

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

[Handwritten signature]

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	<u>Importante</u> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
022-2023-GRSM/CS**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL
DESARROLLO DEL “CURSO EN SEGUIMIENTO Y
MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
SANEAMIENTO” DIRIGIDO A LOS GL/ATM EN EL
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

[Handwritten signature]

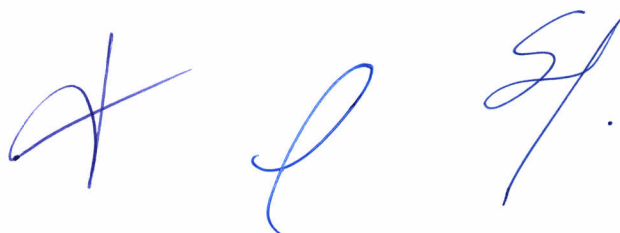
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

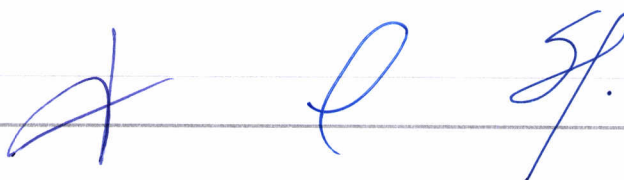
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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

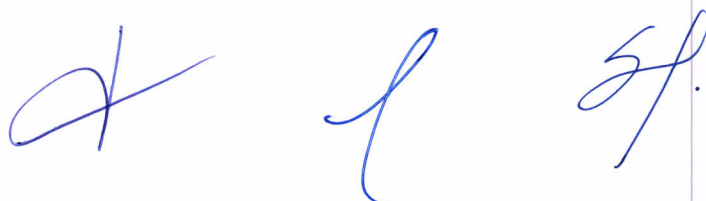
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



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: : procesos@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 mediante el Desarrollo del “Curso en seguimiento y monitoreo de la Prestación de Servicios de saneamiento”** dirigido a los GL/ATM en el Departamento de San Martín.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 66-2023-GRSM/ORA el 15 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta (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/ 9.50 soles en Caja de la entidad – Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sitio en calle Aeropuerto N° 150- Moyobamba, San Martín, San Martín

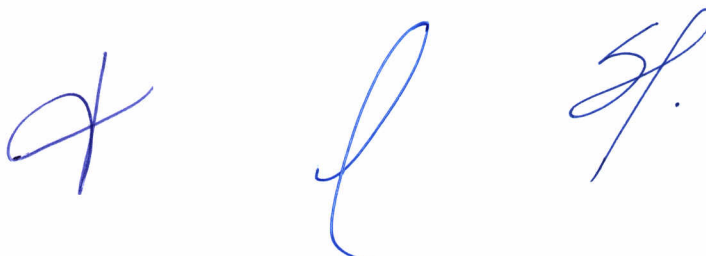
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento y modificaciones.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS,
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento - Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27037, Ley de promoción de la Inversión en la Amazonia

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

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

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) 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**).

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”.

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

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de 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.*

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 Martin, sito en calle Aeropuerto N° 150 – Moyobamba, en horarios de 7:30 hasta 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

2.6. ADELANTOS¹²

La Entidad otorgará **un (01)** adelanto directo por el **30%** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los 07 días calendario siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES luego de emitida la conformidad al servicio prestado, según el siguiente detalle:

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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ 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.

PAGO	CONDICIÓN PARA EL PAGO	MONTO A PAGAR
Primero	Conformidad del Primer Entregable	50% del monto contractual, después de ejecutar 35 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 especialización.
- 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).

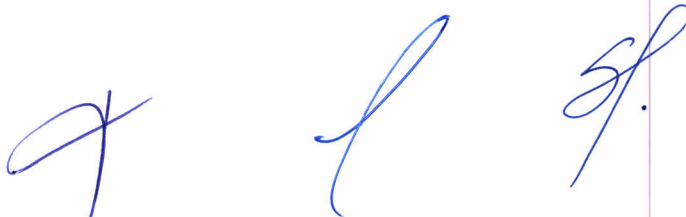
Segundo Entregable:

- 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).

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario (mesa de partes) sede central del Gobierno Regional sito en Calle Aeropuerto N° 150 - Barrio de Lluyllucucha - Moyobamba en el horario de 8:00 am - 01:00 pm y 2:30 - 5:00 pm

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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




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
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM EN EL 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 EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN".

2. Finalidad Pública.

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


Tiene la finalidad de fortalecer las capacidades del personal que labora en el Área Técnica Municipal, de las Municipalidades de la Región San Martín, orientado a tener instituciones sólidas que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel regional, mediante el desarrollo del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM EN EL 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 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).



Documento Nro. 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=eba4b971qa00q4034qaedbqe7adb6bbde16anex=1203182>

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

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

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

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

Mediante DECRETO SUPREMO N° 083-2023-EF de fecha 29/04/2023 se Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 849,729.00 (Ochocientos cuarenta y nueve mil setecientos veintinueve con 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 (adquisición de equipos de cloración y análisis de calidad del agua) y fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales y a los prestadores) para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo N° 1440.

4. Objetivo de la Contratación.**4.1. Objetivo General.**

Contratar los servicios de una de una persona natural o jurídica, para realizar un servicio de fortalecimiento de capacidades mediante el desarrollo del **"CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM EN EL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**".



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7acb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

4.2. Objetivos específicos.

- Fortalecer las capacidades del personal responsable del Área Técnica Municipal de las Municipalidades provinciales y distritales de la Región San Martín.
- Fortalecer las capacidades del personal promotor técnico social del Área Técnica Municipal de las Municipalidades provinciales y distritales de la Región San Martín.

5. Alcances y descripción del servicio.

Se requiere contratar los servicios para el desarrollo del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM EN EL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", que se describen a continuación:

Ítem	Servicio	Unidad de medida	Cantidad de horas	Cantidad de personas a capacitar
1.00	Desarrollo del curso de especialización en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento, dirigido al personal responsable del Área Técnica Municipal y personal Promotor Técnico Social de las Municipalidades provinciales y distritales de la Región San Martín.	Hora académica	70.00	100.00

El curso de especialización antes mencionado, comprende el desarrollo de los siguientes módulos.

ÍTEM	N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS
01	Módulo de Introducción I	Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento	08	-
02	Módulo II	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	-	14
03	Módulo III	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	-	08
04	Módulo IV	Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento	-	40
TOTAL			08	62

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 especialización.
- Entrega de materiales para el desarrollo del curso de especialización.
- Programación de actividades presenciales, para el desarrollo del curso de especialización.
- Evaluación inicial (pretest) para el desarrollo del curso de especialización.
- Desarrollo del curso de especialización.
- Evaluación del aprendizaje en el curso de especialización.
- Certificación del curso de especialización.
- Entrega de informe final del curso de especialización.



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 diapositivas, separatas, casos prácticos y todo aquel material que sea necesario para el desarrollo del curso de especialización, 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.

ÍTEM	N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS
01	Módulo de Introducción I	Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento	08	-
02	Módulo II	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	-	14
03	Módulo III	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	-	08
04	Módulo IV	Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento	-	40
TOTAL			08	62

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

b. Entrega de materiales, para cada curso de capacitación.

El contratista vía correo electrónico, enviará a la Supervisión, con copia a todos los participantes una carpeta de archivos para cada curso de capacitación, conteniendo los siguientes materiales.

