

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-GRSM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE 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.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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



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 accesoria, 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 MARTIN  
RUC N° : 20531375808  
Domicilio legal : CALLE AEROPUERTO N° 150 - MOYOBAMBA  
Teléfono: : 042-562100  
Correo electrónico: : [oguerrero@regionsanmartin.gob.pe](mailto:oguerrero@regionsanmartin.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **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.**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 – N°016-2025-GRSM/ORA** de fecha 13 de marzo de 2025.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

CONFORME A LA INDAGACION DE MERCADO NO CORRESPONDE DISTRIBUCION DE BUENA PRO.

### **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 (CINCO y 00/100 soles) en Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N°150, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el horario desde las 07:30 hasta las 13:00 horas, y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- 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° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- 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.
- 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

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

<sup>6</sup> 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:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

*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 acápites “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 : **Banco de la Nación**

”

*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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *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*

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. 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 mesa de partes 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 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 **mesa de partes 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.***

- 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).*

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, **PAGOS PERIÓDICOS**, conforme a lo señalado en el expediente de contratación.

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 por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

### **PRIMER ENTREGABLE**

- Informe de avance del desarrollo del curso de capacitación.
- Material de capacitación desarrollado.
- Exámenes de cada participante (de corresponder).
- Registro de asistencias de los participantes.
- Informe del funcionario responsable del **Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

### **SEGUNDO ENTREGABLE**

- Informe final de ejecución de la prestación del servicio.
- Material de capacitación desarrollado.
- Exámenes de cada participante (de corresponder).
- Registro de asistencias de los participantes.
- Registro de Notas de los participantes.
- Informe del funcionario responsable del **Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes 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.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 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".

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





**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 de fecha 11/12/2024 Se aprueba el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2025, Se dispone que, en el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 se han asignado recursos en el presupuesto institucional de veinticuatro (24) gobiernos regionales, hasta por la suma de S/ 14 417 687,00 (CATORCE. MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES), para financiar insumos de las actividades "5006299. Potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento" y "5006302. Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS" del producto "3000882 Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles".

Los gobiernos regionales, a través de las Direcciones Regionales de Vivienda, Construcción y Saneamiento o quien haga sus veces, remiten, bajo



Documento Nro: 013-202500782. Este 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829V5cb6d50ed47&secc=2792966>

Página 2 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

responsabilidad, al Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, los resultados del avance físico y financiero, en los plazos que este establezca. Por la suma de S/208,940,00 (doscientos ocho mil novecientos cuarenta 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.

## 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 OPERACION 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 DE CAPACITACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A OPERADORES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE 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
01	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	44.00

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



Documento Nro: 013-202590762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe406L40578829Vsc6dd50ed47&serie=42792966>

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

**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).

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.







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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:

Desarrollo del Modulo	Sesiones/ Talleres/ Jornadas	Horario	Dia	Semana / Mes	Horas	Total Horas	Número de Sesiones/ Dia	Lugar
<b>Modulo I:</b> Operación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable	<b>Taller Práctico:</b> Albañilería y Gasfitería aplicada al mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes SAP	08:00 am – 12:00 pm 02:00 pm - 06:00 pm	Viernes	Semana 01 / Mes 01	8	24	3	Campo



Documento Nro: 013-2025900762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27260. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.region-sanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576825Vdc6dd50a547&anex=2792966>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

	<b>Jornada de Campo 01:</b> Operación y Mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	08:00 am – 12:00 pm 02:00 pm - 06:00 pm	Sábado	Semana 01 / Mes 01	8			
	<b>Jornada de Campo 02:</b> Operación y Mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	08:00 am – 12:00 pm 02:00 pm - 06:00 pm	Domingo	Semana 01 / Mes 01	8			
<b>Módulo II:</b> Limpieza y Desinfección de los Componentes del Sistema de Agua Potable para Consumo Humano	<b>Jornada de Campo 03</b>	08:00 am – 12:00 pm 02:00 pm - 06:00 pm	Viernes	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Campo
<b>Módulo III:</b> Cloración del Agua para Consumo Humano	<b>Jornada de Campo 04 :</b> Desinfección (cloración) del agua para consumo humano	08:00 am – 12:00 pm 02:00 pm - 06:00 pm	Sábado	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Campo
<b>Módulo IV:</b> Operación y Mantenimiento de los Sistemas de saneamiento	<b>Jornada de Campo 05</b>	08:00 am – 12:00 pm 02:00 pm - 06:00 pm	Domingo	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Campo
					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.



Documento Nro: 013-202590782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe406L49578829Vdc6dd90ed478anex=2792966>

Página 6 de 55

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

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 12:00 pm, y de 02:00 pm - a 06:00 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 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 calendario, 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:





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 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  
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 (jornadas de campo)  
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



Documento Nro: 013-202590782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21e44bfe496149578829Vdc6dd50ed47&anex=2792966>

Página 8 de 55



**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

7.4. Copia de certificados y/o constancias de capacitación entregadas a cada participante.

7.5. Panel fotográfico

**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 calendario 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





**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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/. 90,000.00 (Noventa 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/. 20,000.00 (Veinte 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, fortalecimientos, diplomados, especialización en capacitaciones en materia de saneamiento en el ámbito rural (agua y alcantarillado) dictados 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.

(01) Un scanner.

(01) Una impresora.

**5.5.2. Infraestructura estratégica.**

Documento Nro: 013-2025900782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829Vdc6dd50e47&anex=2792998>

Página 10 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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"> <li>Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución del servicio.</li> <li>Mantener permanente comunicación con la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento para coordinar cualquier situación de mejora del servicio.</li> <li>Elaborar los Informes que se requieren en los presentes términos de referencia y los Informes que se requieran durante la ejecución del servicio.</li> <li>Coordinar con el docente el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.</li> <li>Otras que determine la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.</li> <li>Hacer el seguimiento a cada uno de los participantes de cada curso de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación colegiado</li> <li>Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años computado desde la fecha de egreso, en Instituciones privadas y/o públicas.</li> </ul>
Docente - capacitador	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar los materiales para cada curso de capacitación.</li> <li>Preparar los exámenes de evaluación.</li> <li>Desarrollar cada una de las sesiones de cada curso de capacitación.</li> <li>Absolver las consultas de los participantes.</li> <li>Guiar a los participantes en los casos prácticos.</li> <li>Evaluar los participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo Colegiado, y técnico superior (titulado)</li> <li>Experiencia laboral general mínima de tres (03) años computado desde la fecha de egreso, en Instituciones privadas y/o públicas.</li> <li>Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años de experiencia laboral, computado desde la fecha de egreso 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.</li> </ul>

**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.



Documento Nro: 013-202590762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44b7e496149578829Vdc6dd50ed47&area=2702066>

Página 11 de 55

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO****"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

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 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.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025
- Resolución Directoral N° 019-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba las "Herramientas de Estándar de Calidad para la Implementación del PPIS 0083" para las actividades: 5006299 Potabilización y otras formas de desinfección y 5006302 Fortalecimiento de capacidades a Prestadores, GL – ATM, y GR–G/DRVCS.

