincia de Mariscal Cáceres.• Provincia de Tocache

Siendo que, el presente servicio se ejecutará de manera presencial (horas prácticas), mediante la conformación de grupos mínimo de 30 participantes cada grupo, con el fin de realizar de manera ordenada y adecuada la ejecución del servicio, además las sedes del desarrollo del curso, se realizará en la provincia de San Martín, en el horario y tiempo establecido según cronograma, donde el proveedor asumirá los gastos de traslado, alimentación y alojamiento de todos los participantes.

Plazo de ejecución de la prestación:

El servicio será prestado en el plazo máximo de **setenta (70) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los entregables descritos en los presentes términos de referencia, serán presentados en los plazos que se describen a continuación.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alq8t2q8653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL OLVIDAMOS, EN LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD DEL AGUA Y EL COMOD"

Entregables	Plazo de entrega
Materiales para el desarrollo del curso de especialización (diapositivas, separatas, casos prácticos, material de lectura, etc.)	10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entrega de Plan de Trabajo.	No mayor 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la aprobación de los materiales a utilizar.
Entrega de Informe Final.	10 días calendario contados a partir del día siguiente culminado el desarrollo del curso de capacitación.

5.14. Resultados esperados.

Como resultados de la prestación del servicio se espera obtener lo siguiente:

- Fortalecer los conocimientos y capacidades de los operadores de los sistemas de agua, referente al monitoreo, operación y prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas, de acuerdo al perfil de egreso aprobado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la misma que se adjunta como anexo.
- Programa de desarrollo del curso de capacitación.
- Informe final del servicio.
- Certificados y/o constancias de capacitación.

5.15. Otras obligaciones.

Otras obligaciones del Contratista:

- a. Llevar un reporte de asistencia y un reporte de notas de todos los módulos desarrollados, en el curso de capacitación, que debe ser remitido a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de manera oficial y digital.
- b. Remitir el reporte de notas de todos los módulos desarrollados, en el curso de capacitación, a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de manera física y digital con los promedios finales del curso de capacitación, junto al informe final.
- c. Informar por escrito a la brevedad a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en caso existan alumnos desaprobados con la finalidad de tomar las medidas correspondientes.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 16 de 61

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=43001466q8b37q43alq8t2q8553a21c22138anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENAR, EL CONOCICIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA OPERACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD EL AGUA Y EL COMOD"

- d. Asumir el costo de alquiler de locales o ambientes propicios para el desarrollo de las capacitaciones presenciales.
- e. Asumir la selección de los sistemas de agua cercano para desarrollar la sesión de campo, que cuenten con el mayor número de componentes, y debe ser de estado "regular, que necesite de operación y mantenimiento.
- f. Asumir la selección de los sistemas de agua cercano que cuente con equipo de cloración operativo para desarrollar la sesión de campo, y que cuente con UBS de tipo Arrastre Hidráulico de ser posible, que necesite de operación y mantenimiento
- g. Asumir todos los costos que demanden el desarrollo de las capacitaciones presenciales, incluyendo transporte, estadía, alimentación, hospedaje y movilidad interna de todos los participantes.

Otras obligaciones de La Entidad:

- Entregar al contratista la lista de los participantes para su control.
- Gestionar ante las Municipalidades y Organizaciones Comunales la autorización del personal operador que labora en los sistemas de agua, para asistir a las sesiones del curso de capacitación.

5.16. Adelantos.

La Entidad otorgará **un (01)** adelanto directo hasta un monto máximo equivalente al **treinta (30%)** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de **ocho (08) días** siguientes, de suscrito el contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹ mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete **(07) días** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

5.17. Subcontratación.

No se permite la subcontratación.

¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD, CONVIVENCIA DE PUEBLOS EMPRENDEDORA, Y LA PROMOCIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA Y EL COMERCIO"

5.18. Confidencialidad.

El contratista debe guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

5.19. Propiedad intelectual.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, 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.

5.20. Medidas de control durante la ejecución contractual.

El Proveedor para la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias.

Áreas que coordinaran con El Proveedor:

Oficina de Logística, Oficina Regional de Administración, Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Área responsable de las medidas de control:

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Área que brindará la conformidad:

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 18 de 61

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9653a211c22138anes=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENAR, EL CONOCIMIENTO DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA OPORTUNIDAD DE LAS DECISIONES CALIDAD, EL TIEMPO Y EFICACIA"

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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.

5.21. Forma de pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor, en **soles**, en **dos (02) entregables** luego emitida la conformidad al servicio prestado, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, conforme se describe a continuación:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	50 % del monto contractual, después de ejecutar 24 horas académicas en el desarrollo del curso de capacitación.
Segundo	Conformidad del segundo entregable	50 % del monto contractual, al término del curso de capacitación, previa entrega del informe final.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, La Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

Primer Entregable:

- Informe de avance del desarrollo del curso de capacitación.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=43001466q8b37q43alq8t2q8553a21c22138anex=1994307>

Página 19 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD DE VIDA, EMPLEO, Y LA PROMOCIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA Y EL COMERCIO"

- Material de capacitación desarrollado.
- Exámenes de cada participante (de corresponder).
- Registro de asistencias de los participantes.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).

Segundo Entregable:

- Informe final de ejecución de la prestación del servicio.
- Material de capacitación desarrollado.
- Exámenes de cada participante.
- Registro de asistencias de los participantes.
- Registro de Notas de los participantes.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).

5.22. Formula de reajuste.

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos, salvo aquellos que provengan de un mandato legal.

