

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 MARTÍN
RUC N° : 20531375808
Domicilio legal : Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluyllucucha, Distrito y
Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.
Teléfono: : 042-562100
Correo electrónico: : procesos@regionsanmartin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO DE CAPACITACION 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 02 N°017-2025-GRSM/ORA** el día 13 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5.00 (CINCO y 00/100 soles) en Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N°150, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el horario desde las 07:30 hasta las 13:00 horas, y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Legislativo N°1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N°1436 del Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **00531-043324**

Banco : **Banco de la Nación**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en la Calle Aeropuerto N° 150, barrio Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en horarios de 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición: **“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en la Calle Aeropuerto N° 150, barrio Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en horarios de 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.***
- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	50 % del monto contractual, después de ejecutar 36 horas académicas en el desarrollo del curso de capacitación.
Segundo	Conformidad del segundo entregable	50 % del monto contractual, al término del curso de capacitación, previa entrega del informe final.

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

PRIMER ENTREGABLE

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

SEGUNDO ENTREGABLE

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en la Calle Aeropuerto N° 150, barrio Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en horarios de 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA INTEGRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación.

Contratación del servicio de fortalecimiento de capacidades para el desarrollo del **"CURSO DE CAPACITACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" DIRIGIDO A LOS GL/ATM EN EL 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 DE CAPACITACION 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,



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfono: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab79466&ano=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Construcción y Saneamiento, que contribuya a lograr el objetivo estratégico de mejorar la cobertura y calidad de los servicios de agua y saneamiento para la población, principalmente en el ámbito rural, así como apoyar en la implementación de actividades del nuevo Programa Presupuestal Institucional - PPI 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR).

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

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

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

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



Código de Verificación: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
Correo electrónico: atencion@regionesmartin.gob.pe
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesmartin.gob.pe/?codigo=ef5a071236bc3p4bfbAa05bqP4c40wab7946&anexo=2793006>

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**"BANO DE LA INTEGRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Los gobiernos regionales, a través de las Direcciones Regionales de Vivienda, Construcción y Saneamiento o quien haga sus veces, remiten, bajo responsabilidad, al Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, los resultados del avance físico y financiero, en los plazos que este establezca. Por la suma de **S/.208,940,00 (doscientos ocho mil novecientos cuarenta y 00/100 soles)** a favor del Gobierno Regional San Martín, con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de diversos gobiernos regionales, para financiar las actividades de potabilización y otras formas de desinfección, así como el fortalecimiento de capacidades a prestadores, para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura.

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

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

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 el servicio para el desarrollo del **"CURSO DE CAPACITACION 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:



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfono: (042) 353677
La autenticidad, integridad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa02bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BIDU DE LA DECUERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

5.1. Actividades a realizar.

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

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

5.2. Procedimiento.

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

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

El contratista es responsable de preparar 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.



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfaa00bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

ÍTEM	N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRACTICAS	N° DE TALLERES PRACTICOS
01	Módulo I	Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	32	01
02	Módulo II	Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural	16	
03	Módulo III	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	16	02
04	Módulo IV	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	08	01
TOTAL			72	04

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

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

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 capacitación de acuerdo en lo mencionado:



Disponible al: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfono: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=ef5a071236bc3p4bfbAa02bqP4c40wab79466&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BID DE LA DECUERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Desarrollo del Modulo	Número de horas/ modulo	Horario	Dia	Semana / Mes	Horas	Total, Horas	Número de sesiones/ dia	Lugar
Módulo I: Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	Jornada de Campo 01	08:00 AM - 12:00 PM / 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 01 / Mes 01	8	8	1	Campo SAP
	Jornada de Campo 02	08:00 AM - 12:00 PM / 02:00 PM - 06:00 PM	Domingo	Semana 01 / Mes 01	8	8	1	Campo UBS
	Jornada de Campo 03	08:00 AM - 12:00 PM / 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Campo Alcantarillado
	Taller Practico 01	08:00 AM - 12:00 PM / 02:00 PM - 06:00 PM	Domingo	Semana 02 / Mes 01	8	8	1	Local y/o Auditorio (Sede)
Módulo II: Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural	Jornada de Campo 01 (Parte I)	08:00 AM - 12:00 PM / 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 01 / Mes 02	8	8	1	Campo SAP
	Jornada de Campo 02 (Parte II)	08:00 AM - 12:00 PM / 02:00 PM - 06:00 PM	Domingo	Semana 01 / Mes 02	8	8	1	Campo SAP
Módulo III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	Taller Practico 01 (Parte I)	08:00 AM - 12:00 PM / 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 02 / Mes 02	8	8	1	Local y/o Auditorio (Sede)
	Taller Practico 02 (Parte I)	08:00 AM - 12:00 PM / 02:00 PM - 06:00 PM	Domingo	Semana 02 / Mes 02	8	8	1	Local y/o Auditorio (Sede)



Documento verificado en: <https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfAa02bq94c40eab7946&anex=2793006>
 Código: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
 Telefonos: (042) 353677
 La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfAa02bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Desarrollo del Modulo	Número de horas/ modulo	Horario	Dia	Semana / Mes	Horas	Total, Horas	Número de sesiones/ dia	Lugar
Módulo IV: Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	Taller Practico 01	08:00 AM - 12:00 PM 02:00 PM - 06:00 PM	Sábado	Semana 01 / Mes 03	8	8	1	Local y/o Auditorio (Sede)

d. Desarrollo de cada curso de Capacitación.

Las horas de talleres prácticos del Curso de capacitación 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 capacitación 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 docente 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.