**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



Documento Nro: 015-202590762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829V3c6dd50e47&anex=2792066>

**Página 12 de 55**

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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.**

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
Provincia de Moyobamba	Moyobamba

Por lo que, el presente servicio se ejecutará de manera presencial (jornadas de campo), mediante la conformación de 02 grupos mínimo de 22 participantes cada grupo, con el fin de realizar de manera ordenada y adecuada la ejecución del servicio, además la sede 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 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.







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

Entregables	Plazo de entrega
Materiales para el desarrollo del curso de especialización (diapositivas, separatas, casos prácticos, material de lectura, etc.)	Hasta 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entrega de Plan de Trabajo.	Hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de los materiales a utilizar.
Entrega de Informe Final.	Hasta 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Asumir el costo de alquiler de locales o ambientes propicios para el desarrollo de las capacitaciones presenciales.
- 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.
- Asumir la selección de los sistemas de agua cercano que cuente con equipo de cloración operativo para desarrollar la sesión de



Documento Nro: 013-202590762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L40578829Vdc5dd50ed47&enex=2792966>

Página 14 de 55

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 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 Comunes 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 adelantos<sup>1</sup> 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.

**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

<sup>1</sup> 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**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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 coordinarán 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.

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 la contratación, 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) pagos de acuerdo al cronograma de entregables luego de emitida la conformidad al servicio prestado,



Documento Nro: 013-202500762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829Vdc6dd50ed47&serie=2702066>

**Página 16 de 55**



**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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.
- 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 20%. Para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 80%.







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

## 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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

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

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.



Documento Nro: 013-202590762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPw406L49578829Vdc6dd50ed47&anex=2702066>

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
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.**

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 Específica.**

No aplica.



Documento Nro: 013-202500762. 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://verificafirma.regionenmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576829Vdc6dd50e347&anex=2702068>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO																								
A.2	HABILITACIÓN																								
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>																								
	<table><tr><th rowspan="2">EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</th><th rowspan="2">DEFINICIÓN</th><th rowspan="2">EMPRESAS</th><th>REQUISITOS</th><th>RESPALDO</th></tr><tr><th>REQUISITOS DE HABILITACION</th><th>RESPALDO FORMAL DE EMPRESA DE EDUCACIÓN SUPERIOR</th></tr><tr><td rowspan="2">ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA</td><td rowspan="2">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.</td><td><u>Universidades</u> IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica</td><td>Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años. Para Instituto: que cuente con autorización o licenciamiento emitido por el MINEDU mayor o igual a 01 año o documentos de autorización de funcionamiento.</td><td>No requiere</td></tr><tr><td><u>Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades</u> EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO</td><td>No requiere</td><td>No requiere</td></tr><tr><td>ENTIDAD PÚBLICA</td><td>Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas.</td><td>Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio (SERVIR, ENSAP, entre otras)</td><td>No requiere.</td><td>Si requiere</td></tr></table>					EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	EMPRESAS	REQUISITOS	RESPALDO	REQUISITOS DE HABILITACION	RESPALDO FORMAL DE EMPRESA DE EDUCACIÓN SUPERIOR	ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	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.	<u>Universidades</u> IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica	Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años. Para Instituto: que cuente con autorización o licenciamiento emitido por el MINEDU mayor o igual a 01 año o documentos de autorización de funcionamiento.	No requiere	<u>Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades</u> EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO	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
EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	EMPRESAS	REQUISITOS	RESPALDO																					
			REQUISITOS DE HABILITACION	RESPALDO FORMAL DE EMPRESA DE EDUCACIÓN SUPERIOR																					
ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	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.	<u>Universidades</u> IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica	Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años. Para Instituto: que cuente con autorización o licenciamiento emitido por el MINEDU mayor o igual a 01 año o documentos de autorización de funcionamiento.	No requiere																					
		<u>Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades</u> EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO	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																					



Documento Nro: 013-202500782. 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=4d21c44bPe496L49578825Vdc6dd50ed47&seal=2702966>

Página 20 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

	<b>ENTIDAD PRIVADA</b> Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general	No requiere.	Promesa de contrato civil de consorcio
	<b>SOCIEDAD CIVIL</b> 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
	<b>COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b> 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
	<b>Acreditación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de universidades: copia de la resolución de licenciamiento otorgado la superintendencia nacional de educación superior universitaria (SUNEDU).</li> <li>En caso de entidades públicas / privadas / sociedad civil / cooperación internacional, se clasificará según lo indicado en la resolución ministerial N° 022-202-VIVIENDA.</li> </ul>			
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
	<b>Requisitos:</b> 02 computadoras con web cam, el cual deberá contar con una antigüedad no mayor a 2 años. (1) Un scanner. (1) Una impresora.			
	<b>Acreditación:</b> 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.			
	<b>Importante</b> <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>			
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>			
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			



Documento Nro: 013-202590762. 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=4d21c44bPe406L40576829V3c5dd50a47&anex=2762966>

Página 21 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Requisitos:

Cargo	Formación académica	Cantidad
<b>Coordinador del Servicio</b>	Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación, Colegiado.	01
<b>Docentes - capacitadores</b>	Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo Colegiado, y técnico superior (titulado)	02

Acreditación:

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.

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.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Un (01) Coordinador del ServicioRequisitos:

Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años computado desde la fecha de egreso, Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento, en programas y proyectos de agua y saneamiento, en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento y en Áreas Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento.