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



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Adicionalmente, el Contratista deberá colgar el material didáctico de cada curso de capacitación, en su plataforma virtual (Google Drive) con la finalidad de facilitar la instrucción, y todo lo necesario para desarrollar las unidades académicas y mejorar la calidad de la enseñanza y aprendizaje.

El contratista creará los usuarios y contraseñas de acceso a la plataforma virtual y los remitirá a correos electrónicos de los participantes (la cual será proporcionada por La Entidad), como también un usuario y contraseña para el Coordinador de La Entidad, con la finalidad de supervisar y hacer el seguimiento del desarrollo de las clases.

c. Programación de actividades en la plataforma virtual, 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 especialización de acuerdo en lo mencionado:

Desarrollo del Módulo	Número de horas/ módulo	Horario	Día	Semana / Mes	Horas	Total, Horas	Número de sesiones/ día	Lugar
Módulo I: Introducción a la Gestión de la Prestación de los Servicios de Saneamiento en el Ámbito Rural	Sesión 01	08:00 AM - 12:30 PM	Sábado	Semana 01 / Mes 01	4.5	8	1	Aulas (Sede)
	Sesión 02	02:00 PM - 05:30 PM	Sábado	Semana 01 / Mes 01	3.5			
Módulo II: Planeamiento Orientado a la Gestión de la Prestación de los Servicios de Saneamiento en el Ámbito Rural	Taller Practico 01	09:00 AM - 12:00 PM 02:00 PM - 05:00 PM	Viernes	Semana 02 / Mes 01	6	14	2	Local y/o Auditorio (Sede)
	Taller Practico 02	08:00 AM - 12:00 PM 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 02 / Mes 01	8			Local y/o Auditorio (Sede)
Módulo III: Sostenibilidad Económica de los Servicios de Saneamiento Rural	Taller Practico 01	07:30 AM - 12:30 PM 02:00 PM - 05:00 PM	Domingo	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Local y/o Auditorio (Sede)



Documento Nro. 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe/?codigo=eba4b971qa800q4034qaedbbe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Desarrollo del Modulo	Número de horas/ modulo	Horario	Día	Semana / Mes	Horas	Total, Horas	Número de sesiones/ día	Lugar
Modulo IV: Monitoreo, Supervisión y Asistencia Técnica Para la Prestación de los Servicios de Saneamiento	Jornada de Campo 01	08:00 AM - 12:00 PM 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 03 / Mes 01	8	40	1	Campo SAP
	Jornada de Campo 02	08:00 AM - 12:00 PM 02:00 PM - 06:00 PM	Domingo	Semana 03 / Mes 01	8		1	Campo UBS
	Jornada de Campo 03	08:00 AM - 12:00 PM 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 01 / Mes 02	8		1	Campo Alcantarillado
	Jornada de Campo 04	02:00 PM - 06:00 PM	Viernes	Semana 03 / Mes 02	12		1	Campo - Limpieza y Desinfección SAP
		08:00 AM - 12:00 PM 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 03 / Mes 02			1	Campo - Limpieza Y Desinfección SAP
		08:00 AM - 12:00 PM	Domingo	Semana 03 / Mes 02			1	Campo - Limpieza y Desinfección SAP
	Taller Practico 01	08:00 AM - 12:00 PM	Sábado	Semana 03 / Mes 02	4		1	Local y/o Auditorio (Sede)

d. Evaluación inicial (pretest).

El contratista programará un examen inicial (pretest) para el curso de especialización, de 20 preguntas como mínimo, con respuestas objetivas. Las preguntas estarán enfocadas a conocer el nivel de conocimiento que tienen los participantes con respecto a los temas a desarrollar.

El examen será el día de la ejecución de la primera sesión. Los resultados de exámenes serán informados por el contratista en el informe final.

El tiempo para rendir el examen es de 45 minutos como máximo.



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

e. Desarrollo de cada curso de Capacitación.

Las horas teóricas del **Curso de especialización en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento**, dirigido al personal responsable del Área Técnica Municipal y personal promotor técnico social de las Municipalidades provinciales y distritales de la Región San Martín, se realizarán de manera presencial garantizando las condiciones adecuadas para evitar el riesgo, para lo cual el contratista asumirá todos los costos de traslado, alimentación, hospedaje, insumos y materiales, etc., de los participantes., las horas prácticas del **Curso de especialización en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento**, dirigido al personal responsable del Área Técnica Municipal y personal Promotor Técnico Social de las Municipalidades provinciales y distritales de la Región San Martín, se realizarán en campo de manera presencial garantizando las condiciones adecuadas para evitar el riesgo, para lo cual el contratista asumirá todos los costos de traslado, alimentación, hospedaje, insumos y materiales, etc., de los participantes.

El ponente del contratista, dictará el curso según la metodología determinada a fin de que el curso se lleve en forma activa y dando explicaciones de acuerdo a las circunstancias e intervenciones de cada participante.

El inicio de clases teorías deberá realizarse dentro de los 5 días calendario de aprobados los materiales. Las clases teóricas de manera presencial serán dictadas el día sábado de la primera semana del curso, en un horario de 08:00 am - a 12:30 pm (sesión 01 – Modulo I), y de 14:00 pm - a 17:30 am (sesión 02 – Modulo I), con la finalidad de no afectar las horas laborables de los responsables de las áreas técnicas municipales y promotores de saneamiento de los gobiernos locales. El contratista podrá solicitar la modificatoria de los horarios y frecuencia de clases a la entidad, 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, es el descrito en cada malla curricular que forma parte de los presentes términos de referencia (Anexo N° 01).

El Contratista debe controlar la asistencia de los participantes al curso de especialización, a través de formularios de Google u otra herramienta que estime pertinente. El reporte final de asistencia será presentado junto al informe final.

f. 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).

g. 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 especialización.
- 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 especialización.



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbq7adb8bb8de1&anex=1203182>

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO****"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- 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 especialización.

h. Entrega de informe final, para cada curso de capacitación.

En un plazo no mayor a 10 días calendarios, el contratista hará entrega del informe final de desarrollo del curso de especialización, en este informe hará entrega del 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.

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 audiovisual elaborado 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 teóricos
Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos de capacitación, tales como: el inicio y término de cada módulo, número de horas, número de participantes, resultados de la evaluación, local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=e5a4b971qa800q4034qaedbq7adb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"ARRO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

3.2.2. Desarrollo de los módulos prácticos

Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos prácticos, tales como: el inicio y término de cada módulo, lugar de las prácticas de campo, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas donde se realizaron las prácticas, número de horas, número de participantes, resultados de la evaluación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.

3.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación

3.3.1. Registro de la meta ejecutada

Indicar número de participantes registrado, notas de los participantes y la codificación del certificado por cada participante.

IV. Conclusiones.

V. Recomendaciones.

VI. Anexos:

7.1. Nómina de matrícula

7.2. Lista de asistencia

7.3. Registro de Evaluación

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

7.5. Panel fotográfico

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 especialización en un plazo no mayor a 05 días calendarios 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 audiovisual elaborado y especificar quienes recibirán los materiales (número de docentes y participantes que recibirán los materiales).



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures and initials]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 teóricos

Precisar el local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos a emplear en cada módulo.

6.2.2. 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 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.

- Persona Natural o Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como Proveedor de Servicios; no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.
- Contar con experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/. 210,000.00 (Dos cientos diez mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 54,000.00 (Cincuenta y Cuatro Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"ARQ DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

- Se consideran prestaciones similares a los siguientes: Cursos, talleres, diplomados, especializaciones de capacitación dictados a instituciones públicas o privadas, empresas jurídicas o personas naturales.

