

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# **BASES ESTÁNDAR**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GRSM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA  
EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE  
MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS  
SISTEMAS DE AGUA EN EL ÁMBITO RURAL  
DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

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

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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



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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I** **GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL 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](mailto:procesos@regionsanmartin.gob.pe)

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA EN EL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N°026-2025-GRSM/ORA** el día 27 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 **45 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : **00531-043324**

Banco : **Banco de la Nación**

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
único	Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad terminada la ejecución de la prestación efectuada (único entregable). Comprobante de pago.	El equivalente de la ejecución de 03 plan de mantenimiento y recuperación de sistema de agua.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, debiendo verificarse la presentación de la documentación correspondiente a cada Entregable.

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

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

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA EN EL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. Denominación de la Contratación.

Servicio de ejecución de los planes de mantenimiento y recuperación de los sistemas de agua en el ámbito rural del departamento de San Martín.

##### 2. Finalidad Pública.

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

##### 3. Antecedentes.

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. El mismo que fue modificado, mediante Decreto Legislativo N° 1620, de fecha 21 de diciembre de 2023, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Para el cumplimiento de los objetivos sectoriales en el ámbito rural, el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, mediante **Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA**, creó el "Programa Nacional de Saneamiento Rural" con una estructura funcional establecida para atender un problema específico relacionado con la provisión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural.

En ese sentido, mediante **Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA**, se resuelve aprobar el diseño del **Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083**: Programa Nacional de Saneamiento Rural, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y actividades del **PPIS 0083** y sus Anexos 1,2,3 y 4, que forman parte integrante de la Resolución Ministerial antes indicada;



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=a0b4ed4a72bc1g419cVw051K47c910558410&serie=2092968>

Página 1 de 24





## **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

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

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

teniendo en consideración la aplicación de la **Actividad 5006300 - Operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable**, actividad que se orienta a asegurar la sostenibilidad de la infraestructura y del servicio mediante una adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable; mediante ejecución de acciones que se realizan para prevenir daños en los equipos e instalaciones del sistema de agua (inspección de seguridad, ajustes, reparaciones, limpieza, etc.).

Por lo tanto, 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 2024-2027 y Plan Operativo Institucional – POI 2024, habiendo considerado acciones estratégicas, actividades y tareas a desarrollar por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que contribuya a lograr el objetivo estratégico de mejorar la cobertura y calidad de los servicios de agua y saneamiento para la población, principalmente en el ámbito rural, así como apoyar en la implementación de actividades del nuevo Programa Presupuestal Institucional - PPI 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR).

Al respecto, y con la finalidad de atender el problema identificado en el ámbito rural referido al "limitado acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles", se desarrolló el Programa Presupuestal Institucional 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural con el fin de garantizar el acceso de la población rural a los servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles, lo cual viene contribuyendo a la salud de la población, especialmente en la reducción de la prevalencia de enfermedades diarreicas agudas EDA's y parasitarias, anemia y desnutrición crónica infantil en niños y niñas menores de cinco (05) años.

En ese sentido nace la necesidad de formular el presente requerimiento que permita ejecutar los planes de mantenimiento y recuperación de los sistemas de agua en 03 centros poblados en el ámbito rural del departamento de San Martín, en el marco de la implementación de los modelos operacionales del programa presupuestal institucional 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural.

#### **4. Objetivo de la Contratación.**

##### **4.1. Objetivo General.**

- Contratar los servicios de una de una persona natural o jurídica, para ejecutar los planes de mantenimiento y recuperación de los sistemas de agua en el ámbito rural del departamento de San Martín, en el marco de la implementación de los modelos operacionales del programa presupuestal institucional 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural.



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
Página 2 de 24

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

<https://verificafirma.regionarsmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a728c1g419cVw651K47c916559419&anex...2692968>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

### 4.2. Objetivos específicos.

- Realizar el mantenimiento de tres (03) sistemas de agua en el ámbito rural del departamento de San Martín.
- Recuperar los tres (03) sistemas de agua en el ámbito rural del departamento de San Martín.