Dos (02) Docentes - capacitadoresRequisitos:

Experiencia laboral mínima de tres (03) años computado desde la fecha de egreso, como Coordinador, capacitador, facilitador, docente, jefe de capacitación, especialista de capacitación, Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en el rubro de agua y saneamiento rural, en ejecución del componente social o técnico relacionado a programas proyectos o actividades en saneamiento rural, en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural y 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.



Documento Nro: 013-202500762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe406L49578829Vdc6dd50ed47&ses=2792966>

Página 22 de 55





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 soles)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 <b>S/. 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Cursos, talleres, fortalecimientos, diplomados, especialización en capacitaciones en materia de saneamiento en el ámbito rural (agua y alcantarillado) dictados a instituciones públicas y privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad 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: 013-202500762. 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=4d21c44bPe496L495768f26Vdc6d350e47&anex=2702066>

Página 23 de 55





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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



Documento Nro: 013-202500762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27299. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829Vdc6dd50ed47&anex=2792966>

Página 24 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 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: 013-2025090762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27299. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L495768D9V4c6ddF50e47&anex=2792966>

Página 25 de 55



**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

## **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: 013-2025090762. 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.

<http://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576829Vsc6dd50ed47&anex=2792968>

**Página 26 de 55**



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Contenido	
I. ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS EN EL MARCO DEL PPIS 0083 – PNSR.....	29
II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	29
2.1. OBJETIVO.....	29
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	30
III. MARCO NORMATIVO .....	30
IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO.....	30
V. DESEMPEÑOS, CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR LOS PRESTADORES (OPERADORES).....	31
VI. METODOLOGÍA SEGÚN EL MODELO OPERACIONAL DEL PPIS 0083 - PNSR	32
VII. DISEÑO CURRICULAR .....	33
VII.1. PLAN DE ESTUDIOS .....	33
VII.1.1. MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.....	33
VII.1.2. MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO.....	38
VII.1.3. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	42
VII.1.4. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS .....	43
VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES .....	44
IX. CERTIFICACIÓN .....	45
X. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO.....	45
XI. ANEXOS .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.





**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**PRESENTACIÓN**

En el Perú, durante los últimos años, se cuenta con avances importantes con respecto a la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, no obstante, según la información registrada en el aplicativo DATASS<sup>3</sup> 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 preparación 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**

<sup>3</sup> Fecha de corte al 13 de marzo del 2024.



Documento Nro: 013-2025900782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829Vdc6dd50e547&anex=2702098>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

La Actividad 5006302: "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/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 a los Operadores del SAP se realiza a través de una entidad educativa o en su defecto, entidades públicas/privadas/sociedad civil/cooperación internacional, con experiencia de capacitación en temas de saneamiento rural y respaldo formal o en asociación con entidades de educación superior.

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: Hogares rurales Concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles*



## II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2.1. OBJETIVO



Documento Nro: 013-202590782. 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.  
<http://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576829Vdc6d350a478aax=2702068>

Página 29 de 55





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

### III. MARCO NORMATIVO

Para la implementación de la actividad de fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL-ATM, GR-D/GRVCS a través del curso en 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.
- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Servicios Universal de Agua Potable y Saneamiento.

### IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

El curso en 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:



Documento Nro: 013-202500762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21e44bPe496L49576829Vdc6dd50ed478anex=2702066>

Página 30 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

- Poblador rural que vive en un centro poblado del ámbito rural.
- Poblador rural elegido por asamblea general de una organización comunal prestadora de servicios de saneamiento rural para realizar actividades de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento rural<sup>4</sup>: sistema de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales y disposición sanitaria de excretas 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 socio económicas de cada centro poblado.

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

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

#### V. DESEMPEÑOS, 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):

Tabla 1: Desempeños, capacidades y competencias a desarrollar

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 conocimientos y habilidades para realizar operación y mantenimiento de los componentes del SAP.
El operador maneja procedimientos para la operación y mantenimiento del SAP (Captación, Línea de conducción, Reservorio, línea de aducción y red de distribución).	
El operador maneja los procedimientos para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable.	El operador cuenta con habilidades para promover una adecuada limpieza y desinfección de los componentes del SAP.
El operador maneja los procedimientos para realizar la cloración del agua para consumo humano.	El operador cuenta con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.

<sup>4</sup> Además, a solicitud de los usuarios puede realizar la operación y mantenimiento de los servicios de disposición de excretas.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

El operador maneja los procedimientos para realizar la operación y mantenimiento de diferentes tipos de UBS, alcantarillado y PTAR.	El operador cuenta con habilidades para brindar asistencia técnica a las familias rurales en operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.
---	--

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 en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se espera lograr las siguientes competencias

Ilustración 2: Competencias a desarrollar en el operador

COMPETENCIA 1	COMPETENCIA 2
El operador ejecuta acciones de operación para el buen funcionamiento del sistema de agua potable y brinda asistencia técnica a los hogares rurales en saneamiento.	El operador ejecuta actividades de mantenimiento (preventivo y correctivo) en los componentes de los servicios de agua potable, asegurando así su buen funcionamiento.

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

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

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que estos se apropien de manera proactiva<sup>5</sup> de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

<sup>5</sup> El participante toma activamente el control y decide qué hacer en cada momento, anticipándose a los acontecimientos







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

La metodología debe ser propuesta y desarrollada a nivel de guión metodológico por la entidad educativa; para lo cual el área usuaria (D/GRVCS) debe incluir este aspecto en los TDR (primer entregable).

El PNSR pone a disposición una propuesta de guiones metodológicos que sirvan como referentes en caso el GR así lo considere.