5.5. Recursos a ser provistos por El Proveedor.

5.5.1. Infraestructura e Equipamiento.

a. Infraestructura

(01) Un local ubicado en la provincia de San Martín, con un aforo de 150 personas.

b. Equipamiento estratégico.

(04) 04 computadoras y/o laptops con web cam, las cuales deberán contar con una antigüedad no mayor a 2 años.

(01) Una pizarra digital electrónica.

(01) Un scanner.

(01) Una impresora.

5.5.2. Infraestructura estratégica.

Requisitos:

Un (01) local ubicado en la provincia de San Martín, con un aforo de 150 personas como mínimo.

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.5.3. Personal. a. Personal Clave.

FUNCIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil Requerido
Coordinador del Servicio	01	<ul style="list-style-type: none"> Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución del servicio. Mantener permanente comunicación con la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento para coordinar cualquier situación de mejora del servicio. Elaborar los informes que se requieren en los presentes términos de referencia y los informes que se requieran durante la ejecución del servicio. Coordinar con el docente el desarrollo de las sesiones de aprendizaje. Otras que determine la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento. Hacer el seguimiento a cada uno de los participantes de cada curso de especialización. 	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería, o Licenciado en Educación colegiado. Experiencia laboral mínima de dos (02) años contabilizados a partir de la emisión del grado académico de Bachiller, como director, coordinador, supervisor, especialista o responsable de la ejecución de eventos de capacitación y/o fortalecimiento de capacidades y/o estudio de post grado.
Docente - capacitador	04	<ul style="list-style-type: none"> Preparar los materiales para cada curso de especialización. Preparar los exámenes de evaluación. Desarrollar cada una de las sesiones de cada curso de especialización. Absolver las consultas de los participantes. Guiar a los participantes en los casos prácticos. Evaluar los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, colegiado. Experiencia laboral mínima de dos (02) años, contabilizados a partir de la emisión del grado académico de Bachiller como Coordinador, capacitador, facilitador, docente, jefe de capacitación, especialista de capacitación, en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural; o en programas y proyectos de saneamiento rural; o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural; o en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

Nota: El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbq7acb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures and marks]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

b. Personal adicional no clave.

Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil Requerido
Asistente administrativo	01	<ul style="list-style-type: none">Elaborar los documentos administrativos.Registrar las notas de los participantes de cada curso de especialización.Remitir correos a los participantes de cada curso de especialización.Ordenar los files de cada participante de cada curso de especialización.Brindar soporte informático al capacitador, durante el desarrollo de la sesión.	<ul style="list-style-type: none">Título profesional técnico en Administración, Contabilidad, Economía o computación y/o informática.Experiencia laboral mínima de tres (03) años, como asistente administrativa.
Soporte informático	01	<ul style="list-style-type: none">Registrar todos los materiales en la plataforma virtual.Brindar asistencia a los participantes para el manejo de la plataforma virtual.	<ul style="list-style-type: none">Título profesional técnico en Computación y/o informática.Cuatro (04) años de experiencia laboral como técnico o especialista en computación y/o manejo de aplicativos informáticos y/o plataformas virtuales.

Y todo aquel personal que sea necesario para la correcta ejecución de cada una de las partidas descritas en el Plan de mantenimiento y recuperación del sistema de agua de cada uno de los centros poblados que forman parte del presente requerimiento.

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.

5.8. Normas Técnicas.

No aplica.

5.9. Impacto ambiental.

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



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbe7adb6bb8de1&anex=1203182>

Página 13/50



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 San Martín	Tarapoto

Por lo que, el presente servicio se ejecutará de manera presencial (horas teóricas y horas prácticas), donde se agrupará a los participantes y se capacitará 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.

Entregables	Plazo de entrega
Materiales para el desarrollo del curso de especialización (diapositivas, separatas, casos prácticos, material de lectura, etc.)	8 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entrega de Plan de Trabajo.	05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación de los materiales a utilizar.
Entrega de informe final.	10 días calendario contados a partir del día siguiente culminado el desarrollo de cada curso de especialización.



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe/?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>

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

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.14. Resultados esperados.

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

- Responsables de Áreas Técnicas Municipales y promotores técnico social fortalecidos con conocimientos referentes al campo de monitoreo de la prestación de 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 especialización.
- Informe final del servicio.
- Certificados y/o constancias de capacitación.

5.15. Otras obligaciones.**Otras obligaciones del Contratista:**

- a. Llevar un reporte de asistencia y un reporte de notas de todos los módulos desarrollados, en el curso de especialización, que debe ser remitido a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de manera oficial y digital.
- b. Remitir el reporte de notas de todos los módulos desarrollados, en el curso de especialización, a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de manera física y digital con los promedios finales del curso de especialización, junto al informe final.
- c. Permitir a los participantes, el acceso a su biblioteca física y/o virtual, en el curso de especialización.
- d. 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.
- e. Asumir el costo de alquiler de locales o ambientes propicios para el desarrollo de las capacitaciones presenciales.
- f. 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 la autorización del personal que labora en el área Técnica Municipal, para asistir a las sesiones de cada curso de especialización.

5.16. Adelantos.

La Entidad otorgará un adelanto directo equivalente al 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los 07 días calendarios siguientes, de suscrito el contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹ mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Página 15/50

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

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbq7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 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 diez (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) si se trata de consultorias, 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.



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 dos (02) armadas luego de emitida la conformidad al servicio prestado, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, conforme se describe a continuación:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	50% del monto contractual, después de ejecutar 35 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 especialización.
- 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.



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7acb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.24. Penalidades aplicables.

Penalidad por mora:

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

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

Donde: F = 0.40

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

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

Otras penalidades aplicables:

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

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

5.25. Responsabilidad por vicios ocultos.

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.



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7acbb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.26. Declaratoria de viabilidad.

No aplica.

5.27. Normativa Específica.

No aplica.



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7acbb8bb8de1&anex=1203182>

Página 19/50

[Handwritten signatures]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO
A.2 HABILITACIÓN

Requisitos:

- 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).

EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	EMPRESAS	REQUISITOS	RESPALDO
			REQUISITOS DE HABILITACIÓN	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.	Universidades IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica	Para Universidad: que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año. Para Instituto: que cuente con licenciamiento emitido por MINEDU mayor o igual a 01 año o documento de autorización de funcionamiento	No requiere
		Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO	No requiere	No requiere
ENTIDAD PÚBLICA	Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas.	Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio (Servir, ENSAP, entre otras)	No requiere	Si requiere
ENTIDAD PRIVADA	Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general Consortios	No requiere	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP
SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.	Organización No Gubernamental - ONG Asociación Civil Colegio Profesional	No requiere	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).	Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro - ENIEX. Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD	No requiere	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP

Acreditación:

- En caso de Universidades: Copia de la resolución del licenciamiento otorgado la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- En caso de entidades públicas / privadas / sociedad civil / cooperación internacional, se calificará según lo indicado en la Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA.



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Página 20 | 50

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"ARCO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- (4) cuatro computadoras y/o laptops con web cam, las cuales deberán contar con una antigüedad no mayor a 2 años
- (1) Una pizarra digital electrónica.
- (1) Un scanner.
- (1) Una impresora.