5.23. Condiciones de los consorcios.

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se establece lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes. El porcentaje mínimo de participación de un consorciado es de 10%. Para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 90%

5.24. Penalidades aplicables.

Penalidad por mora:

En cuanto a la penalidad por mora, el artículo 162 del Reglamento establece que, en caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto vigente
	F x Plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:



Documento Nro: 013-2024120562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionarsanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9653a211c22136anes=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENAR, EL CONOCIMIENTO DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA OMBROBACION DE LAS DEBIDAS CALIDAD EL OMBRO Y EL OMBRO"

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15. 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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la orden de servicio vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras penalidades aplicables:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se establece la siguiente penalidad distinta al retraso o mora:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	No dar inicio el curso de capacitación en la fecha programada	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
2	Incumplir el desarrollo de las sesiones de los cursos de capacitación en las fechas y horas programadas.	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
3	Presentar el Plan de Trabajo fuera del plazo establecido.	2% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
4	Presentar los entregables descrito en el numeral 5.12 fuera de los plazos establecidos.	2% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
5	Cambiar personal clave sin autorización de La Entidad.	S/. 10.00 por cada hora de desempeño del agente no autorizado y retiro inmediato del mismo.	Aplicación automática, según informe del área usuaria.

5.25. Responsabilidad por vicios ocultos.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=43001466q8b37q43alq8d2q8653a21c22138anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, INTEGRIDAD, EN LA COMUNICACIÓN DE POLÍTICAS PRIORITYARIAS, Y EN LA ORGANIZACIÓN DE LA SERVICIOS AL CIUDADANO"

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

5.26. Declaratoria de viabilidad.

No aplica.

5.27. Normativa Especifica.

No aplica.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO				
A.2	HABILITACION				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Según resolución ministerial N° 022-2022-VIVIENDA el desarrollo de la actividad Fortalecimiento de Capacidades, debe ser dictados directamente por entidades educativas certificadas, considerándose a entidades de educación superior (se considera a entidades de educación superior o en su defecto, entidades públicas / privadas / sociedad civil / cooperación internacional. 				
	<p>EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>DEFINICIÓN</p>	<p>EMPRESAS</p>	<p>REQUISITOS</p>	<p>RESPALDO</p>
	<p>ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA</p>	<p>Universidades reguladas por SUNEDU e Institutos regulados por el MINEDU. Institutos y escuela de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.</p>	<p><u>Universidades</u> IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica</p>	<p>Universidad que cuenta con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años. Para Instituto: que cuenta con licenciamiento emitido MINEDU mayor o igual a 01 año o documentos de autorización de funcionamiento.</p>	<p>No requiere</p>



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456q6b37q43whq6d2q9553a211c22138anes=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICITANDO, SINO LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA PROFESIÓN, Y EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DEBERIAS BUCALAS EL AGUA Y EL COMOP"

			<p>Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO</p>	No requiere	No requiere
	ENTIDAD PÚBLICA	Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas.	Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio (SERVIR, ENSAP, entre otras)	No requiere.	Si requiere
	ENTIDAD PRIVADA	Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general	No requiere.	Promesa de contrato civil de consorcio
	SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.	Organización No Gubernamental - ONG Asociación Civil Colegio Profesional	No requiere.	Promesa de contrato civil de consorcio
	COOPERACION INTERNACIONAL	Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).	Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro - ENIEX. Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD	No requiere.	Promesa de contrato civil de consorcio
<p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de universidades: copia de la resolución de licenciamiento otorgado la superintendencia nacional de educación superior universitaria (SUNEDU). En caso de entidades públicas / privadas / sociedad civil / cooperación internacional, se clasificará según lo indicado en la resolución ministerial N° 022-202-VIVIENDA. 					
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=43001466q8b37q43alq8t2q8553a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICITENARRO, SINO LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD, EQUIDAD Y EFICIENCIA"

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 computadoras con web cam, el cual deberá contar con una antigüedad no mayor a 2 años. (1) Un scanner. (1) Una impresora.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>									
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="427 875 1257 1144"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Formación académica</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador del Servicio</td> <td>Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación, Colegiado.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Docentes - capacitadores</td> <td>Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental O ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Colegiado.</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // 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>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Cargo	Formación académica	Cantidad	Coordinador del Servicio	Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación, Colegiado.	01	Docentes - capacitadores	Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental O ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Colegiado.	02
Cargo	Formación académica	Cantidad								
Coordinador del Servicio	Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación, Colegiado.	01								
Docentes - capacitadores	Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental O ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Colegiado.	02								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	<p><u>Un (01) Coordinador del Servicio</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizados a partir de la emisión del título profesional, como director, coordinador, supervisor, especialista o responsable de la ejecución de eventos de capacitación y/o fortalecimiento de capacidades y/o estudio de post grado.</p>									



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, JUSTICIA, PAZ, LA COMUNICACIÓN DE PERSONAS, EMPLEO, Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD CULTURAL DEL NOROCCIDENTE"

Dos (02) Docentes - capacitadores

Requisitos:

Experiencia laboral mínima de dos (02) años de experiencia laboral contabilizados a partir de la emisión del grado académico de Bachiller como Coordinador, capacitador, facilitador, docente, jefe de capacitación, especialista de capacitación, en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural; o en programas y proyectos de saneamiento rural; o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural; o en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfms.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456q6b37q43whq6d2q9553a21c22138anes=1994307>

Página 25 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BASTANTE, SINO LA CONCORDANCIA DE NUESTRA PROFESIÓN, Y EN LA OPERACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS CALIBRA EL OÍDIO Y EL CORMO"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 120,000.00 (Ciento veinte mil y 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 29,000.00 (Veintinueve mil y 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Cursos, talleres, diplomados, especialización de capacitaciones distados a instituciones públicas y privadas.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², 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

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 fehacencia 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".