## VII. DISEÑO CURRICULAR

El curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se compone de 04 módulos, los cuales se ejecutarán de manera presencial en sistemas de agua potable y sistemas de disposición sanitaria de excretas con 8 horas diarias, 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 calidad, la equidad y la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Tabla 2: Diseño curricular

Nº DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	Nº DE HORAS PRÁCTICAS	Nº DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	3
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano	08	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08	1
	TOTAL	48	6

## VIII. PLAN DE ESTUDIOS

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

8.1. MÓDULO 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. CASO 01: SAP CON GRAVEDAD




**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PÉRUANA"

<b>MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>	
<b>TALLER PRACTICO.</b>	
<b>PARTE I: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP</b>	
<b>CONTENIDO</b>	<b>DURACIÓN</b>
<b>1. Estructuras de concreto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosificación y tipos de concreto (ciclópeo, simple y armado), preparación de morteros para tarrajes internos con impermeabilizante y externos de las estructuras.</li> <li>• Resane de estructuras (proceso constructivo).</li> <li>• Elaboración de dados de protección (encofrado y vaciado de concreto e instalación de malla y curado).</li> <li>• Uso de plomada y nivel de mano.</li> <li>• Trazo de ángulos rectos en campo.</li> <li>• Uso de manguera de nivel y tira línea.</li> </ul> <b>2. Líneas, redes de agua y gasfitería.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte, pegado, reparación de tubería de PVC</li> <li>• Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</li> <li>• Elaboración de accesorios (codos, campanas, uniones y nipples).</li> <li>• Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos.</li> </ul> <b>• Instalaciones de equipos de cloración.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de nivel estático</li> <li>• Equipos de cloración:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Dosador por goteo</li> <li>→ Doble recipiente o carga constante</li> <li>→ Goteo autocompensante</li> </ul> </li> <li>b. Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar.</li> <li>c. Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo.</li> <li>→ Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos, válvula flotadora de cierre y accesorios.</li> <li>→ Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensantes, válvula flotadora de cierre y manguera de comando hidráulico de mm.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Conexión domiciliar en SAP.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de la conexión domiciliar</li> </ul> </li> </ul>	08 horas
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>



Documento Nro: 013-2025090762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576829Vdc6d950e547&anex=2792966>

Página 34 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## CASO 02: SAP CON BOMBEO

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO.	
PARTE I: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Estructuras de concreto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dosificación y tipos de concreto (ciclópeo, simple y armado), preparación de morteros para tarrajes internos con impermeabilizante y externos de las estructuras.</li> <li>Resane de estructuras (proceso constructivo).</li> <li>Elaboración de dados de protección (encofrado y vaciado de concreto e instalación de malla y curado).</li> <li>Uso de plomada y nivel de mano.</li> <li>Trazo de ángulos rectos en campo.</li> <li>Uso de manguera de nivel y tira línea.</li> </ul> </li> <li><b>Instalaciones sanitarias y gasfitería.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Corte, pegado, reparación de tubería de PVC</li> <li>Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</li> <li>Elaboración de accesorios (codos, campanas, uniones y niples).</li> <li>Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos</li> <li>Cambio de válvulas, caudalímetro y manómetro</li> <li>Instalación de conexión domiciliaria</li> </ul> </li> <li><b>Sistema de alimentación de energía</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disyuntor diferencial (interruptor diferencial ID o dispositivo diferencial residual DDR)</li> <li>Llave térmica o interruptor termomagnético.</li> <li>Protector electrónico de sobre y baja tensión.</li> <li>Llave selectora de modo funcionamiento manual /automático.</li> <li>Contactores ABB AX18-30-10-81 de 18 Amperios y con bobina de 24V CA</li> </ul> </li> <li><b>Instalaciones de equipos de cloración: bomba dosificadora</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar los tipos de Bombas centrífugas, partes y funciones.</li> <li>Bombas centrífugas horizontales.</li> <li>Bombas centrífugas verticales.</li> <li>Bombas sumergibles.</li> </ul> </li> </ol>	08 horas
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>



Documento Nro: 013-2025000782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21044bPe496L49578829Vdc6dd950ed47&anex=2792966>

Página 35 de 55





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

A continuación, se presenta 02 tecnologías (caso 1 y 2) las cuales de acuerdo a la evaluación que haga el GR podrá tomar cualquiera de ellas para la capacitación.

## CASO 1: SAP GRAVEDAD

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Fuente de agua:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación</li> <li>Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua</li> </ul>	08 horas
<b>2. Captación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento, partes y funciones de la captación.</li> <li>Procedimiento para el aforo.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo</li> <li>Resane de estructuras.</li> <li>Limpieza de lecho filtrante</li> <li>Reposición de concreto en sello de protección de lecho filtrante.</li> <li>Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros.</li> <li>Instalación de dado de protección.</li> <li>Excavación y/o limpieza de zanjas de coronación.</li> <li>Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros.</li> <li>Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo</li> </ul>	
<b>3. Línea de conducción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo</li> <li>Instalación de tubería, cambio de tubería, entre otros.</li> <li>Instalación de válvulas de aire y purga</li> <li>Resane de fisuras en la CRP tipo 6</li> <li>Cambio de accesorios en la CRP 6</li> <li>Instalación de dado de protección</li> <li>Lubricación de tapas sanitarias, pintura.</li> <li>Mantenimiento de estructuras de concreto y metálicas en pases aéreos y otros.</li> <li>Registro de mantenimiento preventivo/correctivo.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Reservorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>● Instalación de nivel estático</li> <li>● Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo</li> <li>● Resane de estructuras interior y exterior.</li> <li>● Pintado de estructuras de concreto y metálicos.</li> <li>● Lubricación de válvulas y tapas sanitarias.</li> <li>● Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones</li> <li>● Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar.</li> <li>● Reparación del equipo de cloración</li> <li>● Instalación de grifo de enjuague.</li> <li>● Instalación de dado de protección.</li> <li>● Instalación de by pass de corresponder<sup>6</sup></li> <li>● Operación de válvulas.</li> <li>● Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros.</li> <li>● Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo</li> </ul>	04 horas
<b>2. Línea de aducción y red de distribución:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>● Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo</li> <li>● Resane de estructuras de concreto en CRP 7, cajas de válvula de control y purga.</li> <li>● Instalación de dado de protección.</li> <li>● Cambio de tubería, cambio de válvulas.</li> <li>● Lubricación de válvulas y tapas sanitarias</li> <li>● Pintado de estructuras de concreto y metálicas.</li> <li>● Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese.</li> <li>● Mantenimiento de estructuras de concreto y metálicas en pases aéreos y otros.</li> <li>● Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo</li> </ul>	04 horas
<b>3. Conexión Domiciliaria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>● Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo.</li> <li>● Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