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA

Requisito:

- Un (01) local ubicado en la provincia de San Martín, con un aforo de 150 personas.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad
Coordinador del Servicio Título profesional en Administración, Contabilidad, Economía, derecho, Ingeniería o Licenciado en Educación colegiado.	01
Docentes - capacitadores Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, colegiado.	04



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de18&anex=1203182>

[Handwritten signatures and marks]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Coordinador del Servicio

Requisitos:

Experiencia laboral mínima de dos (02) años contabilizados a partir de la emisión del grado académico de Bachiller, como director, coordinador, supervisor, especialista o responsable de la ejecución de eventos de capacitación y/o fortalecimiento de capacidades y/o estudio de post grado.

Docentes - capacitadores

Requisitos:

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

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

Acreditación:

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

Importante

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



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 210,000.00 (Doscientos diez mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 54,000.00 (Cincuenta y Cuatro Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se aceptan servicios similares a los siguientes: Cursos, talleres, diplomados, especializaciones de capacitación dictados a instituciones públicas o privadas, empresas jurídicas o personas naturales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con baucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes 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

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

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

(...)

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



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures and initials]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

III. ANEXOS.

- **ANEXO N° 01:** Malla curricular del Curso de especialización seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento, dirigido al personal responsable del Área Técnica Municipal y personal promotor técnico social de las Municipalidades provinciales y distritales de la Región San Martín.
- **ANEXO N° 02:** Cantidad de personal responsable del Área Técnica Municipal y personal promotor técnico social de las municipalidades provinciales y distritales 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 especialización.



GRSM

Firmado digitalmente por:
TRIGOZO SUÁREZ Cesar
Alonso FAU 20531375808 hard
Motivo: D0Y V* B*
CARGO:
DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO
Fecha: 11/09/2023 16:10:28-0500



GRSM

Firmado digitalmente por:
TORRES DEL AGUILA Oscar
Martin FAU 20531375808 hard
Motivo: D0Y V* B*
CARGO:
DIRECTOR REGIONAL DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Fecha: 11/09/2023 17:17:34-0500



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 01: **MALLA CURRICULAR**

Curso de especialización seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento, dirigido al personal responsable del Área Técnica Municipal y personal promotor técnico social de las Municipalidades provinciales y distritales de la Región San Martín.

Julio, 2023



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TABLA DE CONTENIDO

Contenido	
PRESENTACIÓN	27
I. ACTIVIDAD 5006302 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS", EN EL MARCO DEL PPIS 0083 – PNSR.	28
II. CONSIDERACIONES GENERALES	29
III. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	30
2.1. OBJETIVO.....	30
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	30
IV. MARCO NORMATIVO	32
V. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO	32
VI. CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL RESPONSABLE DE ATM	33
VII. PLAN DE ESTUDIOS	34
A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA EL PLAN DE ESTUDIOS POR CADA MÓDULO, EN EL CUAL SE DESARROLLA EL CONTENIDO CURRICULAR POR CADA MÓDULO.....	34
7.1. MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	34
7.2. MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.....	36
7.3. MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL.....	37
7.4. MÓDULO IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.....	37
VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES	39
IX. CERTIFICACIÓN	40
X. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CURSO	40



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbe7acb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures]

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO****"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"****PRESENTACIÓN**

En el Perú, durante los últimos años, se cuenta con avances importantes en la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, es así que el 80% de GL cuentan con ATM, según información recogida en el Aplicativo DATASS, además estos gobiernos locales del nivel nacional registran información en el DATASS. No obstante, existen aspectos que limitan el accionar de los gobiernos locales, tales como: i) alta rotación de los responsables del ATM, ii) escaso seguimiento y monitoreo a los prestadores, ii) alto número de sistemas en estado regular y colapsado, iii) baja ejecución en gasto corriente para atender actividades del PPIS 0083, entre otros.

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 de la manera más directa posible a las personas que desempeñan funciones directamente, tal como lo son los Responsables de ATMs de las Municipalidades Distritales y Provinciales.

Por lo antes expuesto, el presente documento muestra el contenido del curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento dirigido a Gobiernos Locales – ATM 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 implementen 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 aprobado mediante Resolución Ministerial N°022-2022.

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Página 28/30

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

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=e5a4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

I. ACTIVIDAD 5006302 " FORT ALECIMIENTO DE CAP ACIDADES A PREST ADORES, GL - ATM Y GR - D/ GRVCS", EN EL MARCO DEL PPIS 0083 – PNSR.

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

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

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

Para identificar la meta (N° de ATM) para el curso dirigido a GL-ATM, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios de priorización:

- Estado del sistema de agua potable, se prioriza a los responsables de las ATM con mayor número de SAP en estado bueno o regular.
- Disponibilidad del equipo de cloración, se prioriza a los responsables de ATM con mayor número de SAP con equipos 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; se prioriza a los responsables del ATM con mayor número de SAP del tipo gravedad con tratamiento (SGCT) y sin tratamiento (SGST) y tipo por bombeo con (SBCT) y sin tratamiento (SBST).

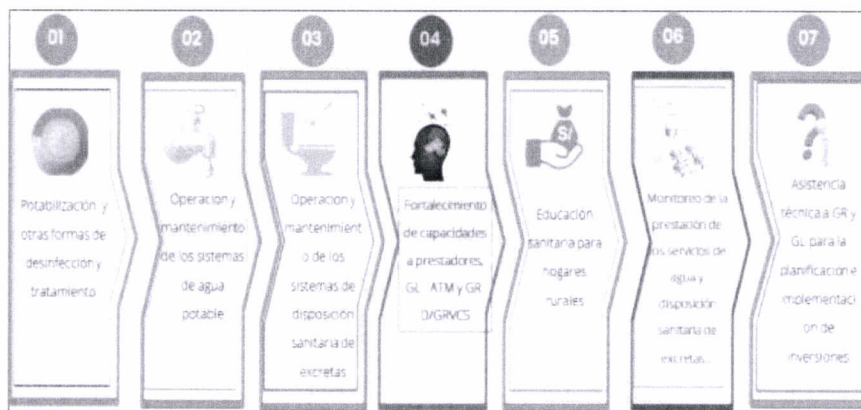


Ilustración 1: Actividades del Producto 01- Hogares rurales Concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

II. CONSIDERACIONES GENERALES

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



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7acb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

III. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

21. 1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivo brindar los lineamientos a los Gobiernos Regionales para la implementación adecuada del fortalecimiento de capacidades al personal del ATM (responsables de ATMs y promotores) a través del curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios, de acuerdo al estándar de calidad establecido en los modelos operacionales del PPIS 0083 - PNSR.