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 26 de 61

<https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe/?codigo=43001466q8b37q43alq8t2q8553a21c22138anex-1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL REGISTRO, SINO LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD, EL CUIDADO Y EL CARIÑO"

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".*



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alqbt42q8553a21c2213&anex=1994307>

Página 27 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, JUSTICIA, PAZ, SEGURIDAD, CALIDAD DE VIDA, EMPLEO, Y PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL"

III. ANEXOS.

- **ANEXO N° 01:** Malla curricular del Curso de especialización seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento, dirigido a operadores de los sistemas de agua en el ámbito rural de la Región San Martín.
- **ANEXO N° 02:** Cantidad de operadores de los sistemas de agua en el ámbito rural de la Región San Martín
- **ANEXO N° 03:** Momentos de la acción educativa SARAR (Seguridad en sí mismo, asociación con otros, reacción con ingeniero, acciones planeadas y responsabilidad).
- **ANEXO N° 04:** Cantidad de materiales a repartir a cada participante y grupo de ambos cursos de capacitación, taller de inducción y equipo de protección personal.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 28 de 61

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42y9553a211c22136anes-1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENAR, EL CONSERVACIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS RURALES EL AGUA Y EL COMOP"

ANEXO N° 01:

MALLA CURRICULAR

Malla curricular del Curso en Operación y Mantenimiento de los servicios de Saneamiento" Dirigido a Operadores de los Sistemas de Agua Potable del Ámbito Rural del Departamento de San Martín



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alqbt4zq9653a21c2213&anex=1994307>

Página 29 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, BIENESTAR, EN LA COMUNICACIÓN DE PUEBLOS EMPRENDEDORA, Y EN LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN CALIDAD DEL RIESGO Y ATENCIÓN"

Junio, 2024

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

PRESENTACIÓN.....	31
I. ACTIVIDAD 5006302 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS", EN EL MARCO DEL PPIS 0083 – PNSR.....	32
II. CONSIDERACIONES GENERALES.....	33
III. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	34
2.1. OBJETIVO.....	34
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	34
IV. MARCO NORMATIVO.....	37
V. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO.....	37
VI. CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL RESPONSABLE DE OPERADORES	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
VII. PLAN DE ESTUDIOS	40
A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA EL PLAN DE ESTUDIOS POR CADA MÓDULO, EN EL CUAL SE DESARROLLA EL CONTENIDO CURRICULAR POR CADA MÓDULO:.....	40
7.1. MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	41
7.2. MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
7.3. MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
7.4. MÓDULO IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES	49
IX. CERTIFICACIÓN.....	51
X. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CURSO	51



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43wq9b42q9653a211c22136anes=1994307>

Página 30 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LA DESARROLLO DEL RURAL Y URBANO"

PRESENTACIÓN

En el Perú, durante los últimos años, se cuenta con avances importantes con respecto a la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, no obstante, según la información registrada en el aplicativo DATASS del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS se conoce que existen 11,337 sistemas de agua potable en estado regular y 1,156 en estado colapsado, representando la suma de ambos el 36% del total de sistemas de agua potable en zonas rurales (34,302), debiéndose a la escasa preparación del personal responsable del mantenimiento de los sistemas de agua potable. En este sentido, es relevante asegurar que exista un operador calificado y motivado en cada sistema de agua para la provisión de un servicio de calidad y sostenible que contribuya de manera efectiva a la reducción de las enfermedades infecciosas en la población que habita en zonas rurales.

En este marco, el Programa Presupuestal Institucional Sectorial - PPIS 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural, establece el Producto 3000882 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles" el cual incluye la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS", actividad que plantea el diseño, aprobación e implementación de cursos orientados a desarrollar capacidades en el personal de cada una de las instituciones que participan en la provisión de los servicios de saneamiento (Prestadores, ATM, DRVCS), garantizando que el conocimiento llegue directamente a las personas responsables de su funcionamiento (operadores del SAP), siendo pertinente empezar con su profesionalización como un elemento fundamental que contribuye a mejorar la prestación de los servicios en el ámbito rural.

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

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfms.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9553a211c22138anes=1994307>

Página 31 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD DE VIDA, EMPLEO Y PARTICIPACIÓN EN LA DECISIÓN" "LA UNIDAD ES LA FUERZA DEL BIEN Y LA JUSTICIA"

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

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

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

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

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

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



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



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43whqbt2q8553a211c22138anes...1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD, CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN Y SUSTENTABILIDAD EN LA SERVICIO AL CIUDADANO"

II. CONSIDERACIONES GENERALES

- El curso de capacitación de acuerdo a lo establecido en el modelo operacional del Programa Presupuestal Institucional 0083 se realiza con una entidad educativa superior a través de un convenio o contrato.
- La modalidad de implementación del curso presencial dirigido a operadores de los sistemas de agua en el ámbito rural de la Región San Martín será facultad de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento tomando criterios del nivel regional (brecha tecnológica, conectividad, etc.).
- La metodología y los materiales que propone el PNSR son referenciales; siendo potestad de la DRVCS y de la entidad educativa superior definir una metodología de capacitación activa acorde las características de los participantes.
- Los contenidos y duración del curso práctico que se proponen es la valla mínima; la DRVCS puede incrementar de acuerdo a sus necesidades los contenidos y número de horas a impartirse a los operadores de los sistemas de agua en el ámbito rural de los servicios de saneamiento de acuerdo a sus necesidades.
- Si la DRVCS, opta por la modalidad presencial puede sectorizar el territorio departamental en sedes teniendo en cuenta criterios de accesibilidad para los participantes, número de participantes, territorialidad entre otros



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9653a211c22138anes-1994307>

Página 33 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"CENTRO REGIONAL DE LA COMISIÓN DE FORTALECIMIENTO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PPIS 0083"

III. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. OBJETIVO

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

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE PRESTADOR
BELLAVISTA	SAN RAFAEL	2202060004 - CRISTINO GARCIA CARHUAPOMA	P220206000401
BELLAVISTA	HUALLAGA	2202040001 - LEDOY	P220204000102
BELLAVISTA	SAN RAFAEL	2202060001 - SAN RAFAEL	P220206000101
EL DORADO	SAN MARTIN	2203030024 - CONSTANCIA	P220303002401
HUALLAGA	TINGO DE SAPOSOA	2204060001 - TINGO DE SAPOSOA	P220406000101
LAMAS	SHANAO	2205090003 - MORILLO	P220509000301
LAMAS	ALONSO DE ALVARADO	2205020013 - SAN JUAN DE PACAYZAPA	P220502001301
LAMAS	ZAPATERO	2205110006 - BAGAZAN	P220511000601
LAMAS	ZAPATERO	2205110003 - SANTA ANA DEL RIO MAYO	P220511000301
MARISCAL CACERES	CAMPANILLA	2206020043 - SHUMANZA	P220602004301
MARISCAL CACERES	PAJARILLO	2206050001 - PAJARILLO	P220605000102
MARISCAL CACERES	CAMPANILLA	2206020063 - NUEVO JAEN	P220602006301
MARISCAL CACERES	JUANJUI	2206010065 - HUAYABAMBA	P220601006501
MARISCAL CACERES	JUANJUI	2206010085 - QUINILLA	P220601008501
MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	2201010049 - LOS ANGELES	P220101004901
MOYOBAMBA	SORITOR	2201050016 - VILLA HERMOSA	P220105001601
MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	2201010012 - PRIMAVERA	P220101001202
MOYOBAMBA	SORITOR	2201050015 - JORGE CHAVEZ	P220105001501



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43whqbt2y9553a21c22138anes-1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BENTENAR, SINO LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD EL AGUA Y EL COMOD"

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE PRESTADOR
MOYOBAMBA	SORITOR	2201050029 - VILLA EL TRIUNFO	P220105002901
MOYOBAMBA	SORITOR	2201050085 - SAN MIGUEL	P220105008501
MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	2201010018 - GANIMIDES	P220101001801
MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	2201010013 - EL IMPERIO DE CACHYACU	P220101001301
MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	2201010014 - CACHYACU	P220101001401
MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	2201010009 - LA CRUZ DEL ALTO MAYO (LA CRUZ)	P220101000901
MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	2201010040 - ALAN GARCIA	P220101004001
MOYOBAMBA	SORITOR	2201050037 - NUEVO HORIZONTE	P220105003701
MOYOBAMBA	SORITOR	2201050093 - LA COLLPA	P220105009301
MOYOBAMBA	SORITOR	2201050012 - LIMABAMBA	P220105001201
MOYOBAMBA	JEPELACIO	2201040014 - EL LIMON	P220104001401
MOYOBAMBA	SORITOR	2201050102 - SAN JOSE	P220105010201
PICOTA	PILLUANA	2207040001 - PILLUANA	P220704000101
PICOTA	SAN HILARION	2207070016 - NUEVA ESPERANZA	P220707001601
PICOTA	BUENOS AIRES	2207020054 - ALTO SAN CRISTOBAL	P220702005401
PICOTA	PUCACACA	2207050002 - SEDASISA	P220705000201
RIOJA	PARDO MIGUEL	2208050020 - SAN JUAN DEL MAYO	P220805002002
RIOJA	PARDO MIGUEL	2208050031 - VILLA RICA	P220805003101
RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	2208040025 - BELLAVISTA	P220804002501
RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	2208040024 - LA COLCA	P220804002401
RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	2208040026 - PARAISO	P220804002601
RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	2208040035 - LA PRIMAVERA	P220804003501
RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	2208040036 - BOLIVAR	P220804003601
SAN MARTIN	MORALES	2209100036 - SANTA LUCIA	P220910003601
SAN MARTIN	SAUCE	2209130019 - ALTO SAUCE	P220913001901
SAN MARTIN	CHAZUTA	2209040029 - SHILCAYO	P220904002901
SAN MARTIN	SAUCE	2209130047 - LOS ANGELES	P220913004701
SAN MARTIN	SAUCE	2209130051 - CORAZON DE JESUS	P220913005101
SAN MARTIN	SAN ANTONIO	2209120009 - LA BANDA DE CUMBAZA	P220912000901



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qbt37q43a1qbt2q8553a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"EN EL INTERÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRAS PROSPERIDAD, Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CALIDAD DEL AGUA Y ATACAMA"

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE PRESTADOR
SAN MARTIN	SAUCE	2209130048 - LA PRIMAVERA	P220913004801
SAN MARTIN	SHAPAJA	2209140014 - LA UNION	P220914001401
SAN MARTIN	CACATACHI	2209030044 - VERDE AMANECER	P220903004401
SAN MARTIN	SAUCE	2209130053 - EL MIRADOR	P220913005301
TOCACHE	NUEVO PROGRESO	2210020016 - SANTA CRUZ	P221002001601
TOCACHE	UCHIZA	2210050050 - ALTO PAMPAYACU	P221005005001
TOCACHE	POLVORA	2210030030 - VILLA LOS ANGELES	P221003003001
TOCACHE	POLVORA	2210030059 - SAN JUAN DE CAÑUTILLO	P221003005901
TOCACHE	UCHIZA	2210059905 - SAN CRISTOBAL DE TOMAS	P221005990502
TOCACHE	POLVORA	2210030073 - NUEVO CHILIA	P221003007301
TOCACHE	UCHIZA	2210059908 - SAN ANDRES DE TOMAS	P221005990801
TOCACHE	POLVORA	2210030082 - PUEBLO LIBRE	P221003008201
TOCACHE	POLVORA	2210030084 - EL PORVENIR DE ALTO CAÑUTO	P221003008401



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 36 de 61

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL OLVIDAR, SINO LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA PRESERVAÇÃO DE LAS GENERACIONES AL ALTO DEL TIEMPO"

IV. MARCO NORMATIVO

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

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, TUO del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 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 – PPIS 0083.

V. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

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

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



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe?codigo=43001466q8b37q43a1q8d2q8553a21c22138anex=1994307>

Página 37 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BUEN DÍA, SINO LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS EN CALIDAD EL DÍA Y EL COMER"

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

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



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 38 de 61

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alq8t4zq8653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD, CONVIVENCIA DE PUESTOS EMPLEADOS, Y LA ORGANIZACIÓN DE LA SERVIDAD AL CIUDADANO"

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

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

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

Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
El operador maneja procedimientos básicos de gasfitería y albañilería básica aplicados al mantenimiento correctivo y/o preventivo en el sistema de agua potable.	El operador cuenta con los conocimiento y habilidades para realizar operación y mantenimiento de los componentes del SAP
El operador maneja procedimientos para la operación y mantenimiento de la captación y línea de conducción del SAP.	
El operador maneja procedimientos para la operación y/o mantenimiento del reservorio, sistemas de cloración, línea de aducción y red de distribución.	El operador cuenta con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.
El operador maneja el procedimiento para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable.	
El operador maneja el procedimiento para realizar la cloración del agua para consumo humano.	El operador cuenta con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.
El operador maneja el procedimiento para realizar la operación y mantenimiento de diferentes tipos de UBS.	El operador cuenta con habilidades para brindar asistencia técnica a las familias rurales en operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.

Ilustración 2: Capacidades procedimentales a desarrollar para operadores SAP

Los desempeños y capacidades conducen al desarrollo de las competencias, las cuales se definen como facultades que adquiere el operador para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr un propósito específico.

Con el curso operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se espera lograr las siguientes competencias



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456q6b37q43wq9b42q9653a211c22138anes=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, INCENTIVO, CALIDAD, CONVICCIÓN DE PUESTO, EMPLEO, Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD PARA EL BIEN Y EL COMPRO"

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

Ilustración 3: Competencias a desarrollar en operadores

VII. PLAN DE ESTUDIOS

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se compone de 04 módulos los cuales se ejecutarán de manera presencial en 6 jornadas de 8 horas, ascendiendo a un total de 48 horas cronológicas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Tabla 1: Plan de Estudios

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	03
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	08	01
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	01
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08	01
TOTAL		48	06

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



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9553a21c22138anes=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENAR, SINO LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA OPERACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD EL AGUA Y EL COMOD"

7.1. MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Objetivo: Fortalecer capacidades en el operador del SAP en procedimientos para la operación y mantenimiento de los componentes del sistema de agua potable.

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO: Albañilería y Gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Albañilería aplicada a la operación y mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosificación del concreto (ciclópeo, simple y armado: $f'c=140$ kg/cm² y $f'c=175$ kg/cm²) y preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras. Resane de estructuras. Construcción de dados de protección <p>2. Gasfitería aplicada a la operación y mantenimiento</p> <p>2.1. Corte, pegado, reparación y cambio de tubería de PVC</p> <p>2.2. Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</p> <p>2.3. Confección de accesorios para reparación (codos y campanas).</p> <p>2.4. Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos</p> <p>2.5. Instalación de nivel estático</p> <p>2.6. Equipos de cloración:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones: <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo Doble recipiente o carga constante Goteo autocompensante Bomba dosificadora (SAP bombeo) Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración: <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos y válvula flotadora de cierre. Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre. Bomba dosificadora (SAP por bombeo) <p>2.7. Conexión domiciliaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalación de la conexión domiciliaria 	8 horas



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENAR, S, LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA PRESERVAIÓN DE LAS RECURSOS CALIDAD EL AGUA Y EL COMRO"

TOTAL	08 HORAS
--------------	---------------------

CASO 1: SAP GRAVEDAD

MODULO I: OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Fuente de agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua 	08 horas
<p>2. Captación</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento, partes y funciones de la captación. Procedimiento para el aforo. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Resane de estructuras. Limpieza de lecho filtrante Reposición de concreto en sello en lecho filtrante Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros 	
<p>5 Línea de conducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. Instalación de tubería, cambio de tubería, entre otros. Instalación de válvulas de aire y purga Resane de fisuras en la CRP tipo 6 Cambio de accesorios en la CRP 6 Lubricación de tapas sanitarias, pintura y otros 	
TOTAL	08 HORAS



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. Página 42 de 61
<https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alq8t2q8653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO OLVIDEMOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y EN LA OPERACIÓN DE LAS OBRAS BUSCAR EL BIEN Y EL COMOD"

MODULO I: OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones. • Instalación de nivel estático • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo • Resane de estructuras, entre otros. • Pintado de estructuras y lubricación de válvulas, tapas sanitarias entre otros. • Operación: válvulas, entre otros. • Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones • Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar. • Reparación y calibración del equipo de cloración • Instalación de by pass³ 	04 horas
2. Red de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo • Resane de estructuras existentes CRP 7 VII • Cambio de tubería, cambio de válvulas. • Lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros. • Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese. 	
3. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento: partes y funciones. • Operación de las partes de la conexión domiciliaria • Identificación de actividades de mantenimiento preventivo • Identificación de actividades de mantenimiento correctivo • Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. • Lubricación de válvulas, entre otros. 	
TOTAL	08 HORAS

³ Es una conexión en la caja de válvulas que une la línea de conducción con la línea de aducción con su respectiva válvula a fin de garantizar el suministro de agua a la población cuando se realice actividades de operación y mantenimiento al reservorio



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe?codigo=43001466q8b37q43alq8t2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, JUSTICIA, PAZ, SEGURIDAD, CALIDAD DE VIDA, EMPLEO, Y PARTICIPACIÓN EN LA DECISIÓN" "LA EDUCACIÓN ES LA CLAVE DEL FUTURO Y EL DESARROLLO"

CASO 02: SAP POR BOMBEO

MODULO I: OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
3. Fuente de agua: <ul style="list-style-type: none"> Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua 	04 horas
4. Captación: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento, partes y funciones de la captación. Reconocimiento, partes y funciones de la captación. diferencia entre un pozo excavado (noria) y un perforado. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros. 	
5. Estación de Bombeo <ul style="list-style-type: none"> Tipo de sistemas de bombeo. Partes y funciones de la estación de bombeo. Principales problemas que se presentan en la estación de bombeo. Acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo. 	
6 Línea de Impulsión: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo 	04 Horas
6. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: pintado de estructuras y lubricación de válvulas, entre otros. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros. Operación: válvulas, entre otros. 	
7. Red de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: Reparación de fugas, lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros. 	