## CASO 02: SAP POR BOMBEO

<sup>6</sup> 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: 013-2025090762. 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://verificafirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829Vdc6dd50e47&seal=2792966>

Página 37 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Fuente de agua:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación</li> <li>Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua</li> </ul>	04 horas
<b>2. Captación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento, partes y funciones de la captación.</li> <li>Diferencia entre un pozo excavado (noria) y un perforado.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros.</li> <li>Mantenimiento de cercos perimétricos, entre otros.</li> <li>Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo</li> </ul>	
<b>3. Estación de Bombeo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de sistemas de bombeo</li> <li>Partes y funciones de la estación de bombeo.</li> <li>Principales problemas que se presentan en la estación de bombeo</li> <li>Acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</li> <li>Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo</li> </ul>	
<b>4. Línea de Impulsión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Principales problemas que se presentan en la línea de impulsión.</li> <li>Acciones de operación y mantenimiento: resane y pintado de estructuras, lubricación de válvulas, entre otros.</li> <li>Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo</li> </ul>	
<b>5. Reservorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: pintado de estructuras y lubricación de válvulas, entre otros.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de fisuras en las estructuras, entre otros.</li> <li>Mantenimiento de cercos perimétricos.</li> <li>Operación: válvulas, entre otros.</li> <li>Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo</li> </ul>	04 Horas
<b>6. Línea de aducción y red de distribución:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: Reparación de fugas, lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras existentes, cambio de tubería, cambio de válvulas.</li> <li>Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese.</li> <li>Registro de mantenimiento preventivo y/o correctivo</li> </ul>	
<b>7. Conexión Domiciliaria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Operación de las partes de la conexión domiciliaria</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo/correctivo</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

## 8.2. 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 continuación, se presenta 02 tecnologías (caso 1 y 2) las cuales de acuerdo a la evaluación que haga el GR podrá tomar cualquiera de ellas para la capacitación.



Documento Nro: 013-202500782. 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=4d21c44bPe406L40578825Vdc6dd50ed47&serie=2702066>

Página 38 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## CASO 01: SAP GRAVEDAD

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p><b>1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza exterior de la estructura y el área circundante.</li> <li>• Limpieza interior de la cámara húmeda</li> <li>• Limpieza de caseta de válvula.</li> <li>• Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro)</li> <li>• Desinfección con la solución clorada en cámara húmeda.</li> <li>• Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> <li>• Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción.</li> <li>• Enjuagar con abundante agua la cámara húmeda y retirar la tubería de rebose para desaguar.</li> </ul> <p><b>2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN</b></p> <p>a) Línea de conducción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción)</li> <li>• Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción.</li> <li>• Desaguar la línea de conducción y enjuagar con abundante agua.</li> </ul> <p>b) Cámara rompe presión tipo CPR 6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza interior y exterior de la CRP 6</li> <li>• Preparación de la solución clorada según el volumen de la CRP-6.</li> <li>• Desinfección con la solución clorada en CRP 6.</li> <li>• Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> <li>• Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción.</li> <li>• Enjuagar con abundante agua la CRP-6 y retirar la tubería de rebose para desaguar.</li> </ul> <p><b>3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza exterior de estructura del reservorio y el área circundante.</li> <li>• Limpieza interior del reservorio</li> <li>• Limpieza de caja de válvulas.</li> <li>• Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro)</li> <li>• Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada.</li> <li>• Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> </ul>	08 horas



Documento Nro: 013-202500782. 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=4d21c44bPe406L49578829Vsc6dd50ed47&anex=2792988>

Página 39 de 55





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	
CONTENIDO	DURACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Enjuagar con abundante agua y retirar la tubería de rebose para desaguar</li> </ul> <p><b>4. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN</b></p> <p><b>a. Línea de aducción y red de distribución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución)</li> <li>Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio</li> <li>Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la línea de aducción y red de distribución</li> <li>Desaguar y enjuagar con abundante agua.</li> </ul> <p><b>b. Cámara rompe presión tipo 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza interna y externa de la CRP-7</li> <li>Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión.</li> <li>Desinfección de la cámara rompe presión 7</li> <li>Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.</li> <li>Abrir la llave de paso para verter la solución clorada a la línea de aducción, red de distribución y conexiones domiciliarias.</li> <li>Enjuagar la CRP 7 con abundante agua y abrir la válvula para enjuagar la línea de aducción, red de distribución y las conexiones domiciliarias.</li> </ul> <p><b>5. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suscripción de acta de limpieza y desinfección del sistema de agua potable.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>



Documento Nro: 013-202590782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L495768D9Vdc6dd50e347&anex=2702966>

Página 40 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## CASO 02: SAP BOMBEO

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN Y LÍNEA DE IMPULSIÓN (POZO)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza exterior del pozo a cargo de un <b>equipo especializado</b><sup>7</sup></li> <li>• Limpieza interior del pozo: extracción de lodos, lavado de filtros.</li> <li>• Preparación de la solución clorada según el volumen del pozo (dosificación de cloro)</li> <li>• Desinfección con la solución clorada</li> <li>• Extraer la solución clorada mediante la tubería de succión y mandar por la línea de impulsión.</li> <li>• Enjuagar con abundante agua el pozo y la línea de impulsión.</li> </ul>	8 Horas.
<b>2. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza exterior de estructura del reservorio y el área circundante.</li> <li>• Limpieza interior del reservorio</li> <li>• Limpieza de caja de válvulas.</li> <li>• Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro)</li> <li>• Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada.</li> <li>• Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> <li>• Enjuagar con abundante agua y abrir la válvula de limpieza o purga para desaguar.</li> </ul>	
<b>3. LÍNEA DE ADUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CONEXIONES DOMICILIARIAS.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y red distribución)</li> <li>• Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio</li> <li>• Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución</li> <li>• Tiempo de espera para la acción del desinfectante de cloro.</li> <li>• Abrir las válvulas de purga y los grifos de las viviendas para desaguar.</li> <li>• Enjuagar con abundante agua.</li> </ul>	
<b>4. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscripción del acta de limpieza y desinfección con todos los presentes en dicha actividad.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