22. 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

ORDEN DE PRIORIZACIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
1	SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN PABLO
2	SAN MARTIN	BELLAVISTA	BAJO BIAVO
3	SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN RAFAEL
4	SAN MARTIN	BELLAVISTA	BELLAVISTA
5	SAN MARTIN	BELLAVISTA	HUALLAGA
6	SAN MARTIN	EL DORADO	SANTA ROSA
7	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN MARTIN
8	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN JOSE DE SISA
9	SAN MARTIN	EL DORADO	SHATOJA
10	SAN MARTIN	EL DORADO	AGUA BLANCA
11	SAN MARTIN	HUALLAGA	SAPOSOA
12	SAN MARTIN	HUALLAGA	PISCOYACU
13	SAN MARTIN	HUALLAGA	EL ESLABON
14	SAN MARTIN	HUALLAGA	TINGO DE SAPOSOA
15	SAN MARTIN	LAMAS	ALONSO DE ALVARADO
16	SAN MARTIN	LAMAS	PINTO RECODO
17	SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI
18	SAN MARTIN	LAMAS	TABALOSOS
19	SAN MARTIN	LAMAS	ZAPATERO
20	SAN MARTIN	LAMAS	LAMAS
21	SAN MARTIN	LAMAS	CUÑUMBUQUI
22	SAN MARTIN	LAMAS	SHANAO
23	SAN MARTIN	LAMAS	SAN ROQUE DE CUMBAZA
24	SAN MARTIN	LAMAS	BARRANQUITA
25	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PACHIZA
26	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	CAMPANILLA
27	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PAJARILLO
28	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	HUICUNGO
29	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ORDEN DE PRIORIZACIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
30	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	JEPELACIO
31	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	SORITOR
32	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	YANTALO
33	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	CALZADA
34	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	HABANA
35	SAN MARTIN	PICOTA	SHAMBOYACU
36	SAN MARTIN	PICOTA	TINGO DE PONASA
37	SAN MARTIN	PICOTA	BUENOS AIRES
38	SAN MARTIN	PICOTA	TRES UNIDOS
39	SAN MARTIN	PICOTA	PILLUANA
40	SAN MARTIN	PICOTA	SAN HILARION
41	SAN MARTIN	PICOTA	PUCACACA
42	SAN MARTIN	RIOJA	PARDO MIGUEL
43	SAN MARTIN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA
44	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA
45	SAN MARTIN	RIOJA	ELIAS SOPLIN VARGAS
46	SAN MARTIN	RIOJA	POSIC
47	SAN MARTIN	RIOJA	SAN FERNANDO
48	SAN MARTIN	SAN MARTIN	LA BANDA DE SHILCAYO
49	SAN MARTIN	SAN MARTIN	CHAZUTA
50	SAN MARTIN	SAN MARTIN	EL PORVENIR
51	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAUCE
52	SAN MARTIN	SAN MARTIN	CHIPURANA
53	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN ANTONIO
54	SAN MARTIN	SAN MARTIN	PAPAPLAYA
55	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SHAPAJA
56	SAN MARTIN	SAN MARTIN	JUAN GUERRA
57	SAN MARTIN	TOCACHE	POLVORA
58	SAN MARTIN	TOCACHE	NUEVO PROGRESO
59	SAN MARTIN	TOCACHE	SHUNTE
60	SAN MARTIN	TOCACHE	SANTA LUCIA



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures and marks]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

IV. MARCO NORMATIVO

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

- Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba La Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 005-2020- VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que Crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificatorias, 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.
- Decreto Legislativo N° 1440, regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- RM 022-2022-VIVIENDA, que aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (en adelante, PPIS 0083), conformado por el "Formato A".

V. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

El curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios está dirigido a responsables de las ATMs, quien debe de cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional de nivel técnico, universitario, estudiante o persona con secundaria completa que presta servicios en las municipalidades distritales o provinciales para desarrollar actividades realizadas a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento rural.
- Funcionario/servidor o locador que rota en promedio cada 6 meses.

Además del Responsable del ATM, se considera que el GL inserte en el marco de la implementación del PPIS 0083 – PNSR a un personal de nivel técnico (Promotor técnico social). A parte de lo mencionado anteriormente, el Promotor Técnico Social puede presentar las siguientes características:

- Profesional universitario o técnico o estudiante universitario o persona con secundaria.
- Generalmente vive en el distrito de donde presta servicios a la Municipalidad.
- Profesional que apoya las actividades del responsable del ATM.



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

VI. CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL RESPONSABLE DE ATM

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 de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios busca principalmente fortalecer las capacidades del ATM tipo procedimental, de acuerdo al siguiente detalle:

Elabora el POI del ATM y gestiona su financiamiento argumentando la importancia que tienen los servicios de saneamiento en la calidad de vida de la población rural

Monitorea, supervisa y fiscaliza la prestación de los servicios en el ámbito rural.

Brinda asistencia técnica a los prestadores para la construcción de la cuota familiar.

Brinda asistencia técnica a los prestadores para la desinfección del agua para consumo humano mediante la técnica de cloración

Recoge y registra información de la situación de los servicios de saneamiento en el DATASS

Realizar monitoreo a la prestación de los servicios de saneamiento

Ilustración 2: Capacidades procedimentales a desarrollar en el responsable del ATM

Por su lado, las **competencias** son facultades que adquiere el Responsable del ATM para combinar un conjunto de capacidades que interactúan o se complementan entre sí a fin de lograr un propósito específico, considerándose las siguientes:

COMPETENCIA 1

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

COMPETENCIA 2

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

Ilustración 3: Competencias a desarrollar en el responsable de ATM



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

VII. PLAN DE ESTUDIOS

El curso en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios para responsable de ATM se compone de 04 módulos los cuales se ejecutarán de manera presencial en sesiones de 8 horas, ascendiendo a un total de 70 horas cronológicas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Tabla 1: Plan de Estudios

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS TEÓRICAS	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE SESIONES EDUCATIVAS	N° DE TALLERES	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I	Gestión de la prestación de los servicios de saneamiento	08		02	-	-
MÓDULO II	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	-	14		02	-
MÓDULO III	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	-	08			01
MÓDULO IV	Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación de los servicios de saneamiento	-	40		01	04
	TOTAL	08	62	02	03	05

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

7.1. 1. MÓDULO DE INTRODUCCIÓN I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Objetivo: Fortalecer las capacidades del personal del ATM en lineamientos para la gestión (normativa), instrumentos de gestión de los prestadores (Cuota familiar, POA, etc.), indicadores de gestión del prestador, reporte de rendición de cuentas e información para realizar el DATASS.

MODALIDAD PRESENCIAL - AULAS

Contenido	Duración	N° DE SESIONES
-----------	----------	----------------

1. Herramientas normativas para la gestión de la prestación de los SAS:

- Ley 1280 - Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Programa Presupuestal Institucional PPI 0083-PNSR.
- Programación presupuestal en el marco del PPIS 0083
- Resolución de Consejo Directivo N.° 028-2018-SUNASS-CD.
- Resolución de Consejo Directivo 015-2020-SUNASS-CD.
- DS N° 031-2010-SA - Reglamento de la calidad del agua
- El rol de la mujer en la prestación de los servicios de saneamiento

30 minutos Sesión 01



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

MODALIDAD PRESENCIAL - AULAS

Contenido	Duración	N° DE SESIONES
2. Planeamiento para la prestación de los servicios de saneamiento: <ul style="list-style-type: none">- Importancia del POA.- Insumos para elaboración del POA.- Procedimiento para la gestión de recursos para la implementación del POA.- Fases de la ejecución Presupuestaria: Certificación, compromiso, Devengado, Pago.	30 minutos	
3. Fortalecimiento de capacidades: <ul style="list-style-type: none">- Importancia del fortalecimiento de capacidades.- Plan de capacitación.- Metodología de capacitación para adultos.	40 minutos	
4. Administración de los servicios en el Ámbito rural: <ul style="list-style-type: none">- Modalidades de administración de los servicios de saneamiento en el ámbito rural (OC y UGM).- Autorización temporal de OC³- Constitución y funcionamiento de la UGM- Formulación y aprobación de la cuota familiar	170 minutos	
5. Monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento: EI DATASS <ul style="list-style-type: none">- Arquitectura del DATASS.- Fases del registro de información: planificar y capacitar; recolectar información; registrar información, generar reportes.- Formularios para el recojo de información:<ul style="list-style-type: none">o Cuestionario diagnóstico rural módulo I, II y III.o Cuestionario especializado módulo IV.o Cuestionario especializado módulo V.o Ficha para Monitoreo de la Prestación de Servicios de Saneamiento.	210 minutos	Sesión 02
Saneamiento en el ámbito rural <ul style="list-style-type: none">- Agua para consumo humano.		
Aqua potable <ul style="list-style-type: none">- Tipos de sistemas de agua potable.		
Disposición sanitaria de excretas/alcantarillado <ul style="list-style-type: none">- Importancia de la disposición sanitaria de excretas en la salud de la población.- Tipo de sistema de disposición sanitaria de excretas.- Alcantarillado sanitario.		
TOTAL 08 HORAS 02		