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9653a21c22136anes-1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO OLVIDEMOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y EN LA OPERACIÓN DE LAS OBRAS BUSCAR EL BIEN Y EL COMOD"

<ul style="list-style-type: none"> Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras existentes, cambio de tubería, cambio de válvulas. Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese.	
8. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Operación de las partes de la conexión domiciliaria Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo 	
TOTAL	08 HORAS

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

Objetivo: Fortalecer las capacidades del operador del SAP para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

a. CASO 01: SAP GRAVEDAD

MODULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	Duración
1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Limpieza interna y externa de la captación Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro) Llenado de la captación, vertimiento de la solución de la clorada. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. 	08 horas
2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN <p>a. Red de conducción</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción) Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. 	



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alq8t2q8553a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"CENTRO REGIONAL DE LA COMISIÓN DE FERIA EMPLEO, Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SERVICIO AL CLIENTE Y ATENCIÓN"

<p>b. Cámara rompe presión tipo CPR 6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna y externa de la CRP 6 - Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP 6) - Llenado de la CRP 6, vertimiento de la solución de la clorada. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro - Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción <p>3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna y externa del reservorio y caja de válvulas - Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) - Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro <p>4. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</p> <p>a. Red de aducción y distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) - Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio - Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución <p>b. Limpieza de la cámara rompe presión tipo 7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro) - Llenado de la cámara rompe presión - Abrir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. - Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución 	
TOTAL	08 HORA S

c. SAP BOMBEO

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

CONTENIDO	Duración
1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN Y LÍNEA DE IMPULSIÓN (POZO)	08 horas



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43wq9b42q9653a21c22138anes-1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENAR, EL CONOCIMIENTO DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA IMPORTANCIA DE LAS SERVICIOS CALIDAD DEL AGUA Y EL COMOP"

<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del pozo a cargo de un equipo especializado⁴ <p>5. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del reservorio • Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) • Llenado del reservorio, vertimiento de la solución de la solución clorada. • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro <p>6. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) • Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio • Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución 	
TOTAL	08 HORAS

7.3. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador en el procedimiento de desinfección (cloración) del agua y la medición de cloro residual; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

MODULO III: CLORACION DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Acciones antes de realizar el procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de insumos y materiales - Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos <p>3. Procedimiento para la cloración del agua</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el aforo del caudal de ingreso en el reservorio - Determinar la cantidad de cloro usando la tabla. - Preparar la solución madre - Verter la solución madre en el tanque de polietileno - Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio <p>4. Medición del cloro residual</p>	08 HORAS

⁴ El contenido curricular se realiza de manera explicativa debido a que la limpieza del pozo, noria u otro requiere de un equipo especializado que cuente con el equipamiento y gestione los riesgos que implica realizar dicho procedimiento.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD, CONVIVENCIA DE PUEBLOS EMPRENDEDORA, Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA DEMOCRACIA LOCAL PARA EL BIEN Y LA JUSTICIA"

<ul style="list-style-type: none"> - Socializar el protocolo para la toma de la muestra - Toma de muestra - Lectura de cloro residual libre - Registro de la medición en el formato correspondiente /aplicativo off line 	
TOTAL	8 HORA S

7.4. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador con respeto al procedimiento para brindar asistencia técnica a las familias para la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas.

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACION
<p>OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS</p> <p>1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico:</p> <p>1.1. Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor y pozo de percolación</p> <p>1.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>1.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y corrección de fugas de agua • Verificación de buena instalación de tuberías de descarga • Verificación de conservación de aros pett • Eliminación de lodos del biodigestor • Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo) <p>1.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor) 	(*)
<p>2. UBS sin arrastre hidráulico: hoyo seco ventilado</p> <p>2.1. Reconocimiento de las partes y funciones de la UBS tipo hoyo seco ventilada.</p> <p>2.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>2.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p>	(*)



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9553a21c22138anes-1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BUEN TIEMPO, SI LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y EN LA OPERACIÓN DE LAS OBRAS REALIZAN EL BOM Y EL COM"

<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el tubo de ventilación está en buenas condiciones. • Compruebe la situación de la malla mosquitero • Recomendaciones para la familia <p>2.4. Verificar si el nivel de las heces está a 50 cm.</p> <p>2.5. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones a la familia para la excavación de nuevo hoyo y traslado de la caseta. 	
<p>3. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera:</p> <p>3.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera</p> <p>3.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>3.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y corrección de fugas de agua • Limpieza de cajas de acumulación • Eliminación y tratamiento de sólidos • Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple <p>3.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara. 	(*)
<p>4. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera de zona inundable:</p> <p>4.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera</p> <p>4.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>4.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y corrección de fugas de agua • Limpieza del tanque compostaje • Eliminación y tratamiento de sólidos • Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple <p>4.4. Mantenimiento correctivo de la UBS: Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara.</p>	(*)
TOTAL	8 HORAS

(*) Los tiempos son referenciales y dependen de la cantidad de opciones tecnológicas que priorice abordar el GR en el proceso de capacitación.

VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43ajq8t42q8553a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO OLVIDEMOS LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PROFESIÓN, Y DE LA OPORTUNIDAD DE LAS OPORTUNIDADES QUE NOS OFERTAN"



Ilustración 5: evaluación del curso

Para determinar la nota final, se tendrán en cuenta criterios de evaluación por cada uno de los módulos, siendo uno de ellos la **asistencia a clase**. El resto de criterios (**CEE**) lo determina la entidad educativa:

MODULO I	ASISTENCIA A CLASE (AC)	CEE (*)	TOTAL
Módulo I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	10%	15%	25%
Módulo II: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	10%	15%	25%
Módulo III: Cloración del agua para consumo humano	10%	15%	25%
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.	10%	15%	25%
TOTAL	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

FORMULA	DONDE:
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> NOTA FINAL: (40%) AC + 60 (%) CEE </div>	AC: asistencia a clase CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

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



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENARRO, EL CONOCIMIENTO DE NUESTRA PROFESIONA, Y DE LA OPERACION DE LAS SERVICIOS BUCALDAS EL AGUA Y SANEAMIENTO"

La propuesta y el desarrollo de los **CEE** y sus instrumentos de evaluación deben ser parte TDR (primer entregable) de la entidad educativa.

El área usuaria (D/GRVCs) debe solicitar los verificables para demostrar que los participantes han desarrollado los desempeños y capacidades en cada una de los módulos.

IX. CERTIFICACIÓN

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

X. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en un (01) mes, pudiendo el gobierno regional realizar las adecuaciones de acuerdo a la estrategia operativa de cada región.

A continuación, se presenta el cronograma para el desarrollo del curso, el cual sirve de referencia para la programación del mismo por parte de los gobiernos regionales.

Tabla N° 03. Cronograma de ejecución del curso

Módulos del curso	Año 2024													
	Mes 01													
	Semana 01							Semana 02						
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Módulo I Operación y mantenimiento del sistema de agua potable														
Módulo II Limpieza y Desinfección de los Componentes del Sistema de Agua Potable para Consumo Humano														
Módulo III Cloración del Agua para Consumo Humano														
Módulo IV Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento														



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionosanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43a1qbt2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BICENTENARIO, SI LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DEBERIAS CALIDAD EL AGUA Y EL ACOMPA"

ANEXO N° 02

**Cantidad de operadores de los sistemas de agua en el ámbito rural de la
Región San Martín**



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43alqRtd2q9653a21c2213&anex=1994307>

Página 52 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BUENENABO, SI LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA URBANIZACIÓN DE LAS ZONAS RURALES EL PUEBLO Y EL CAMPO"

PROVINCIA/DISTRITO	CANTIDAD
BELLAVISTA	03
HUALLAGA	1
SAN RAFAEL	2
EL DORADO	01
SAN MARTIN	1
HUALLAGA	01
TINGO DE SAPOSOA	1
LAMAS	04
ALONSO DE ALVARADO	1
SHANAO	1
ZAPATERO	2
MARISCAL CACERES	05
PAJARILLO	1
JUANJUI	2
CAMPANILLA	2
MOYOBAMBA	16
JEPELACIO	1
MOYOBAMBA	7
SORITOR	8
PICOTA	04
BUENOS AIRES	1
PILLUANA	1
PUCACACA	1
SAN HILARION	1
RIOJA	07
NUEVA CAJAMARCA	5
PARDO MIGUEL	2
SAN MARTIN	10
MORALES	1
SAUCE	5
SHAPAJA	1
SAN ANTONIO	1
CHAZUTA	1
CACATACHI	1
TOCACHE	09
NUEVO PROGRESO	1
POLVORA	5
UCHIZA	3
Total General	60



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe?codigo=43001466qtb37q43aiqb42q8553a21c22138anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"EN EL BIENESTAR, EN LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CALIDAD EDUCATIVA Y ATACORP"

ANEXO N° 03:

Momentos de la acción educativa SARAR (Seguridad en sí mismo, asociación con otros, reacción con ingeniero, acciones planeadas y responsabilidad).



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 54 de 61

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alqRt2q9653a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO ELICENTENAR, SINO LA CONSERVACIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA PRESERVAIÓN DE LAS HERENCIAS CULTURALES Y ETNOCÓSM"

METODOLOGÍA PARTICIPATIVA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN NO-FORMAL DENOMINADA SARAR

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

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

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que estos se apropien de manera proactiva³ de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

Momento SARAR	Aplicación al fortalecimiento de capacidades
Seguridad en sí mismo	Identificación de saberes previos La finalidad de este momento es indagar los saberes previos de las personas para que tomen conciencia de sus propias capacidades y recursos en la solución de problemas.
Asociación con otros	Promoción de la reflexión individual y colectiva El momento tiene como finalidad que las personas compartan ideas, reflexionen y analicen sus problemas, potencialidades y posibilidades de mejora.
Reacción con ingenio	Complementación de aprendizajes La finalidad de este momento es que las personas reciban nueva información, que una vez vinculada con los saberes previos de los participantes motiva a proceder creativamente para resolver los problemas identificados.
Acciones planeadas	Impulso a la planificación La finalidad de este momento es lograr que los participantes identifiquen las acciones que serán capaces de realizar para lograr la situación deseada de manera organizada y concertada.
	Generación de compromisos



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web. <https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001466q8b37q43alq8t2q8553a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO EL BASTANTE, SI LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD EL AGUA Y EL ASESOR"

Responsabilidad	Este momento tiene como finalidad promover que los participantes asuman compromisos para asegurar que las acciones planificadas se cumplan a cabalidad y que se designen responsables que hagan el seguimiento al cumplimiento de las acciones.
------------------------	---



Firmado digitalmente por:
TUESTA FLORES Nayfi
Vanesa FAU 20531375608 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL
DOCUMENTO
CARGO: DIRECTOR DE CONSTRUCCION
Y SANEAMIENTO
Fecha: 14/06/2024 10:33:01-0500



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alq8t4zq8553a21c2213&anex=1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO OLVIDEMOS LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PRESENCIA, Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SERVICIOS CALIDAD EL AGUA Y EL ASESORÍA"

ANEXO N° 04:

Cantidad de materiales a repartir a cada participante y grupo de ambos cursos de capacitación, taller de inducción y equipo de protección personal.