<sup>7</sup> 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: 013-2025060762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576829Vdc6dd950ed47&anex=2792966>

Página 41 de 55





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## 8.3. 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 y su reporte al ATM; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: Desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>Acciones antes de realizar el procedimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de insumos y materiales</li> <li>Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos</li> </ul> </li> <li>Procedimiento para la cloración del agua. <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el aforo del caudal de ingreso en el reservorio</li> <li>Determinar la cantidad de cloro usando la tabla.</li> <li>Preparar la solución madre</li> <li>Verter la solución madre en el tanque de polietileno</li> </ul> </li> <li>Procedimiento para la calibración del equipo de cloración. <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la calibración de la válvula flotadora en el segundo tanque.</li> <li>Verificar el caudal de goteo calculado de ingreso al reservorio.</li> </ul> </li> <li>Acta de calibración del equipo de cloración <ul style="list-style-type: none"> <li>Suscripción de acta de calibración de equipo de cloración.</li> </ul> </li> <li>Medición del cloro residual <ul style="list-style-type: none"> <li>Socializar el protocolo para la toma de la muestra</li> <li>Toma de muestra</li> <li>Lectura de cloro residual libre (Reservorio, primera, intermedia y última vivienda)</li> <li>Registro de la medición en el formato correspondiente y/o aplicativo off line y su reporte al ATM.</li> </ul> </li> </ol>	08 HORAS
<b>TOTAL</b>	<b>8 HORAS</b>



Documento Nro: 013-202590782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe406L40576829V3c6dd50ed47&area=2702068>

Página 42 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador con respecto 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	DURACIÓN
<b>1. UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento de las partes y funciones de la caseta, tanque séptico mejorado (biodigestor) y sistemas complementarios para la disposición final de líquidos (pozos de percolación, zanjas de infiltración y otros).</li> <li>Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</li> <li>Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación y corrección de fugas de agua</li> <li>Verificación de buena instalación de tuberías de descarga</li> <li>Verificación de conservación de aros pett</li> <li>Extracción de lodos y secado.</li> <li>Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo)</li> </ul> </li> <li>Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor)</li> <li>Reparación de casetas (techos, puertas, muros y ventanas).</li> </ul> </li> <li>Registro del mantenimiento preventivo y correctivo <ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo.</li> </ul> </li> </ul>	(*)
<b>2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento de las partes y funciones de la caseta, tanque séptico y sistemas complementarios para la disposición final de líquidos (pozos de percolación, zanjas de infiltración y otros).</li> <li>los tanques sépticos y pozo de percolación</li> <li>Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</li> <li>Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación y corrección de fugas de agua</li> <li>Verificación de buena instalación de tuberías de descarga</li> <li>Verificación de conservación de los tanques sépticos</li> <li>Extracción de los lodos y secado.</li> </ul> </li> <li>Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, tanques sépticos)</li> <li>Reparación de casetas (techos, puertas, muros y ventanas).</li> </ul> </li> <li>Registro del mantenimiento preventivo y correctivo <ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo.</li> </ul> </li> </ul>	(*)
<b>3. ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alcantarillado <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento de las partes y funciones</li> <li>Consideraciones para el uso de alcantarillado</li> </ul> </li> <li>Operación y mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras del alcantarillado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Tratamiento de aguas residuales: según opción tecnológica</li> </ul> </li> </ul>	(*)



Documento Nro: 015-2025900782. 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://verificafirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829Vdc6d3f50ad47&ener=2792988>

Página 43 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Tanques sépticos: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.</li> <li>→ Tanque IMHOFF: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.</li> <li>→ Lagunas de estabilización: partes, funciones, operación y mantenimiento correctivo/ preventivo de sus estructuras.</li> <li>• Registro de mantenimiento preventivo y correctivo               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Registrar el mantenimiento preventivo y correctivo.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>8 HORAS</b>

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

## 9. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

La evaluación del desempeño de los operadores a nivel de procedimiento 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.

Ilustración 3: Evaluación del curso

<b>¿QUÉ EVALUAR?</b>	Desempeños y capacidades (procedimientos) de los alumnos.
<b>¿CUÁNDO EVALUAR?</b>	Evaluación transversal y continua durante la sesión educativa (participación en clase). Evaluaciones por módulo
<b>¿CÓMO EVALUAR?</b>	Técnicas y métodos de evaluación estandarizado por la entidad que entrega el servicio.

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:

Tabla 3: criterios de evaluación

MÓDULO 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%
<b>TOTAL</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>100%</b>



Documento Nro: 013-202590762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bP496L495798f26Vdc6dd50ed47&enex=2702068>

Página 44 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

Tabla 4: Fórmula para determinar la nota final

FORMULA	DONDE:
NOTA FINAL: (40%) AC + 60 (%) CEE	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).

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 uno de los módulos.

## 10. CERTIFICACIÓN

Los prestadores (operadores) participantes del curso en 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.

## 11. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en dos (02) meses, 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 5: Cronograma de ejecución del curso estimado

MÓDULO	Mes 1				Mes 2			
	Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
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.								





**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

## **ANEXO N° 02**

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



Documento Nro: 013-202500762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L495768D9Vdc6dd50e47&anex=2792968>

**Página 46 de 55**



**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PROVINCIA/DISTRITO	CANTIDAD
<b>EL DORADO</b>	<b>02</b>
SAN MARTIN	1
SAN JOSE DE SISA	1
<b>HUALLAGA</b>	<b>05</b>
ALTO SAPOSOA	1
SACANCHE	2
SAPOSOA	2
<b>LAMAS</b>	<b>06</b>
ALONSO DE ALVARADO	3
PINTO RECODO	1
ZAPATERO	1
CAYNARACHI	1
<b>MARISCAL CACERES</b>	<b>02</b>
JUANJUI	1
CAMPANILLA	1
<b>MOYOBAMBA</b>	<b>14</b>
YANTALO	1
MOYOBAMBA	8
SORITOR	5
<b>PICOTA</b>	<b>03</b>
SHAMBOYACU	2
TRES UNIDOS	1
<b>RIOJA</b>	<b>08</b>
NUEVA CAJAMARCA	3
PARDO MIGUEL	4
RIOJA	1
<b>SAN MARTIN</b>	<b>02</b>
LA BANDA DE SHILCAYO	1
SAUCE	1
<b>TOCACHE</b>	<b>02</b>
NUEVO PROGRESO	1
UCHIZA	1
<b>Total General</b>	<b>44</b>





**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

## **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: 013-2025900762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe406L405768f29Vdc6ddF50ed47&anex=2792966>

**Página 48 de 55**



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

## 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 proactiva<sup>8</sup> de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

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



Documento Nro: 013-2025900762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49578829Vdc6dd50ed478anex=2792966>

Página 49 de 55



**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## **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: 013-2025090782. 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://verificafirma.regionsemartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe406L40578829V3c5dd950e9478anex+2792988>

**Página 50 de 55**



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

**Anexo 01:** Lista de materiales y herramientas para el taller práctico de albañilería y gasfitería aplicada: mantenimiento preventivo y correctivo del componente del SAP.