En ese sentido, el inicio de las jornadas de campo y talleres prácticos deberá realizarse dentro de los 5 días calendario de aprobados los materiales. Las jornadas de campo serán de manera presencial serán dictadas el día sábado de la primera semana del curso, en un horario de 08:00 am - a 12:00 pm, y de 14:00 pm - a 18:00 pm, con la finalidad de no afectar las horas laborales 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



Documento No: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a071236bc3g4bfbAa02bqP4c40wab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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**).

e. Evaluación del aprendizaje.

El aprendizaje será evaluado conforme a la metodología descrita en cada malla curricular que forma parte de los presentes términos de referencia (**Anexo N° 01**).

f. Certificación de cada curso de capacitación.

El contratista hará entrega de un certificado a cada participante cuando su promedio final haya sido igual o mayor a 12, siempre que su asistencia alcance el 80% del curso de capacitación.

El contratista hará entrega de una constancia de participación a cada participante cuyo promedio final sea menor a 12, siempre que su asistencia alcance el 80% de cada curso de capacitación.

En los certificados y/o constancias debe indicarse de manera correcta los nombres y apellidos del participante, la fecha de inicio y fecha de fin del curso de capacitación, y la cantidad de horas de capacitación recibida por cada participante. Solo se entregará los mencionados documentos a los participantes que su asistencia alcanzó el 80% del curso de capacitación.

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

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

El informe debe contener los logros obtenidos, con el desarrollo de cada curso de capacitación; 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



Dirección Regional: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
Correo electrónico: atencion@regionesmartin.gob.pe
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionesmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40wab79466&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"SEDE DE LA DECUERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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 (talleres prácticos)

Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos de prácticos, 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.

3.2.2. Desarrollo de los módulos (jornadas de campo)

Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos jornadas de campo, 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.



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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 capacitación en un plazo no mayor a 05 días calendario contados del día siguiente de la aprobación de los materiales a utilizar, conteniendo como mínimo lo siguiente:

Contenido:

I. Introducción

II. Marco Normativo

III. Objetivos

IV. Recursos

V. Organización del territorio para el desarrollo del curso de capacitación.

Establecer sedes, con información de número de participantes, locales de capacitación (que incluya la dirección), centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizará la captación.

Para las prácticas de campo, indicar por cada sede, el centro poblado, distrito, provincia y departamento donde realizará la captación, el tiempo de sistemas de agua potable y disposiciones sanitaria de excretas.

VI. Ejecución de la actividad de fortalecimiento de capacidades

6.1 Etapa de planificación

6.1.1. Revisión de la malla curricular y estándar de calidad

Describir las actividades realizadas correspondientes a la revisión y/o adecuaciones de la malla curricular.

6.1.2. Preparación del material educativo

Describir el material educativo y audiovisual elaborado y especificar quienes recibirán los materiales (número de docentes y participantes que recibirán los materiales).

6.1.3. Taller de inducción al equipo clave

Describir los procedimientos y resultados de taller de socialización presencial de la malla curricular; así como de las sesiones demostrativas.



Dispositivo: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab79466&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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 (talleres prácticos)

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 (jornada de campo)

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.

- Contar con experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 110,000.00 (Ciento diez mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 27,000.00 (Veintisiete mil y 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Disponible al: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfbAa05bqP4c40wab79466&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BIO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

- Se consideran prestaciones similares a los siguientes: **Cursos, talleres, fortalecimientos, diplomados, especialización en capacitaciones en materia de saneamiento en el ámbito rural (agua y alcantarillado) dictados a instituciones públicas y privadas.**

5.5. Recursos a ser provistos por El Proveedor.

5.5.1. Infraestructura y

5.5.2. Equipamiento.

a. Infraestructura

(01) Un local ubicado en la provincia de San Martín, con un aforo de 100 personas.

b. Equipamiento estratégico.

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

(01) Un scanner.

(01) Una impresora.

(01) Un proyector multimedia.

5.5.3. Infraestructura estratégica.

Requisitos:

Un (01) local ubicado en la provincia de San Martín, con un aforo de 100 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 puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfbAa02bqP4c40wab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

5.5.4. 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 capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación colegiado Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años computado desde la fecha de egreso, en instituciones privadas y/o públicas.
Docente - capacitador	01	<ul style="list-style-type: none"> Preparar los materiales para cada curso de capacitación. Preparar los exámenes de evaluación. Desarrollar cada una de las sesiones. de cada curso de capacitación. Absover las consultas de los participantes. Guiar a los participantes en los casos prácticos. Evaluar los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo Colegiado. Experiencia laboral general mínima de tres (03) años computado desde la fecha de egreso, en instituciones privadas y/o públicas. Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años de experiencia laboral, computado desde la fecha de egreso como Coordinador, capacitador, facilitador, docente, jefe de capacitación, especialista de capacitación, en el sector privado o Cooperación Internacional (ONG) en el rubro agua y saneamiento rural; o en programas y proyectos de saneamiento rural; o Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural; o en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

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.



Disponible al: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Teléfonos: (042) 353677

La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ef5a071236bc3g4bfaa02bq94c40web79466aamx..2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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

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

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

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

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019 – 2017 – VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 022 – 2022 – VIVIENDA, norma que aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (en adelante, PPIS 0083), conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y actividades del PPIS 0083 y sus Anexos N° 1, 2, 3 y 4, que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Directiva N° 002 – 2016 – EF/50.01 – Resolución Directoral N° 024 – 2016 – EF/50.01 – Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025
- Resolución Directoral N° 019-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba las "Herramientas de Estándar de Calidad para la Implementación del PPIS 0083" para las actividades: 5006299 Potabilización y otras formas de desinfección y 5006302 Fortalecimiento de capacidades a Prestadores, GL – ATM, y GR– G/DRVCS.