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alqbt4zq8653a21c2213&anex=1994307>

Página 57 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"NO OLVIDEMOS LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA PROFESIÓN, Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS OBRAS BAJAJO EL PUNO Y ATACAMA"

A. MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS 0

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

TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS			
ACTIVIDAD		UND.	CANT.
CAPTACION			
CEMENTO		bolsa	1.0
ARENA FINA		m3	0.2
HORMIGÓN		m3	0.2
CLAVOS DE MADERA C/C 3"		KG	1.0
TABLERO TRIPLE Y FENOLICO DE 12MM		plch	0.2
MALLA CUADRADA GALVANIZADA 1/4X1/4"		m	0.5
HAJA DE SIERRA		Und	1
LJA METALICA		plch	1
PINTURA ANTICORROSIVA		GLN	0.25
PINTURA ESMALTE		GLN	0.25
TINER O AGUARRAZ		GLN	0.25
BROCHA DE 3"		UND	2
CANASTILLA PVC DE 2"		und	1
LINEA DE CONDUCCION			
TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"		und	1.0
LJA METALICA		und	1
CEMENTO PARA PVC AZUL		gln	0.125
YESO X 5 KG		bolsa	1.0
CORDEL		m	10
UNIONES S/P DE 2"		und	2
RESERVORIO			
GRIFO DE EJUAGUE			
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"		und	1.0
ABRAZADERA PVC 2" A 1/2"		und	1.0
CODOS PVC DE 1/2" X 90°		und	3.0
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"		und	1.0
NIPLE PVC DE 1/2"		und	1.0
UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"		und	1.0
GRIFO PVC DE 1/2"		und	1.0
CINTA TEFLON		und	1.0



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001466qtb37q43alqbt2q9653a21c2213&anex=1994307>

Página 58 de 61



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, IDENTIDAD, CALIDAD, CONVICCIÓN DE FUEZ, EMPERSONA, Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SERVIDAD AL CIUDADANO Y AL COMUNITARIO"

RESERVORIO		
CASETA DE VALVULAS		
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1.0
PINTURA ESMALTE X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3.0
BROCHA DE 1"	und	1.0
UNIONES UNIVERSALES DE 2"	und	2.0
VALVULA PVC ESFERICA DE 2"	und	1.0
INSTALACION DE CONTROL ESTATICO		
TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	m	1.0
CODOS DE 90° PVC DE 2"	und	3.0
TEÉ PVC DE 2"	und	2.0
PEGAMENTO	gln	0.1
PINTURA DE MUROS		
LUA METALICA	plch	1.0
PINTURA ESMALTE	gln	0.3
TINER	gln	0.1
BROCHA DE 4"	und	1.0
RESANE		
ARENA FINA	m3	0.1
CEMENTO	bolsa	0.5
IMPERMEABILIZANTE EN PLOVO	bolsa	1.0
MALLA GALLINERA	m	1.0
REDES DE DISTRIBUCION		
INSTALACION DE CONEXION DOMICILIARIA		
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1.0
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	m	1.0
CINTA TEFLÓN	und	1.0
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3.0
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1.0
VALVULA PVC ESFERICA DE 1/2"	und	1.0
TARRAJA DE 1/2"	und	1.0
UNIONES UNIVERSALES DE 1/2"	und	2.0
NIPLES PVC DE 1/2"	und	3.0
UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1.0
GRIFO DE PVC DE 1/2"	und	1.0



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 59 de 61

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456qtb37q43wq9b42q9553a211c22138anes-1994307>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNIDAD, JUSTICIA, PAZ, SEGURIDAD, CALIDAD DE VIDA, EMPLEO, Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA IDENTIDAD CULTURAL DEL SUR Y CENTRO"

2. MODULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

ACT TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	MATERIALE	
	UNIDAD	CANTIDAD
ESCOBILLA	und	4.00
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5.00
ESCOBA	und	1.00
BALDE X20 LITROS*	und	1.00
BALANZA	und	1.00
PALA	und	1.00
PICO	und	1.00
MACHETE	und	1.00
CUCHARA SOPERA	und	1.00
Mascarilla de doble filtro	und	3.0
Guantes de jebe	par	4.0
MALLA DE NYLON	m	0.25

* Colaboración de la JASS

3. MODULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	MATERIALE	
	UNIDAD	CANTIDAD
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	1.00
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1.00
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3.00
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00
BALDE X20 LITROS*	und	1.00
PROBETA DE PLASTICO GRADUADODE 100ml	und	1.00
Madera redonda de 1/2"X 0.6m	und	1.00
BALANZA*	und	1.00

* Colaboración de la JASS

MODULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1.00
COLADOR METALICO PARA ESPUMAS Y NATAS	UND	1.00
RASTRILLO METALICO	UND	1.00
ESCOBA PLASTICA	UND	1.00
PALA	UND	1.00
MANGUERA con boquilla de salida a presión para limpieza	M	50.00
GRASA MULTIUSO x 450GR.	UND	1.00
Botiquín Primeros Auxilios	und	1.00
Jabon Líquido	und	1.00
VARRILLAS ESPECIALES*	und	2.00

* Colaboración de la JASS



Documento Nro: 013-2024129562. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 60 de 61

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=43001456q6b37q43wq6d2q9553a211c22138anes-1994307>

**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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 90] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
b. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de actividades, desarrollo detallado y la puesta en énfasis de la igualdad de género. 2. Desarrollar aspectos de implementación de medidas e-coeficientes durante ejecución de la prestación del servicio. 3. Planificación, de actividades relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de los planes donde se desarrolla la materia correspondiente.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [4] puntos Mejora 2 : [3] puntos Mejora 3 : (3) puntos ...</p>
<p>Importante</p>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO DEL “CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO” DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL AMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN**, 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° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO DEL “CURSO DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO” DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DEL AMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN**, 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 PAGO¹⁶

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

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 Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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 suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].**

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

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

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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