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>1. Concretos</b>			
1.1	Cemento	bolsa	1
1.2	Yeso x 5 kg	bolsa	1
1.3	Arena gruesa	m3	1
1.4	Arena Fina	m3	1
1.5	Piedra chancada de 1/2"	m3	1
1.6	Malla gallinero	m	2
1.7	Alcayatas de cemento	und	10
1.8	Clavos de madera de madera c/c 3"	kg	0.5
1.9	Triplay fenólico de 10mm	plch	0.5
1.1	Listones de madera de 2"x2"x10'	und	2
1.11	Alambre negro N° 16	kg	0.5
<b>2. Instalaciones sanitarias y gasfitería</b>			
2.1	Tubería de PVC SAP de ø 1"	und	1
2.2	Tubería de PVC SAP de ø 1/2"	und	1
2.3	Arena Fina	m3	1
2.4	Pegamento	Gal	0.25
2.5	Batea metálica	und	1
2.6	Leña	Arroba	0.5
2.7	Arco sierra	und	2
2.8	Hoja sierra	und	2
2.9	Tanaja 1/2"	und	2
2.1	llave stilson	und	2
2.11	Lija de fierro	pliego	1
2.12	Gautes de cuero	par	2
<b>3. Equipo de cloración</b>			
<b>3.1. Hipoclorador de goteo de carga constante de doble recipiente</b>			
<b>3.1.1 Tanque para solución clorada y conexiones de la línea de derivación</b>			
3.1.1.1	Tanque polietileno y accesorios de 600 lt	und	1
3.1.1.2	Tubo transparente	und	1
3.1.1.3	Niple roscado de CPVC de 1/2"x3"	und	1
3.1.1.4	Tubería CPVC/R de 1/2"	und	2
3.1.1.5	Unión resacada CPVC de 1/2"	und	2
3.1.1.6	Unión simple CPVC de 1/2"	und	1
3.1.1.7	Adaptador UPR CPVC de 1/2"	und	8
3.1.1.8	Unión universal CPVC de 1/2"	und	2
3.1.1.9	Niple roscado de CPVC de 1/2"x2"	und	2
3.1.1.10	Válvula de paso CPVC de 1/2"	und	1
3.1.1.11	tubería CPVC de 1/2" clase 10	und	7
3.1.1.12	codo 90° de CPVC S/P de 1/2"	und	7
3.1.1.13	tee roscado CPVC de 1/2"	und	1
3.1.1.14	Grifo CPVC de 1/2"	und	1
3.1.1.15	Abrazadera PVC diámetro variable	und	1
<b>3.1.2. Conexiones del tanque para solución clorada al reservorio.</b>			
3.1.2.1	Recipiente polietileno o plástico de capacidad mínima 20 litros	und	1
3.1.2.2	Niple roscado CPVC de 1/2"x2"	und	2
3.1.2.3	Unión roscado CPVC de 1/2"	und	2



Documento Nro: 013-2025/00762. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27299. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576829Vdc6dd50e347&anex=2792966>

Página 51 de 55





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3.3.1.1	Válvula esférica de 1" - Polietileno	und	1
3.3.1.2	Filtro de Anillo 1" Modular - Polietileno	und	1
3.3.1.3	Mufa (unión rosca) P.E. 1" SAB	und	1
3.3.1.4	Bushing manométrico 1" x 1/4 GR	und	1
3.3.1.5	Adaptador comando 8mm x 1/4" r/m tefen	und	1
3.3.1.6	Codo comando 8mm x 8mm tefen	und	1
3.3.1.7	Tee comando 8mm x 8mm x 8mm tefen	und	1
3.3.1.8	Manguera de comando hidráulico 8mm c10	m	5
3.3.1.9	Manguera de comando hidráulico 4 mm c11	m	1
3.3.1.10	Gotero Autocompensante 2 lph	und	2
3.3.1.11	Gotero Autocompensante 4 lph	und	2
3.3.1.12	Gotero Autocompensante 8 lph	und	2
3.3.1.13	Multiconector del tanque de polietileno.	und	1
3.3.1.14	Cinta leñón	und	10
<b>3.3.2. Sistema de cierre</b>			
3.3.2.1	Unión universal de PVC de 1/2" c/r	und	2
3.3.2.2	Codo de PVC de 1/2" x 90°	und	2
3.3.2.3	Reducción de PVC 1/4" x 1/2"	und	1
3.3.2.4	Reducción de PVC con rosca interna 1/4" x 1/2"	und	2
3.3.2.5	Niple de PVC de 3/4" x 2"	und	3
3.3.2.6	Tee PVC mixto de 1/2"	und	1
<b>3.3.3. Control de Nivel Estático</b>			
3.3.3.1	Codo de PVC de 2" x 90° sp	und	1
3.3.3.2	Corio de rebose PVC de 4" x 2"	und	1
3.3.3.3	Tee PVC de 2" sp	und	1
3.3.3.4	Tubo de PVC SAP C-10 de 2" sp	und	1



Documento Nro: 013-2025/00782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe406L40570829Vdc6dd50e647&serie=2702966>