### 5. Alcances y descripción del servicio.

Se requiere contratar los servicios para la ejecución del mantenimiento y recuperación de los sistemas de agua que se describen a continuación:

Item	Unidad de medida	Objeto	Cantidad
(Paquete)	Servicio	Ejecución del Plan de Mantenimiento y Recuperación del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable del <b>Centro Poblado La Unión</b> , Distrito de Shatoja, Provincia de El Dorado, Departamento San Martín.	1
		Ejecución del Plan de Mantenimiento y Recuperación del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable del <b>Centro Poblado Alto Algarrobo</b> , Distrito de Agua Blanca, Provincia de El Dorado, Departamento San Martín.	1
		Ejecución del Plan de Mantenimiento y Recuperación del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable del <b>Centro Poblado La Primavera</b> , Distrito de Piscoyacu, Provincia de Huallaga, Departamento San Martín.	1
Total			03

### 5.1. Actividades a realizar.

Sin ser limitante para ejecutar toda aquella actividad necesaria para la correcta prestación del servicio, el contratista será responsable que, en cada una de las localidades el servicio comprende lo siguiente:

- Ejecutar las acciones establecidas en el plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de agua de cada centro poblado cada centro poblado.
- Realizar la limpieza y desinfección del sistema de agua de cada centro poblado.
- Realizar la calibración del sistema de cloración del sistema de agua de cada centro poblado.
- Realizar la capacitación en operación y mantenimiento del sistema de agua; así como en limpieza y desinfección del mismo, en cada centro poblado.



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
Página 3 de 24

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

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ed4a728c1g419cVv651K47c916558419&area=2692968>



## **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

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

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

- Entregar un kit básico de herramientas e insumos químicos al operador y desarrollar actividades de asistencia técnica en el uso de los mismos para optimizar la operación y mantenimiento del sistema de agua de cada centro poblado.
- Elaborar el informe final de la prestación ejecutada.

#### **5.2. Procedimiento.**

**a. Ejecución de las acciones establecidas en el plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de agua de cada centro poblado.**

Esta actividad consiste en ejecutar cada una de las partidas establecidas en cada plan de mantenimiento y recuperación del sistema de agua de cada uno de los centros poblados que forman parte del presente requerimiento.

**b. Limpieza y desinfección del sistema de agua de cada centro poblado.**

Esta actividad consiste en realizar la limpieza y desinfección del sistema de agua potable de cada centro poblado contemplado en los presentes términos de referencia, esta actividad se debe realizar una vez culminada la ejecución de cada una de las partidas establecidas en el plan de mantenimiento correspondiente.

La limpieza consiste en eliminar aquellas impurezas, visibles o no, que pueden estar contaminando el agua. Es la primera acción de conservación, que consiste en eliminar las impurezas de la parte externa; y en la parte interna, retirar aquello que esté en contacto con el agua y que pone en riesgo su pureza.

La desinfección consiste en la destrucción o inactivación de agentes patógenos y otros microorganismos que se encuentran en las diversas partes del SAP y que, al entrar en contacto con el agua, pueden dañar nuestra salud. Este proceso se realiza con altas concentraciones de hipoclorito de calcio o hipoclorito de sodio, que actúan como excelente desinfectante de las partes del sistema.

**c. Calibración del sistema de cloración del sistema de agua de cada centro poblado.**

Consiste en determinar el caudal de goteo de la solución madre del insumo químico (hipoclorito de calcio o hipoclorito de sodio), el cual a su vez es de acuerdo al caudal de ingreso de agua al reservorio.

**d. Capacitación en operación y mantenimiento del sistema**



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a728c1g419cVa851K47c916558419&anex=2692968>

**Página 4 de 24**





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

de agua; así como en limpieza y desinfección del mismo, en cada centro poblado.

Esta actividad consiste en orientar y ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del operador del sistema de agua y miembros del consejo directivo de la organización comunal Junta Administradora de los servicios de Saneamiento-JASS.