5.8. Normas Técnicas.

No aplica.

5.9. Impacto ambiental.

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

5.10. Seguros.

No aplica.



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de la información y la transparencia. Para verificar la autenticidad e integridad pueden ser contrastados a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab7946&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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 (talleres prácticos y jornadas de campo), mediante la conformación de grupos mínimo de 15 participantes cada grupo, con el fin de realizar de manera ordenada y adecuada la ejecución del servicio, además la sede del desarrollo del curso, se realizara 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.



Dirección telefónica: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Teléfonos: (042) 353677

La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3p4bfbAa02bqP4c40wab79466&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANDO DE LA DECUERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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

5.14. Resultados esperados.

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

- Fortalecer los conocimientos y capacidades de los 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 capacitación.
- Informe final del servicio.
- Certificados y/o constancias de capacitación.

5.15. Otras obligaciones.

Otras obligaciones del Contratista:

- Llevar un reporte de asistencia y un reporte de notas de todos los módulos desarrollados, en el curso de especialización, que debe ser remitido a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de manera oficial y digital.
- Remitir el reporte de notas de todos los módulos desarrollados, en el curso de 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.
- 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.



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de la información y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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

Otras obligaciones de La Entidad:

- Entregar al contratista la lista de los participantes para su control.
- Gestionar ante las Municipalidades la autorización del personal que labora en el área Técnica Municipal, para asistir a las sesiones de cada curso de capacitación.

5.16. Adelantos.

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

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

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

5.17. Subcontratación.

No se permite la subcontratación.

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.

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.



Disponible en: <https://verificarfirma.regionسانماتين.gob.pe?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa02bq94c40wab7946&anex=2793006>

Teléfonos: (042) 353677

La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionسانماتين.gob.pe?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa02bq94c40wab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BID DE LA SEGURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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

5.19. Propiedad intelectual.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

5.20. Medidas de control durante la ejecución contractual.

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

Áreas que coordinaran con El Proveedor:

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

Área responsable de las medidas de control:

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Área que brindará la conformidad:

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfaa00bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

5.21. Forma de pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor, en soles, en **dos (02) pagos de acuerdo al cronograma de entregables** luego de emitida la conformidad al servicio prestado, 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 36 horas académicas en el desarrollo del curso de capacitación.
Segundo	Conformidad del segundo entregable	50 % del monto contractual, al término del curso de capacitación, previa entrega del informe final.

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

Primer Entregable:

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

Segundo Entregable:

- Informe final de ejecución de la prestación del servicio.
- Material de capacitación desarrollado.
- Exámenes de cada participante (de corresponder).



Disponible al: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfbAa05bqP4c40wab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BIDU DE LA SEGURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

- Registro de asistencias de los participantes.
- Registro de Notas de los participantes.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).

5.22. Formula de reajuste.

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

5.23. Condiciones de los consorcios.

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

El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes. El porcentaje mínimo de participación de un consorciado es de 20%. Para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 80%.

5.24. Penalidades aplicables.

Penalidad por mora:

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

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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: **F = 0.40**
- Para plazos mayores a sesenta (60) días
 - Para bienes, servicios y consultorías: **F = 0.25.**
 - Para obras: **F = 0.15.** Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso



Documento No: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانمارین.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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.



Disponible al: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfono: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a071236bc3g4bfaa00bq94c40eab79466&aux=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BID DE LA DECUERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

5.25. Responsabilidad por vicios ocultos.

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

5.26. Declaratoria de viabilidad.

No aplica.

5.27. Normativa Específica.

No aplica.



Disponible en: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab79466&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO																							
A.2	HABILITACIÓN																							
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Según resolución ministerial N° 022-2022-VIVIENDA el desarrollo de la actividad Fortalecimiento de Capacidades, debe ser dictados directamente por entidades educativas certificadas, considerándose a entidades de educación superior (se considera a entidades de educación superior o en su defecto, entidades públicas / privadas / sociedad civil / cooperación internacional).																							
	<table><tr><th rowspan="2">EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</th><th rowspan="2">DEFINICIÓN</th><th rowspan="2">EMPRESAS</th><th>REQUISITOS</th><th>RESPALDO</th></tr><tr><th>REQUISITOS DE HABILITACION</th><th>RESPALDO FORMAL DE EMPRESA DE EDUCACIÓN SUPERIOR</th></tr><tr><td rowspan="2">ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA</td><td rowspan="2">Universidades reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU. Institutos y escuela de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.</td><td><u>Universidades</u> IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica</td><td>Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años. Para instituto: que cuente con autorización o licenciamiento emitido MINEDU mayor o igual a 01 año o documentos de autorización de funcionamiento.</td><td>No requiere</td></tr><tr><td><u>Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades</u> EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO</td><td>No requiere</td><td>No requiere</td></tr><tr><td>ENTIDAD PÚBLICA</td><td>Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas.</td><td>Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio (SERVIR, ENSAP, entre otras)</td><td>No requiere.</td><td>Si requiere</td></tr></table>				EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	EMPRESAS	REQUISITOS	RESPALDO	REQUISITOS DE HABILITACION	RESPALDO FORMAL DE EMPRESA DE EDUCACIÓN SUPERIOR	ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	Universidades reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU. Institutos y escuela de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.	<u>Universidades</u> IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica	Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años. Para instituto: que cuente con autorización o licenciamiento emitido MINEDU mayor o igual a 01 año o documentos de autorización de funcionamiento.	No requiere	<u>Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades</u> EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO	No requiere	No requiere	ENTIDAD PÚBLICA	Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas.	Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio (SERVIR, ENSAP, entre otras)	No requiere.	Si requiere
EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	EMPRESAS	REQUISITOS	RESPALDO																				
			REQUISITOS DE HABILITACION	RESPALDO FORMAL DE EMPRESA DE EDUCACIÓN SUPERIOR																				
ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA	Universidades reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU. Institutos y escuela de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos.	<u>Universidades</u> IES: Instituto de Educación Superior IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica	Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 años. Para instituto: que cuente con autorización o licenciamiento emitido MINEDU mayor o igual a 01 año o documentos de autorización de funcionamiento.	No requiere																				
		<u>Centros de Producción de bienes y servicios de las universidades</u> EES: Escuela de Educación Superior EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica SENCICO	No requiere	No requiere																				
ENTIDAD PÚBLICA	Entidad del sector público orientada a formar y capacitar personas que laboran en entidades públicas.	Escuelas nacionales adscritas a algún ministerio (SERVIR, ENSAP, entre otras)	No requiere.	Si requiere																				