Página 52 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

## Anexo 03: Lista de herramientas para el desarrollo del taller y las jornadas de campo

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	<b>Herramientas</b>		
1	Plancha de betir 6"	und	2
2	Badilejo 6"	und	2
3	Paleta madera	und	2
4	Frotacho de madera	und	2
5	Lampa	und	1
6	Plomada de bronce	und	1
7	Wincha 5m	und	1
8	Regla de aluminio de 1.5m	und	1
9	Batea de madera	und	1
10	Pico	und	1
11	martillo	und	1
12	serrucho	und	1
13	escuadra	und	1
14	Tiralinea	und	2
15	Nivel de mano	und	2
16	Manguera de nivel	m	3
17	Balde 20 lts	und	2

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>1. Concretos</b>			
1.1	Cemento	bolsa	1
1.2	Yaso x 5 kg	bolsa	1
1.3	Arena gruesa	m3	1
1.4	Arena Fina	m3	1
1.5	Piedra chancada de 1/2"	m3	1
1.6	Malla gallinero	m	2
1.7	Alcayatas de cemento	und	10
1.8	Clavos de madera de madera cic 3"	kg	0.5
1.9	triply fenólico	plch	0.5
1.1	Listones de madera de 2"X2"X 10'	und	2
1.11	Alambre negro N° 16	kg	0.5
<b>2. Líneas, redes de agua y gasfitería</b>			
2.1	Tubería de PVC SAP de ø 1"	Und	1
2.2	Tubería de PVC SAP de ø 1/2"	und	1
2.3	Arena Fina	m3	1
2.4	Pegamento	gal	0.25
2.5	Batea metálica	und	1
2.6	Lefla	aroba	0.5
2.7	Arco sierra	und	2
2.8	Hoja sierra	und	2
2.9	Taraja 1/2"	und	2
2.1	llava stilson	und	2
2.11	Lija de fierro	piego	1
2.12	Guerles de cuero	per	2

\*Nota: La relación de insumo podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades planteadas en el taller práctico previa coordinación con la GIDRVCS.



Documento Nro: 013-202590762. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576829Vdc6dd50e47&anex=2702966>

Página 53 de 55



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3.1.2	Abrazadera PVC 2" A 1/2"	und	1
3.1.3	Codos PVC de 1/2" X 90°	und	3
3.1.4	Codos PVC con rosca de 1/2"	und	1
3.1.5	Niple PVC de 1/2"	und	1
3.1.6	Unión Roscada de PVC de 1/2"	und	1
3.1.7	Grifo PVC de 1/2"	und	1
3.1.8	Cinta Teflón	und	1
3.2	Caseta de válvulas		
3.2.1	Acañe Multuso X 90 ML	fco	1
3.2.2	Pintura Esmalte X 1/16 Galón (verde, rojo, azul)	und	3
3.2.3	Brocha de 1"	und	1
3.2.4	Uniones Universales de 2"	und	2
3.2.5	Válvula PVC esférica de 2"	und	1
3.3	Instalación de control estático		
3.3.1	Tubería PVC SAP clase 10 de 2"	m	1
3.3.2	Codos de 90° PVC de 2"	und	3
3.3.3	Tee PVC de 2"	und	2
3.3.4	Pegamento	gln	0.1
3.4	Pintura de muros		
3.4.1	Lija metálica	plch	1
3.4.2	Pintura esmalte	gln	0.3
3.4.3	Thinner	gln	0.1
3.4.4	Brocha de 4"	und	1
3.5	Resane		
3.5.1	Cemento	bolsa	0.5
3.5.2	Arena Fina	m3	0.1
3.5.3	Impermeabilizante en Polvo	bolsa	1
3.5.4	Malla Gallinero	m	1
4.	Redes de distribución		
4.1	Instalación de conexión domiciliar		
4.1.1	Abrazadero PVC 1" a 1/2"	und	1
4.1.2	Tubo de PVC SAP Clase 10 de 1/2"	m	1
4.1.3	Cinta Teflón	und	1
4.1.4	Codos PVC de 1/2" X 90°	und	3
4.1.5	Codos PVC con Rosca DE 1/2"	und	1



Documento Nro: 013-2025900782. Este 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21044bPe496L495788C9Vdc6ddF50ed47&ases=2792066>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

## Anexo 01: Lista de materiales y herramientas

N°01	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
01	Papelógrafo cuadriculado A1	und	5
02	Formato de acta de limpieza y desinfección del SAP.	und	1
03	Escobilla	und	4
04	Escobillones	und	4
05	Hipoclorito de calcio al 70%	kg	5
06	Escoba	und	1
07	Espátula	und	1
08	Guantes de jebe	und	1
09	Gafa	und	1
10	Casco	und	1
11	Mascarilla contra vapores corrosivos	und	1
12	Madera redonda de 1/2"x 0.6m	und	1
13	Botas de jebe	par	1
14	Mameluco	und	1
15	Balde x 10 litros*	und	1

\* Colaboración del prestador comunal.

## Anexo 01: Lista de materiales y herramientas

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
01	Comparador de cloro residual (Visual)	und	1
02	Guadernillo (registro de cloro residual)	und	1
03	Hipoclorito de calcio al 70%	Kg	3
04	Pastillas DPD 1 para cloro residual libre	und	10
05	Jarra graduada por 1 litro	und	1
06	Balde x 10 litros*	und	1
07	Madera redonda de 1/2"x 0.6m	und	1
08	Casco de protección	und	1
09	Guantes de jebe	und	1
10	Gafas	und	1
11	Mascarilla contra vapores corrosivos	und	1
12	Mameluco	und	1
13	Formato de acta de equipo de calibración	und	1
14	Proteta o vaso precolitado(100ml)	und	1
15	Balanza*	und	1

\* Colaboración de la JASS



Firmado digitalmente por:  
TUESTA FLORES Nayri Vanessa FAU  
20531375808 hard  
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO  
Fecha: 27/03/2025 13:54:24-0500



Documento Nro: 013-202500782. 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://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=4d21c44bPe496L49576829Vdc6dd50e47&seu=2792966>

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### 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:*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE 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.**, 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° 007-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **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.**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo



32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-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 <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-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 <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-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° 007-2025-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° 007-2025-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° 007-2025-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° 007-2025-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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

**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° 007-2025-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

#### **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° 007-2025-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 empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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° 007-2025-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de 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° 007-2025-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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el 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° 007-2025-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° 007-2025-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° 007-2025-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.*