La capacitación debe ser realizada en cada centro poblado para el o los operadores del sistema de agua y los miembros del consejo directivo de la organización comunal Junta Administradora de los servicios de Saneamiento-JASS.

- e. **Entrega del kit básico de herramientas e insumos químicos al operador y desarrollar actividades de asistencia técnica en el uso de los mismos para optimizar la operación y mantenimiento del sistema de agua de cada centro poblado.**

Consiste en entregar a **cada centro poblado** descrito en los presente términos de referencia un **kit básico de herramientas e insumos químicos**, compuesto por lo siguiente:

BIEN	UM	CANTIDAD
Caja plástica 22"	Unidad	1
Llave francesa de 15"	Unidad	1
Llave Stilson de 18"	Unidad	1
Arco de sierra	Unidad	1
Hojas de sierra	Unidad	3
Pegamento PVC de ¼ de galón	Unidad	1
Cinta teflón	Unidad	3
Wincha de 5 mt.	Unidad	1
Martillo	Unidad	1
Escobillas de plástico con asa	Unidad	2
Brocha de 4"	Unidad	1
Escofina tipo luna de ½	Unidad	1
Balde de plástico graduado de 20 lt.	Unidad	1
Aceite de máquina 3 en 1, 60 ml	Unidad	1
Destornillador plano	Unidad	1
Medidor de plástico graduado de un kilo para medir cloro	Unidad	1
Escoba de plástico	Unidad	1
Colorímetro digital-medir cloro residual libre (rango de medición 0.00 a 2.50 ppm)	Unidad	1
Blister de pastillas DPD	Unidad	30
Mascarilla protectora con filtro, antigás.	Unidad	2



Documento Nro: 013-2025/33271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 5 de 24

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ed4a728c1g419cVa651K47c916558419&anex=2692965>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

BIEN	UM	CANTIDAD
Guantes de jebe (pares)	Unidad	2
Botas de jebe (pares)	Unidad	2
Overol	Unidad	2
Casco de seguridad	Unidad	2
Lente de seguridad	Unidad	2
Alicate	Unidad	1
Lampa tipo cuchara	Unidad	1
Pico	Unidad	1
Carretilla	Unidad	1
Machete o chafaran	Unidad	1
Cinzel de punta y plana	Par	1
Comba de 6 lbs	Unidad	1
Manguera Polietileno de 1/4"	Mt.	30
Cortadora de tubo	Unidad	1
Alicate pico de loro	Unidad	1

El proveedor debe considerar en el precio de su oferta, el costo de los bienes antes indicados.

**f. Informe final de la prestación ejecutada.**

Consiste en la elaboración de un documento que describa la cantidad y costo de cada una de las actividades ejecutadas por centro poblado (03 CC. PP).

El Informe debe contemplar como mínimo el siguiente contenido.

**Índice**

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. GENERALIDADES.
  - 2.1. UBICACIÓN.
  - 2.2. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.
- III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS.
- IV. METRADO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS.  
(La planilla de Metrados deberá incluir gráficos y/o fotos por partida a ejecutar).
- V. RECURSOS Y COSTOS DE MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN.
- VI. PRECIOS UNITARIOS DE CADA PARTIDA EJECUTADA.
- VII. CRONOGRAMA.
- VIII. PANEL FOTOGRÁFICO.  
(antes y después según intervención por componente).
- IX. ANEXOS.
  - 9.1. Acta de culminación de acciones de



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Página 6 de 24

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ed4a728c1g419cVa651K47c916558419&anex=2692968>



## **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

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

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

mantenimiento suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.

- 9.2. Registro de asistencias de los participantes de la capacitación de cada localidad.
- 9.3. Actas de entrega de los Kits, suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.
- 9.4. Acta de limpieza y desinfección del sistema de agua, suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.
- 9.5. Acta de calibración del sistema de cloración, suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.