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

72 2. MÓDULO II: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

Objetivo: Desarrollar habilidades en el procedimiento de planificación de actividades del POI para promover una buena gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

MODALIDAD PRESENCIAL - LOCAL		
CONTENIDO	DURACIÓN	N° TALLERES PRÁCTICOS
ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL PARA ELABORAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI DEL ATM		
1. Recopilación y análisis de información 1.1. INEI - Población total 1.2. DATASS - Acceso a servicios de saneamiento - Infraestructura - Calidad del servicio - Gestión organizacional - Gestión económica y financiera de la JASS 1.3. MINSA - Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado.	06 horas	Taller Practico 01
2. Redacción de diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito. 3. Elaboración de los objetivos del Plan - Metodología SMART para la elaboración de objetivos. - Objetivo general. - Objetivos específicos del Plan con metodología SMART.		
4. Focalización de la Meta - Criterios de focalización teniendo como referencia el diagnóstico. - Definición de centros poblados, sistema de agua y prestadores a ser intervenidos en el año, identificando: o Ubigeo. o Nombre de los Centros Poblados. o Código del sistema de agua potable y nombre.		
5. Identificación y Programación de actividades en el Plan Operativo Anual - Tareas. - Metas físicas. - Programación física.	08 horas	Taller Practico 02
6. Formulación del presupuesto para el Plan Operativo Anual - Asignación financiera por actividad. - Sub Total por actividad. - Presupuesto Total.		
7. Formular presupuesto por actividad 8. Formular indicadores, metas y medios de verificación.		
9. Sustenta el Plan Operativo Anual del ATM: - 03 preguntas con respecto al Plan Operativo elaborado.		
TOTAL	14 HORAS	02 Talleres Prácticos



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures and initials]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

73 3. MÓDULO III: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL

Objetivo: Desarrollar capacidades de tipo procedimental en el personal del ATM para el cálculo de la cuota familiar que le permita brindar asistencia técnica a los prestadores.

MODALIDAD PRESENCIAL - LOCAL

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE TALLERES PRÁCTICOS
1. La cuota familiar El rol de SUNASS, PNSR, ATM y OC La cuota familiar y su relación con la prestación de los servicios de saneamiento		
2. Formulación de la Cuota Familiar - POA - Presupuesto - Cálculo de la Cuota Familiar	08 horas	Taller Practico 01
3. Aprobación de la Cuota Familiar - Convocatoria - Estrategias para presentar la cuota a la comunidad - Aprobación de la cuota en asamblea general		
TOTAL 08 HORAS 01 taller Práctico		

74 4. MÓDULO IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

Objetivo: Fortalecer capacidades del tipo procedimental en el personal del ATM para el monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento que incluye el recojo de información de la situación de los servicios y el registro en el DATASS.

MODALIDAD PRESENCIAL – CAMPO / LOCAL

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE TALLERES PRÁCTICOS
1. Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de agua potable. 1.1. El sistema de agua potable - Tipo de fuente que alimenta el SAP e identificación de riesgos ambientales en la fuente de agua - Procedimiento para el aforo del caudal - Reconocimientos de las partes y funciones del SAP - Reconocimiento de actividades de Operación y mantenimiento del SAP 1.2. Herramientas para el monitoreo - Aplicación del Módulo IV DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. 1.3. Asistencia técnica a la OC en acciones de operación y mantenimiento del SAP	08 horas	Jornada de Campo 01
2. Monitoreo, supervisión y asistencia técnica para la prestación del servicio de disposición sanitaria de excretas - Reconocimientos de las partes y funciones de la UBS - Reconocimiento de actividades de operación y mantenimiento - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. - Asistencia técnica a los hogares rurales en acciones de operación y mantenimiento de la UBS.	08 horas	Jornada de Campo 02



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbq7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

MODALIDAD PRESENCIAL – CAMPO / LOCAL

CONTENIDO	DURACIÓN	N° DE TALLERES PRÁCTICOS
3. Alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales. 3.1. Alcantarillado: - Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica. - Uso y funcionalidad. 3.2. Operación y mantenimiento preventivo o correctivo de sus estructuras. 3.3. Tratamiento de aguas residuales: - Reconocimiento: partes y funciones, según la opción técnica: planta de tratamiento, tanques sépticos, tanque IMHOFF y Lagunas de estabilización. - Uso y funcionalidad. - Operación y mantenimiento correctivo y preventivo de sus estructuras.	08 horas	Jornada de Campo 03
4. Monitoreo de la calidad del agua potable 4.1. Limpieza y desinfección de los componentes del SAP - Procedimiento para la limpieza y desinfección - Registro de información en el submódulo limpieza y desinfección DATASS 4.2. Cloración del agua de consumo de agua potable - Procedimiento para cloración del agua - Calibración del equipo de cloración - Medición de cloro residual 4.3. Registro de información en el submódulo limpieza y desinfección DATASS	12 horas	Jornada de Campo 04
5. Registro de la información en el aplicativo DATASS 5.1. Diagnóstico (Llenado del Módulo IV y V) 5.2. Registro y/o actualización de la información recogida en el aplicativo DATASS	04 horas	Taller Practico 01
TOTAL	40 HORAS	04 jornadas de Campo y 01 Taller Práctico



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures and marks]



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

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

¿QUÉ EVALUAR?

Desempeños y capacidades (procedimiento) de los participantes.

¿CUÁNDO EVALUAR?

Evaluación transversal y continua durante la sesión educativa o jornada de campo o taller práctico (participación en clase).
Evaluaciones por módulo

¿CÓMO EVALUAR?

Técnicas y métodos de evaluación estandarizado por la entidad que entrega el servicio.