Documento No: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
 Telefonos: (042) 353677
 Correo electrónico: atencionalcliente@region.sanmartin.gob.pe e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.region.sanmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa02bq94c40eab79468aacc.2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNO DE LA SEGURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

	ENTIDAD PRIVADA	Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general	No requiere.	Promesa de contrato civil de consorcio
	SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.	Organización No Gubernamental - ONG Asociación Civil Colegio Profesional	No requiere.	Promesa de contrato civil de consorcio
	COOPERACION INTERNACIONAL	Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).	Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro - ENIEX. Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD	No requiere.	Promesa de contrato civil de consorcio
<p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de universidades: copia de la resolución de licenciamiento otorgado la superintendencia nacional de educación superior universitaria (SUNEDU). En caso de entidades públicas / privadas / sociedad civil / cooperación internacional, se clasificará según lo indicado en la resolución ministerial N° 022-202-VIVIENDA. 					
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(02) Dos computadoras con web cam, el cual deberá contar con una antigüedad no mayor a 2 años.</p> <p>(01) Un scanner.</p> <p>(01) Una impresora.</p> <p>(01) Un proyector multimedia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>					



Se declara responsable de la veracidad, exactitud y integridad de los datos consignados en el presente documento. Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de documentos electrónicos de la entidad. Para verificar la autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa02bq94c40eab79468&anex=2793006>



DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

TAMPO DE LA DESECURIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGULARA

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Importante </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>									
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 25%;">Cargo</th> <th style="width: 55%;">Formación académica</th> <th style="width: 20%;">Cantidad</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Coordinador del Servicio</td> <td>Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación, Colegiado.</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Docente - capacitador</td> <td>Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo Colegiado.</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 20px;"><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Cargo	Formación académica	Cantidad	Coordinador del Servicio	Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación, Colegiado.	01	Docente - capacitador	Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo Colegiado.	01
Cargo	Formación académica	Cantidad								
Coordinador del Servicio	Título profesional en Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o licenciado en Educación, Colegiado.	01								
Docente - capacitador	Bachiller y/o Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico o Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo Colegiado.	01								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	<p><u>Un (01) Coordinador del Servicio</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años computado desde la fecha de egreso, experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento, en programas y proyectos de agua y saneamiento, en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento y en Áreas Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento.</p>									



San Martín: 013-20235323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de la información pública. La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانمارتين.gob.pe/?codigo=ef5a071236bc3a04bfaa60ba94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Un (01) Docente - capacitador

Requisitos:

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

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

Acreditación:

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

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 verificado en: <https://verificafirma.regionanmartin.gob.pe/> Código: e15a071236bc3g4bfaa02bq94c40eab79466aane..2793006
 Dispositivo: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
 Telefonos: (042) 353677
 La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=e15a071236bc3g4bfaa02bq94c40eab79466aane..2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNO DE LA DECENTRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 110,000.00 (Ciento 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Cursos, talleres, fortalecimientos, diplomados, especialización en capacitaciones en materia de saneamiento en el ámbito rural (agua y alcantarillado) dictados a instituciones públicas y privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p>

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

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

(...)

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



Código QR: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Teléfono: (042) 353677

La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab7946&anexo=2793006>



DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

TAJO DE LA DECUERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA DEUANA

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

- *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".*



Datos del Documento: 013-2023-323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el Sistema de Firma Electrónica Regional.
Teléfono: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانمارتين.gob.pe/?codigo=ef5ae07123fbc3e4fbAa0b9c4c40ea7946Anex...2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BAJO LA DISCIPLINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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).



Disponible en: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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.

Febrero, 2025



Disponible al teléfono: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad, integridad e información de este documento pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab79466&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"RÍO DE LA DISCUSIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Contenido	
I..... ACTIVIDAD 5006302 "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS", EN EL MARCO DEL PPIS 0083 – PNSR.....	34
II..... OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	35
2.1. OBJETIVO.....	35
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	35
III..... MARCO NORMATIVO.....	35
IV..... PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO.....	36
V..... DESEMPEÑOS, CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL RESPONSABLE DE ATM.....	36
VI..... METODOLOGÍA SEGÚN EL MODELO OPERACIONAL DEL PPIS 0083 - PNSR.....	37
VII..... PLAN DE ESTUDIOS.....	38
VII.1. MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.....	39
VII.2. MÓDULO II: MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.....	43
VII.3. MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.....	46
VII.4. MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL.....	47
VIII..... EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES.....	47
IX..... CERTIFICACIÓN.....	49
X..... PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CURSO.....	49
XI..... ANEXO S.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.