#### **5.3. Plan de trabajo.**

El contratista será responsable de presentar el Plan de Trabajo en el plazo máximo de 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo contener lo siguiente:

- 5.3.1 Metas y objetivos a alcanzar.
- 5.3.2 Detallar procedimiento de intervención.
- 5.3.3 Recursos Necesarios.
- 5.3.4 Responsable de la ejecución de mantenimiento y recuperación.
- 5.3.5 Cronograma de actividades de ejecución de mantenimiento y recuperación.

#### **5.4. Requisitos del Proveedor.**

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente, en el capítulo de Servicios.
- No encontrarse impedido y/o inhabilitado y/o suspendido para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Ejecución de acciones de mantenimiento correctivo/preventivo de sistemas de agua en el ámbito rural y/o ejecución de plan de mantenimiento y recuperación de sistemas de agua en**



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=b0b4ed4a728c1g413cVw851K47c916558419&serie=2692968>

**Página 7 de 24**





## **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

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

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

el ámbito rural.

### **5.5. Condiciones de consorciados**

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento LCE, se establece lo siguiente:
  - a) El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
  - b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%).
  - c) El porcentaje de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de setenta por ciento (70%).

### **5.6. Recursos a ser provistos por El Proveedor.**

#### **5.5.1. Equipamiento estratégico.**

- (01) una camioneta Pick Up 4x4 (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).
- (03) tres computadoras móvil o laptop (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).
- (01) un plotter (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).
- (01) una impresora multifuncional (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).
- Un (01) Proyector (no deberá tener una antigüedad mayor a 05 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).
- Un (01) GPS (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).

#### **5.5.2. Personal.**

##### **a. Personal Clave.**



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=b0b4ed4a728c1g419cVw051K47c916058419&serie=2692968>

**Página 8 de 24**



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

FUNCIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Experiencia Mínima
<b>Jefe de Ejecución del Servicio</b>  Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución del servicio.</li> <li>Mantener permanente comunicación con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento para coordinar cualquier situación de mejora del servicio.</li> <li>Elaborar los informes que se requieren en los presentes términos de referencia y los informes que se requieran durante la ejecución del servicio.</li> <li>Otras que determine la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</li> </ul>	Experiencia mínima de 6 años en instalación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o creación y/o construcción y/o optimización y/o rehabilitación de obras de saneamiento del personal clave requerido como Residente, Inspector, Jefe de Supervisión, Supervisor o la combinación de estos, computados a partir de la colegiatura.
<b>Especialista en Tratamiento de Agua Potable</b>  Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Químico colegiado y habilitado	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del Control de los Procesos de tratamiento del agua potable en función a las exigencias legales en cuanto a calidad de agua tratada para consumo se refiere, planifica, ejecuta y controla las actividades de operación y manteniendo asegurando la operatividad y continuo funcionamiento de todos los componentes del servicio.</li> <li>Otras que determine la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.</li> </ul>	Experiencia mínima de 02 años como Especialista, Supervisor, Jefe de Supervisión, Jefe de Gestión de Calidad, Responsable de calidad, Especialista de Calidad, Aseguramiento de la Calidad, Especialista de Control de Calidad y Físicoquímico en Sistemas de Planta de Tratamiento de Aguas, Especialista en Control de Calidad o la combinación de estos y/o Residente de Obra, Inspector o la combinación de estos, en construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de obras de saneamiento y/o inspección y/o supervisión de obras de saneamiento y/o servicios de ejecución de acciones de mantenimiento preventivo/correctivo de sistemas de agua, computados a partir de la colegiatura.