Ilustración 5: evaluación del curso

Para determinar la nota de aprobación de los responsables de ATMs se utilizarán 04 criterios: i) Trabajo aplicativo; ii) Asistencia a clases, iii) Participación durante las clases y iv) El desempeño durante las tareas de prácticas y tareas encargadas cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso. Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en el Tabla N° 02

Módulos	Peso del criterio				Total
	Trabajo aplicativo TA	Asistencia a clase - AC	Participaci ón en clase - PC	Evaluación práctica - EPC	
Módulo de I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		2%	2%	2%	6%
Módulo II. PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	Taller práctico N° 01 y 02 5%	2%	2%	2%	11%
Módulo III. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	Taller práctico N° 01 5%	2%	2%	2%	11%
Módulo IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y	Jornada de campo N° 01 . 5%	2%	2%	2%	11%



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Módulos	Peso del criterio					Total
	Trabajo aplicativo TA		Asistencia a clase - AC	Participaci ón en clase - PC	Evaluación práctica - EPC	
ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	Jornada de campo N° 02	5%	2%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 03 (*)	5%	2%	2%	2%	11%
	Jornada de campo N° 04	5%	2%	2%	2%	11%
	Taller práctico N° 01	2%	2%	2%	2%	8%
Evaluación Final (**)		20%				20%
Total Final (NF)		52%	16%	16%	16%	100%
Evaluación vigesimal (nota máxima)		10.4	3.2	3.2	3.2	20

(*) El trabajo aplica solo para los participantes existen CC.PP. con alcantarillado. En caso contrario el puntaje se suma a la jornada 2

(**) La evaluación final se realiza en el marco del taller práctico 1 del módulo I

Para obtener la nota máxima se debe de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA FTP: } (52\%) + \text{AC } (16\%) + \text{PC } (16\%) + \text{EP } (16\%)$$

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

A fin de garantizar la sostenibilidad de la actividad se establece, entre otros puntos, que los responsables de ATM asistan a todos los módulos del curso, enfatizando la importancia de que continúen laborando en sus cargos, puesto que es fundamental que apliquen de forma práctica el contenido del curso a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.

IX. CERTIFICACIÓN

Los responsables de ATM participantes del curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios recibirán una constancia de participación o certificación del curso recibido por la entidad de educación superior una vez el curso sea aprobado.

X. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso de seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios para ATM está previsto desarrollarse en tres (3) 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.



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa800q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Tabla N° 03. Cronograma de ejecución del curso

Módulos del curso	Año 2023							
	Meses							
	Mes 1				Mes 2			
	Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Módulo de Introducción I: GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.								
Módulo II. PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.								
Módulo III. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL.								
Módulo IV: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO								



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Página 42/50

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

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 02

Cantidad de personal responsable del Área Técnica Municipal y personal promotor técnico social de las municipalidades provinciales y distritales de la región San Martín.



Documento Nro: 013-2023614546. 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa800q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>

Página 43/50



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PROVINCIA	DISTRITO	N° RESP. ATM	N° PROMOTORES	TOTAL PERSONAL
BELLAVISTA	SAN PABLO	1	1	10
	BAJO BIAVO	1	1	
	SAN RAFAEL	1	1	
	BELLAVISTA	1	1	
	HUALLAGA	1	1	
EL DORADO	SANTA ROSA	1	1	8
	SAN MARTIN	1	1	
	SAN JOSE DE SISA	1	1	
	SHATOJA	1	0	
	AGUA BLANCA	1	0	
HUALLAGA	SAPOSOA	1	1	8
	PISCOYACU	1	1	
	EL ESLABON	1	1	
	TINGO DE SAPOSOA	1	1	
LAMAS	ALONSO DE ALVARADO	0	1	15
	PINTO RECODO	0	1	
	CAYNARACHI	1	1	
	TABALOSOS	1	1	
	ZAPATERO	1	1	
	LAMAS	1	1	
	CUÑUMBUQUI	1	0	
	SHANAO	0	1	
	SAN ROQUE DE CUMBAZA	0	1	
	BARRANQUITA	1	1	
MARISCAL CACERES	PACHIZA	0	1	6
	CAMPANILLA	0	1	
	PAJARILLO	1	1	
	HUICUNGO	1	1	
MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	1	3	14
	JEPELACIO	1	2	
	SORITOR	1	1	
	YANTALO	1	1	
	CALZADA	1	0	
	HABANA	1	1	
PICOTA	SHAMBOYACU	1	1	12
	TINGO DE PONASA	1	1	
	BUENOS AIRES	1	1	



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PROVINCIA	DISTRITO	N° RESP. ATM	N° PROMOTORES	TOTAL PERSONAL
	TRES UNIDOS	1	1	
	PILLUANA	0	1	
	SAN HILARION	1	0	
	PUCACACA	1	1	
RIOJA	PARDO MIGUEL	1	1	8
	NUEVA CAJAMARCA	1	1	
	RIOJA	1	0	
	ELIAS SOPLIN VARGAS	0	1	
	POSIC	0	1	
	SAN FERNANDO	0	1	
SAN MARTIN	LA BANDA DE SHILCAYO	0	2	11
	CHAZUTA	1	0	
	EL PORVENIR	1	0	
	SAUCE	1	1	
	CHIPURANA	1	0	
	SAN ANTONIO	1	0	
	PAPAPLAYA	0	1	
	SHAPAJA	1	0	
	JUAN GUERRA	1	0	
TOCACHE	POLVORA	1	1	8
	NUEVO PROGRESO	1	1	
	SHUNTE	1	1	
	SANTA LUCIA	1	1	
TOTAL				100



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica inscripta de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, 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.regionsanmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb9bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>

Página 46/50



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

METODOLOGÍA PARTICIPATIVA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN NO-FORMAL
DENOMINADA SARAR

El curso en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios para Responsables de ATMs tiene como objetivo fortalecer las capacidades y competencias de los Responsables de ATM 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 proactiva⁴ de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

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



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb8bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 04:

**Cantidad de materiales a repartir
a cada participante y grupo de
ambos cursos de
especialización.**



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica irrefutable de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbqe7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

A. MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAMPO

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

ACTIVIDAD TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS

		MATERIALES	
	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
0230100006	TUBO DE 1/2"	und	1
0230620003	UNIONES ROSCA MACHO CAMPANA 1/2"	und	9
0230700087	ABRAZADERA PVC 1 1/2" A 1/2"	und	1
0230920062	ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1
0230920062	TEE PVC DE 1"	und	1
0230920062	REDUCCIÓN PVC 1" A 1/2"	und	1
0230920062	CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	10
0230920062	VALVULA PVC DE 1/2"	und	2
0230920062	VALVULA DE PALANCA O GLOBO	und	1
0230920062	UNION PRESION ROSCA PVC DE 1/2"	und	2
0230920062	CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	2
0230920062	GRIFOS PVC DE 1/2"	und	1
0230920062	GRIFOS DE BRONCE DE 1/2"	und	3
0230920062	GRIFO DE PALANCA	und	1
0230920062	CINTA TEFLON	und	1
0230920062	Niple PVC	und	1
0230920062	CEMENTO	und	1
0230920062	ARENA FINA	m3	0.2
0230920062	HORMIGON	m3	0.2
0230920062	YESO X 5 KG	bolsa	1
0230920062	PINTURA ANTICORROSIVA X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3
	Llave francesa	und	1
	Llave stylson	und	1
	Guantes de jebe	und	1.00
	Gafa	und	1.00
	Mascarilla	und	1.00
	Botas de jebe	par	1.00
	Casco	und	1.00
	Mameluco	und	1.00
	Guantes de cuero	und	1.00
0230700087	PAÑOS ABSORBENTES	paquete	1
0230920062	ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1

ACTIVIDAD TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

		MATERIALES	
	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
0230100006	PAPELÓGRAFO CAUDRICUALDO A1	und	5
0230100006	ESCOBILLA	und	4
0230100006	ESCOBILLONES	und	4
0230620003	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5
	Escoba	und	1
	Espatula	und	1
	Guantes de jebe	und	1.00
	Gafa	und	1.00



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedboq7adb6bb8de1&anex=1203182>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	Mascarilla	und	1.00
	Botas de jebe	par	1.00
	Mameluco	und	1.00
0230100006	BALDE X10 LITROS*	und	1
0230100006	* Colaboración de la JASS		