Documento No: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانماترین.gob.pe?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa02bq94c40eab79468&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA INTEGRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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 ATMs, según información recogida en el Aplicativo DATASS, herramienta que registra y gestiona estos datos en la plataforma antes mencionada.

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, iii) 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 comprende la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS", Actividad que plantea el diseño, aprobación e implementación de cursos orientados a desarrollar capacidades en el personal de cada una de las instituciones que participan en la provisión de los servicios de saneamiento (Prestadores, ATM, DRVCS), garantizando que el conocimiento llegue directamente a las personas que desempeñan las funciones (Personal del ATM) de las municipalidades provinciales y distritales.

Por lo 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



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfono: (042) 353677
La autenticidad, integridad y vigencia de la información e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40wab79468aamx.2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA DOMINANTE"

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

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

De acuerdo a lo establecido en el diseño operacional del PPIS 0083, el fortalecimiento de capacidades al Gobierno Local (GL) – Área Técnica Municipal de servicios de saneamiento se realiza a través de una entidad educativa o en su defecto, entidades públicas/privadas/sociedad civil/cooperación Internacional, con experiencia en capacitación en temas de saneamiento rural y respaldo formal o en asociación con entidades de educación superior.

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

Para identificar la meta (N° de 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 3000882



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ef5a071236bc3g4bfbAa05bqP4c40wab7946&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. OBJETIVO

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

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento alcanza a 24 Gobiernos Regionales para la implementación del curso en 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.

III. MARCO NORMATIVO

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

- Constitución Política del Perú
- Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N°1280.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, TUO del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA "Reglamento de la calidad de agua para consumo humano"
- Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA, que aprueba el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural – PPIS 0083.
- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicios Universal de Agua Potable y Saneamiento.



Documento: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40web79466&aux=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA INTEGRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

IV. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO

El curso en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios está dirigido a responsables de las ATMs, cuyo perfil es el siguiente:

- 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:

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

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

Tabla 1: Desempeños, capacidades y competencias a desarrollar

Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
El personal de ATM maneja el procedimiento en el recojo/actualización de información sobre el diagnóstico del servicio de agua potable (módulos III y IV del DATASS)	El personal del ATM recoge/actualiza información sobre el diagnóstico de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural para contribuir a mejorar la calidad de la información del DATASS
El personal de ATM maneja el procedimiento en el recojo/actualización de información sobre el diagnóstico de los servicios de disposición sanitaria de excretas (módulo V del DATASS)	
El personal de ATM maneja el procedimiento en el recojo/actualización de información de diagnóstico del servicio de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales (módulo V del DATASS)	
El personal de ATM maneja el procedimiento para el registro de información de diagnóstico de los	



Documento: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Teléfono: (042) 353677

La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a071236bc3g4bfaa00bq94c40eab79468&aux=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA INTEGRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
servicios de disposición sanitaria de excretas (módulo I, II, III, IV y V del DATASS)	
Personal del ATM maneja el procedimiento para monitorear y brindar asistencia al prestador en el indicador de proceso: Limpieza y desinfección de los componentes del SAP	Personal del ATM monitorea indicadores claves de la prestación de los servicios de agua y saneamiento y brinda asistencia técnica a los prestadores rurales como un proceso inherente al monitoreo.
Personal del ATM maneja el procedimiento para monitorear y brindar asistencia al prestador en el indicador: cloro residual mayor a igual a 0.5 mg/lit	
Personal del ATM conoce el procedimiento para elaborar el diagnóstico del POA a partir del uso de datos estadísticos para su distrito	Personal del ATM planifica actividades del PPIS 0083 en el POI para contribuir a mejorar la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural del país.
Personal de ATM conoce el procedimiento para la elaboración de su POA y conseguir financiamiento en el gobierno local.	
Personal del ATM conoce el procedimiento para la elaboración del POA, el cálculo de la cuota familiar con metodología SUNASS y el procedimiento para la aprobación de la cuota familiar.	Personal de ATM brinda asistencia técnica a los prestadores en el procedimiento para el cálculo de la cuota familiar

Los desempeños y capacidades deben conducir al desarrollo de las competencias, las cuales se definen como 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:

Ilustración 2: competencias a desarrollar en el responsable de atm

COMPETENCIA 1	COMPETENCIA 2
Diseña, planifica y ejecuta actividades de asistencia técnica para fortalecer las capacidades de los prestadores.	Diseña, planifica y ejecuta actividades de monitoreo y seguimiento a los indicadores de la prestación de los servicios de saneamiento.

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

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.



Documento verificado en: <https://verificarfirma.regionسانماترین.gob.pe?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab7946&anexo=2793006>. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de la información y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Así mismo, es indispensable que la metodología del "Curso 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 éstos se apropien de manera proactiva³ de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

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

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

VII. PLAN DE ESTUDIOS

El "Curso en seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento" para el 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 72 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 2: Plan de Estudios

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE TALLERES PRÁCTICOS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	32	01	03
MÓDULO II	Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural	16		02
MÓDULO III	Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	16	02	
MÓDULO IV	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	08	01	
TOTAL		72	04	05

³ El participante toma activamente el control y decide qué hacer en cada momento, anticipándose a los acontecimientos.