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 9 de 24

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a728c1g419cVa651K47c916558419&anex=2692965>





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

FUNCIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Experiencia Mínima
<b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>El especialista en Seguridad y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas referente al control de cumplimiento de la seguridad en la ejecución del servicio y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia.</li> <li>Otras que determine la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.</li> </ul>	Experiencia mínima de 03 años como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, Ingeniero Especialista en Seguridad, Especialista en Seguridad, Jefe de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Ingeniero de Seguridad, Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional, Especialista en Seguridad de Obra o la combinación de estos, en construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de obras de saneamiento y/o obras en general y/o inspección y/o supervisión de obras de saneamiento y/o obras en general y/o servicio de ejecución de acciones de mantenimiento correctivo/preventivo de sistemas de agua, computados a partir de la colegiatura.
<b>Especialista en instalaciones Sanitarias.</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del Control de las instalaciones sanitarias en la ejecución de los planes de mantenimiento.</li> <li>Otras que determine la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.</li> </ul>	Experiencia mínima de 02 años como especialista técnico y/o jefe de proyecto y/o especialista sanitario y/o especialista en instalaciones sanitarias, computados a partir de la colegiatura

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE		
Cargo requerido	Cantidad de Horas	Curso, Materia o Área de Capacitación
<b>Jefe de Ejecución del Servicio</b>	Como mínimo 80 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño, ejecución, supervisión y control de calidad en obras de saneamiento de agua potable.</li> <li>Gestión de Servicios de saneamiento de agua en el sector rural y urbano.</li> </ul>



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
Página 10 de 24

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

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a728c1g419cVa651K47c916558419&area=2692968>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE		
Cargo requerido	Cantidad de Horas	Curso, Materia o Área de Capacitación
Especialista en Tratamiento de Agua Potable	Como mínimo 20 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agua potable y alcantarillado sanitario.</li> </ul>
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Como mínimo 20 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Política, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Gestión de Riesgos en Proyectos.</li> </ul>
Especialista en instalaciones Sanitarias.	Como mínimo 08 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de instalaciones sanitarias.</li> <li>Elaboración de expedientes técnicos de saneamiento básico rural y urbano.</li> </ul>

## 5.7. Recursos y facilidades a ser previstos por La Entidad.

La entidad hará entrega de toda la documentación que sea necesaria para la correcta prestación del servicio.

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

- 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.
- RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 015-2020-SUNASS-CD donde Aprueban el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento brindados por Organizaciones Comunales en el Ámbito Rural.

## 5.9. Normas Técnicas.

No aplica.



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia con lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ed4a72bc1g419cVw651K47c916058419&anexo=2692968>

Página 11 de 24





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

### 5.10. 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.

### 5.11. Seguros.

El proveedor brindará todos los equipos de seguridad acorde al tipo de trabajo que se realice a fin de evitar accidente. El proveedor es el único responsable por la seguridad de su personal teniendo que proveer todos los riesgos que pudiesen suscitarse en la ejecución. Además, el proveedor brindará los EPP a todo su personal.

### 5.12. Sistema de Contratación.

Suma Alzada.

### 5.13. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

#### Mantenimiento preventivo:

No aplica.

#### Soporte técnico:

No aplica.

#### Capacitación y/o entrenamiento:

No aplica.

### 5.14. Lugar y plazo de prestación del servicio.

#### Lugar de prestación del servicio:

El servicio será prestado en cada una de las siguientes localidades.

N°	Lugar específico de prestación del servicio			Distrito	Provincia
	Centro poblado	Ubigeo	Tipo de sistema		
1	ALTO ALGARROBO	2203020024	SGCT	AGUA BLANCA	EL DORADO
2	LA UNION	2203050003	SGCT	SHATOJA	EL DORADO
3	LA PRIMAVERA	2204040027	SGST	PISCOYACU	HUALLAGA

SGCT = Sistema de gravedad con tratamiento.

SGST = Sistema de gravedad sin tratamiento.



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=a3b4ad4a728c1g419cVw651K47c916058419&mes=2692968>

Página 12 de 24



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

SBST = Sistema de bombeo sin tratamiento.