ACTIVIDAD TALLER DE CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	MATERIALES	
		UNIDAD	CANTIDAD
0230100006	COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	1.00
0230620003	CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1.00
0230620003	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3.00
0230700087	PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10.00
0230920062	JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1.00
	BALDE X10 LITROS*	und	1.00
	Madera redonda de 1/2"x 0.6m	und	1.00
	Gautes de jebe	und	1.00
	Gafa	und	1.00
	Mascarilla	und	1.00
	Mameluco	und	1.00
0230920062	BALANZA*	und	1.00
	* Colaboración de la JASS		

ACTIVIDAD TALLER DE OM DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
0230920062	CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1.00
	Gautes de jebe	par	1.00
	Mascarilla de doble filtro	und	1.00
	Mameluco	und	1.00
	Casco	und	1.00
	Gafa	und	1.00
	Machete	und	1.00
	Botiquin Primeros Auxilios	und	1.00
	Jabon	und	1.00
0230920062	VARRILLAS ESPECIALES*	und	2.00



Documento Nro: 013-2023614546. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=eba4b971qa600q4034qaedbe7adb8bb8de1&anex=1203182>

[Handwritten signatures and marks]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL				
	HABILITACIÓN				
	Requisitos: 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).				
	EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	EMPRESAS	REQUISITOS	RESPALDO
				REQUISITOS DE HABILITACIÓN	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.	Universidades IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica	Para Universidad: que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año. Para Instituto: que cuente con licenciamiento emitido por MINEDU mayor o igual a 01 año o documento de autorización de funcionamiento	No requiere
			Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO	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	Sí requiere
	ENTIDAD PRIVADA	Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general. Consortios	No requiere	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP
	SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.	Organización No Gubernamental -ONG Civil Asociación Civil Colegio Profesional	No requiere	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP
	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).	Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro - ENIEX. Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD	No requiere	Convenio interno o Acuerdo de consorcio inscrito en SUNARP

Acreditación:

- En caso de Universidades: Copia de la resolución del licenciamiento otorgado la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- En caso de entidades públicas / privadas / sociedad civil / cooperación internacional, se calificará según lo indicado en la Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
04 computadoras y/o laptops con web cam, las cuales deberán contar con una antigüedad no mayor a 2 años.	04
Pizarra Digital eléctrica	01
Scanner	01
Impresora	01

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Un (01) local ubicado en la Provincia de San Martín, con aforo de 150 personas.

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
Coordinador de Servicio	Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería o Licenciado Educación Colegiado.	01
Docentes – Capacitadores	Título Profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Colegiado.	04

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.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.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Coordinador de Servicio	Experiencia laboral mínima de dos (02) años contabilizados a partir de la emisión del grado académico de Bachiller, como director, coordinador, supervisor, especialista o responsable de la ejecución de eventos de capacitación y/o fortalecimiento de capacidades y/o estudio de post grado.
Docentes – Capacitadores	Experiencia laboral mínima de dos (02) años de experiencia laboral contabilizados a partir de la emisión del grado académico de Bachiller como Coordinador, capacitador, facilitador, docente, jefe de capacitación, especialista de capacitación, en el sector privado o Cooperación internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural; o en programas y proyectos de saneamiento rural; o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural; o en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 210,000.00 (Doscientos diez mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 54,000.00 (Cincuenta y Cuatro Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña

empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Cursos, talleres, diplomados, especializaciones de capacitación dictados a instituciones públicas o privadas, empresas jurídicas o personas naturales.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado 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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los 07 días calendario siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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.

Otras penalidades aplicables:

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

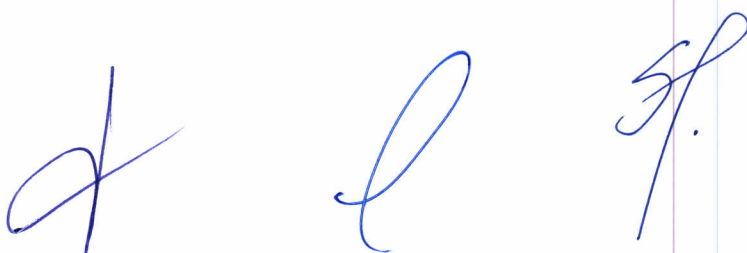
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.



¹⁷ 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° 022-2023-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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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° 022-2023-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² 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 servicios²³

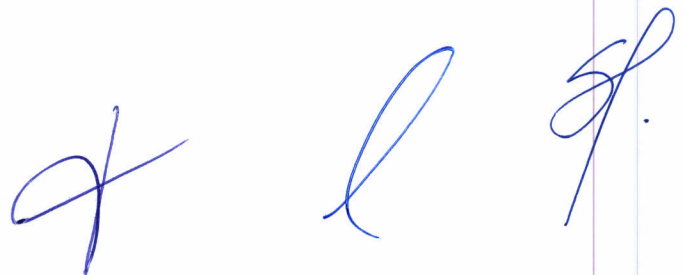
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²³ 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° 022-2023-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° 022-2023-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

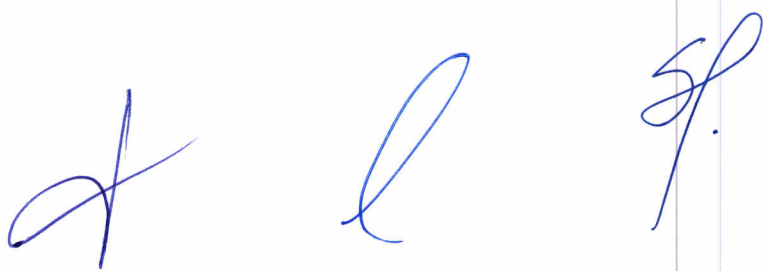
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GRSM/CS – Primera Convocatoria

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° 022-2023-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

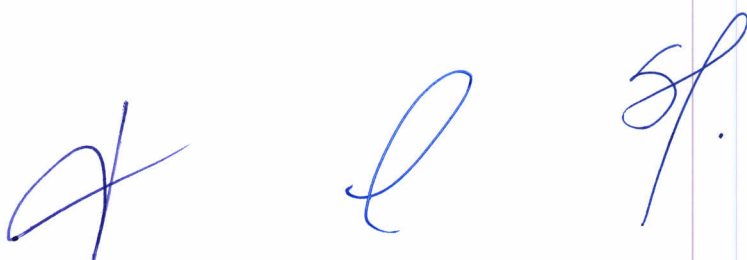
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GRSM/CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

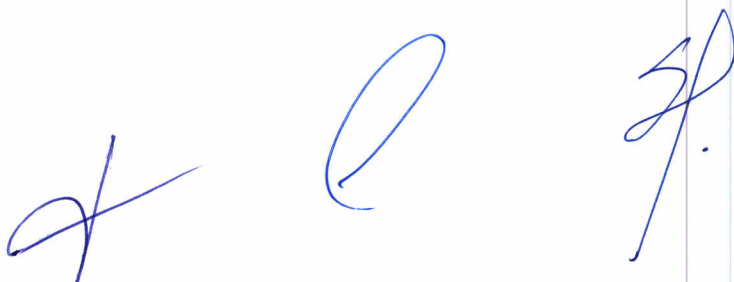
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ 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.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-GRSM/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

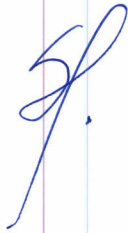
³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 022-2023-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.



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° 022-2023-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° N° 022-2023-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.