Observación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Teléfono: (042) 353677

La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificafirma.regionسانمارین.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa02bq94c40wab7946&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"SEJO DE LA DECUERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

A continuación, se presenta el plan de estudios por cada Módulo, el cual desarrolla los contenidos curriculares:

VII.1. MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL

Objetivo: Fortalecer capacidades del personal del ATM para el recojo de información del diagnóstico de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural que contribuya a mejorar la calidad de la información del DATASS.

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Jornada de campo: diagnóstico del sistema de agua potable	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. SISTEMA DE AGUA - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 301 a la 328).	60 minutos
2. LA FUENTE DE AGUA - Verifica el tipo de fuente que alimenta el SAP. - Identifica posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación. - Procedimiento para el aforo del agua. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 329 al 334).	60 minutos
3. CAPTACIÓN - Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 402).	60 minutos
4. LÍNEA DE CONDUCCIÓN: - Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 403 y 404).	60 minutos
5. RESERVORIO: 5.1. Reservoirio y caja de válvulas - Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335,337 y 337A). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 405 -408).	150 minutos



Este documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de documentos electrónicos del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN. Para verificar la autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfaa02bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

5.2. Equipo de cloración <ul style="list-style-type: none"> - Verifica estado y operatividad (funcionamiento) del equipo. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Aplicación/actualización del módulo IV: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 408, literal m). 	
6. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) de la infraestructura. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 409-212). 	90 minutos
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Jornada de campo: diagnóstico del sistema de saneamiento básico (UBS)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO HOYO SECO VENTILADO <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> • Caseta • Losa • Hoyo • Tubo de ventilación - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.1). 	*
2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO DOBLE CÁMARA <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> • Caseta • Losa • Cámaras composteras • Compuertas • Tubo de ventilación • Conexiones de agua • Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otro). - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.2). 	
3. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO PARA ZONAS INUNDABLES <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> • Caseta • Cámaras composteras • Compuertas • Conexiones de agua • Tubo de ventilación 	*



Este documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de documentos electrónicos de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Para verificar la autenticidad e integridad pueden ser contrastados a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40wab79468&aux=2793006>



DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

TAMPO DE LA DESECURIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGULARA

<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros). <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.3). 	
<p>4. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> ● Caseta ● Conexiones de agua ● Tanques sépticos ● Conexiones de agua ● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros). - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4). 	<p style="text-align: center;">*</p>
<p>5. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO MEJORADO (BIODIGESTOR)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas: <ul style="list-style-type: none"> ● Caseta de baño ● Biodigestor ● Caja de registro ● Caja de lodos ● Conexiones de agua ● Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otros). - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4). 	<p style="text-align: center;">*</p>
<p>TOTAL</p>	<p style="text-align: center;">08 HORAS</p>

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

MÓDULO I: DIAGNOSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Jornada de campo: sistema de alcantarillado sanitario y sistema de tratamiento de aguas residuales	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO 1.1. Conexiones domiciliarias <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 1.2. REDES <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 	240 minutos



San Martín: 013-20235323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de la información pública. La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificafirma.regionسانمارتين.gob.pe/?codigo=ef5a071236bc3a4bfaa60ba94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"SEDE DE LA SECURIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA RURAL"

1.3. CÁMARAS DE INSPECCIÓN <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento. - Identificar acciones de mantenimiento - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 	
2. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR 2.1. Pretratamiento <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de: rejillas, desarenador, desengrasador. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.2. Tratamiento primario <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento de: tanque séptico, tanque séptico mejorado, sedimentador, tanque Imhoff. - Identificar acciones de mantenimiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.3. Tratamiento secundario <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la operatividad y funcionamiento. - Reconocimiento de proceso de tratamiento. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.4. Desinfección <ul style="list-style-type: none"> - Cloración. - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.5. Tratamiento de lodos <ul style="list-style-type: none"> - Lecho de secado - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura. - Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 2.6. Otro tipo de tratamiento <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5). 	240 minutos
TOTAL	08 HORAS

MODULO I: DIAGNOSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL

TALLER EN GABINETE: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CONTENIDO	DURACIÓN
1. DIAGNÓSTICO DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL -DATASS Revisar la estructura del cuestionario: <ul style="list-style-type: none"> - Módulo I: información del centro poblado. 	60 minutos



Este documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de la información pública. Para verificar la autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa02bq94c40eab79468&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"UNO DE LA REGULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

<ul style="list-style-type: none"> - Módulo II: la prestación de los servicios. - Módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio. - Módulo IV: evaluación del estado sanitario de la infraestructura. - Módulo V: información del sistema de disposición de excretas. <ul style="list-style-type: none"> • Módulo V.1: hoyo seco ventilado. • Módulo V.2: compostera doble cámara. • Módulo V.3: zona inundable. • Módulo V.4: tanque séptico mejorado. • Módulo V.5: PTAR. • Módulo V.6: conexiones domiciliarias (alcantarillado). • Padrón de vivienda-UBS. • Elaboración de croquis en KML. 	
2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN CAMPO <ul style="list-style-type: none"> - Módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio. - Módulo IV: evaluación del estado sanitario de la infraestructura. - Módulo V: información del sistema de disposición de excretas. 	240 minutos
3. REPORTE CON INFORMACIÓN DATAS <ul style="list-style-type: none"> - Generación de reportes a nivel práctico. - Análisis de reportes a nivel práctico. 	180 minutos
TOTAL	8 HORAS

VII.2. MÓDULO II: MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

Objetivo: Fortalecer capacidades del personal del ATM para el monitoreo de indicadores claves de la prestación de los servicios de agua y saneamiento y brindar asistencia técnica a los prestadores rurales como un proceso inherente al monitoreo.

MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	
JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACION
1. MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la ficha de monitoreo. - Procedimiento para el monitoreo al prestador del indicador calidad del agua. - Limpieza y desinfección del SAP como proceso que contribuye a mejorar la calidad del agua. 	25 minutos



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
 Teléfonos: (042) 353677
 La autenticidad, integridad e información de este documento pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa02bq94c40wab7946&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"SECTOR DE LA SEGURIDAD Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR

La asistencia técnica al prestador está enfocada a la limpieza y desinfección de forma práctica.

2.1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN

- Limpieza externa de la captación y el área circundante.
- Limpieza interior de la cámara húmeda.
- Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro).
- Llenado de la captación y vertimiento de la solución de la clorada.
- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.
- Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción.
- Enjuagar con abundante agua y retirar la tubería de rebose para desagar.

2.2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN

- **Línea de conducción**
- Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción).
- Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de conducción.
- Enjuagar con abundante agua.
- **Cámara rompe presión tipo VI (CRP VI)**
- Limpieza externa de la CRP-VI y el área circundante.
- Limpieza interna de la CRP-VI.
- Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP6).
- Llenado de la CP6, vertimiento de la solución clorada.
- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.
- Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la línea de aducción.
- Enjuagar con abundante agua.

450 minutos

2.3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO

- Limpieza externa del reservorio y el área circundante.
- Limpieza interna del reservorio.
- Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro.).
- Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada.
- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.
- Desagar y enjuagar con abundante agua.

2.4. LÍNEA DE ADUCCIÓN Y RED DISTRIBUCIÓN**Línea de aducción y red distribución**

- Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y red de distribución).
- Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio.
- Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la línea de aducción y red distribución.
- Enjuagar con abundante agua.
- **Cámara rompe presión tipo VII (CRP VII).**
- Limpieza exterior de la CRP-VII y el área circundante.
- Limpieza interna de la CRP-VII
- Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro).



Este documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de la información e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfbAa02bq94c40eab79468anex..2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BIDU DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

<ul style="list-style-type: none"> - Llenado de la cámara rompe presión. - Abrir la llave de paso para verter la solución clorada a la red de distribución. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. - Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución y conexiones domiciliarias. 	
3. ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SAP.	5 minutos
- Suscripción del acta de limpieza y desinfección del SAP.	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA (PARTE II)

CONTENIDO	DURACIÓN
MONITOREO AL PRESTADOR Revisión de la ficha de monitoreo. Procedimiento para el monitoreo del prestador del indicador calidad de agua. Cloración del agua para consumo humano.	30 minutos
ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR La asistencia técnica al prestador enfocada al proceso de cloración de forma práctica.	
ACCIONES ANTES DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO Verificación de insumos y materiales. Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos.	
PROCEDIMIENTO PARA LA CLORACIÓN Realizar el aforo en el reservorio. Determinar la cantidad de cloro usando la tabla o cálculo. Preparar la solución clorada. Verter la solución clorada en el tanque de polietileno. Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio. Suscripción de acta de calibración de equipo de cloración.	450 minutos
MEDICIÓN DEL CLORO RESIDUAL Socializar el protocolo para toma de muestra. Toma de muestra en cuatro puntos estratégicos. Lectura de cloro residual libre. Registro de monitoreo de cloro residual.	
TOTAL	08 HORAS



Este documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de la información y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=ef5a571236bc3g4bfbAa02bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

VII.3. MÓDULO III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Objetivo: Desarrollar capacidades en el personal del ATM para planificar actividades del PPIS 0083 en el POI y gestionar su financiamiento argumentando la importancia que tienen los servicios de saneamiento en la calidad de vida de la población rural.

MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.	
Taller práctico: elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo institucional-POI del ATM (parte I).	
CONTENIDO	DURACIÓN
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.	240 minutos
2. Redacción de diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito. - Llenado de matriz de análisis de variables. - Redacción del diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.	240 minutos
TOTAL	08 horas

MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.	
Taller práctico: elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo institucional-POI del ATM (parte II).	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Elaboración de los objetivos del plan - Metodología SMART para la elaboración de objetivos. - Objetivo general. - Objetivos específicos del Plan con metodología SMART.	480 minutos
2. 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.	
3. Identificación y programación de actividades en el plan operativo institucional -POI - Tareas.	



Documento generado en formato electrónico, con el código de verificación: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de documentos electrónicos. Para verificar la autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3p4bfbAa02bqP4c40wab79468&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANDO DE LA DECUERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

- Metas físicas.	08 HORAS
- Programación física.	
4. Formulación del presupuesto para el plan operativo institucional - POI	
- Asignación financiera por actividad.	
- Sub total por actividad.	
- Presupuesto total.	
5. Formular presupuesto por actividad	
6. Formular indicadores, metas y medios de verificación.	08 HORAS
7. Sustenta el plan operativo anual del ATM:	
- ATM sustenta el POI.	
TOTAL	

VII.4. MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL

Objetivo: Desarrollar capacidades en el personal del ATM en el procedimiento del cálculo de la cuota familiar y brindar asistencia técnica a las JASS.

MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	
Taller práctico: Elaboración y cálculo de la cuota familiar según la metodología de la SUNASS.	
CONTENIDO	DURACIÓN
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.	480 minutos
2. Formulación del plan operativo anual y el cálculo de la cuota familiar. <ul style="list-style-type: none"> - POA. - Presupuesto. - Cálculo de la Cuota Familiar. 	
3. Aprobación de la Cuota Familiar. <ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria. - Estrategias para presentar la cuota a la comunidad. - Aprobación de la cuota en asamblea general. 	
TOTAL	08 HORAS

VIII. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

La evaluación del desempeño a nivel de procedimientos 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 educativa debe estandarizar e informar al gobierno regional.



Este documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por el sistema de gestión de documentos electrónicos de la entidad. Para verificar la autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانمارین.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Ilustración 3: Evaluación del curso

¿QUÉ EVALUAR?	Desempeños y capacidades (procedimiento) de los participantes.
¿CUÁNDO EVALUAR?	Evaluación transversal y continua durante jornada de campo o taller práctico (participación en clase). Evaluaciones según criterios de la entidad educativa para demostrar que el participante ha desarrollado la capacidad.
¿CÓMO EVALUAR?	Técnicas y métodos e instrumentos de evaluación estandarizado por la entidad que entrega el servicio.

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

Tabla 3: Criterios de evaluación

MÓDULO I	ASISTENCIA A CLASE (AC)	CEE (*)	TOTAL
Módulo 1. Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo II. Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo IV. Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural.	10%	15%	25%
TOTAL	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

Tabla 4: Fórmula para determinar la nota final

FÓRMULA	DONDE:
NOTA FINAL: (40%) AC + 60 (%) CEE	<p>AC: asistencia a clase</p> <p>CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa</p>



Disponible al: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfonos: (042) 353677
Correo electrónico: atencion@regionesmartin.gob.pe e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionesmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab7946&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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

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

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

IX. CERTIFICACIÓN

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

X. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso en 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.

Tabla 5: Cronograma de ejecución del curso

Módulos del curso	Año 2025											
	Meses											
	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
	Semanas				Semanas				Semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
Módulo I. Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	16 H		16 H									
Módulo II. Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural.					16 H							
Módulo III. Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.							16 H					



Código de Verificación: 013-2025323193. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Teléfonos: (042) 353677

La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificafirma.regionسانمارین.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3p4bfbAa05bqP4c40wab7946&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA INTEGRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Módulo IV. Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural.										8H		
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfono: (042) 353677
La autenticidad y la integridad de la información pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfbAa55bqP4c40wab7946&aux=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA INTEGRACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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.



Disponible al: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Teléfono: (042) 353677
La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab7946&anexo=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"RÍO DE LA DISCUSSION Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN PABLO
SAN MARTIN	EL DORADO	AGUA BLANCA
SAN MARTIN	EL DORADO	SAN MARTIN
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	HUICUNGO
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	HUICUNGO
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PAJARILLO
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	YANTALO
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA
SAN MARTIN	PICOTA	SAN HILARION
SAN MARTIN	PICOTA	PILLUANA
SAN MARTIN	PICOTA	SHAMBOYACU
SAN MARTIN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA
SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA
SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA
SAN MARTIN	RIOJA	POSIC
SAN MARTIN	RIOJA	POSIC
SAN MARTIN	RIOJA	YURACYACU
SAN MARTIN	RIOJA	PARDO MIGUEL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	HUIMBAYOC
SAN MARTIN	SAN MARTIN	SHAPAJA
SAN MARTIN	SAN MARTIN	JUAN GUERRA
SAN MARTIN	SAN MARTIN	CACATACHI
SAN MARTIN	SAN MARTIN	ALBERTO LEVEAU
SAN MARTIN	SAN MARTIN	MORALES
SAN MARTIN	TOCACHE	SHUNTE
SAN MARTIN	TOCACHE	TOCACHE
SAN MARTIN	TOCACHE	TOCACHE
SAN MARTIN	TOCACHE	NUEVO PROGRESO



Documento verificado en: <https://verificarfirma.regionسانماترین.gob.pe?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab7946&anex=2793006>
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
 la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionسانماترین.gob.pe?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab7946&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

ANEXO N° 03:

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



Disponible al: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Telefonos: (042) 353677

La autenticidad, integridad e información de este documento e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfbAa05bqP4c40wab79466&anex=2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"CAMINO DE LA SEGURIDAD Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

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.
	Complementación de aprendizajes



Documento electrónico emitido por el GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, en el marco de la Adjudicación Simplicada N°008-2025-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS.
 Dólar electrónico: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
 Telefonos: (042) 353677
 Locales: 042 353677 y 042 353678
 La autenticidad y la integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانمارین.gob.pe/?codigo=ef5e571236bc3g4bfbAa00bq94c40eab79468anex..2793006>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

"BANO DE LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ECONOMÍA REGIONAL"

Reacción con ingenio	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.



Firmado digitalmente por:
TUESTA FLORES Naydi Vanessa RAU
2025.01.27 08:08 hora
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 27/03/2025 13:08:18 -0500



Código de Verificación: 013-2025323183. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por:
Teléfono: (042) 353677
Correo electrónico: atencion@regionesmartin.gob.pe
La autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionesmartin.gob.pe/?codigo=ef5a571236bc3g4bfaa05bq94c40eab7946&aux=2793006>

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).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[De 100] puntos</p>

Importante para la Entidad

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

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 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL DESARROLLO DEL “CURSO DE CAPACITACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO” DIRIGIDO A LOS GL/ATM EN EL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

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

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.

²⁵ 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° 007-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

²⁶ 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.

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

²⁸ 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”.

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

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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