### Plazo de ejecución de la prestación:

El servicio será prestado en el plazo máximo de **Cuarenta y Cinco (45) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Contenido	Plazo
Único	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de final de ejecución de la prestación del servicio según lo programado.</li><li>Acta de culminación de acciones de mantenimiento suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.</li><li>Material de capacitación desarrollado.</li><li>Registro de asistencias de los participantes de la capacitación de cada localidad.</li><li>Actas de entrega de los Kits, suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.</li><li>Acta de limpieza y desinfección del sistema de agua, suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.</li><li>Acta de calibración del sistema de cloración, suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.</li><li>Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del informe de avance de ejecución de la prestación efectuada.</li><li>Comprobante de pago.</li></ul>	Hasta los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

### 5.15. Resultados esperados.

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

- Ejecutar planes de mantenimiento y recuperación de sistemas de agua potable de 03 centros poblados del ámbito rural de la Región San Martín, en condiciones adecuadas para continuar prestando el servicio.
- Informe final del servicio, con el contenido mínimo descrito en numeral 5.2 de los presente términos de referencia.

### 5.16. Otras obligaciones.

#### Otras obligaciones del Contratista:

- Llevar un reporte de asistencia durante el desarrollo de la capacitación.
- Garantizar la calidad de ejecución del plan de mantenimiento



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a728c1g419cVa051K47c916558419&ases=2692968>

Página 13 de 24



## **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

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

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

- correctivo.
- c. Comprometer a los miembros del consejo directivo de la Organización Comunal y las autoridades del centro poblado para su participación en la ejecución del plan de mantenimiento desde su inicio hasta el término.
  - d. Firmar el acta de culminación de acciones de mantenimiento suscrito por el consejo directivo de la Organización Comunal con sello y visto de la autoridad del centro poblado.
  - e. Asumir el costo de locales o ambientes y equipos propicios para el desarrollo de las capacitaciones.
  - f. Garantizar el cumplimiento del protocolo sanitario para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral aprobado por el Ministerio de Salud.
  - g. Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal clave propuesto y del postor, deberán ser legible, sin borraduras ni enmendaduras, asimismo, en caso que el documento sea emitido por entidades públicas, deberá ser suscrito por el funcionario público competente para ello de conformidad al artículo 169 del reglamento de contrataciones del estado y en caso que el documento sea emitido por entidad privada, deberá ser suscrito por el Gerente General y/o representante legal y/o Profesional competente para ello. El sello de los que suscriben los documentos debe contener como mínimo los nombres, apellidos y el cargo desempeñado.

#### **Otras obligaciones de La Entidad:**

- a. Supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente término de referencia en cada Plan de mantenimiento y recuperación del sistema de agua de cada uno de los centros poblados que forman parte del presente requerimiento, para ello la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento se encargará de contratar los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución contractual.

#### **5.17. Adelantos.**

No se otorgarán adelantos.

#### **5.18. Subcontratación.**

No se permite la subcontratación.

#### **5.19. Confidencialidad.**

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

**Página 14 de 24**

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a726c1g419cVa651K47c918558419&anex=2692968>





## **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

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

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

definidos por el Gobierno Regional San Martín, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

#### **5.20. Propiedad intelectual.**

No aplica.

#### **5.21. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Logística, Oficina Regional de Administración, Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Construcción y Saneamiento y la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- **Área que brindará la conformidad:** Dirección de Construcción y Saneamiento y la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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

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

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

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



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ed4a726c1g419cVd51K47c916558419&area=2692966>

**Página 15 de 24**



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

### 5.22. Forma de pago.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales, 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, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
único	Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad terminada la ejecución de la prestación efectuada (único entregable). Comprobante de pago.	El equivalente de la ejecución de 03 plan de mantenimiento y recuperación de sistema de agua.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, debiendo verificarse la presentación de la documentación correspondiente a cada Entregable.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional San Martín, sitio en Calle Aeropuerto N° 150 - Moyobamba, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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.

### 5.23. Formula de reajuste.

No se efectuará ningún reajuste.

### 5.24. Penalidades aplicables.

**Penalidad por mora:**



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Página 16 de 24

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a726c1g419cVad51K47c916558419&enx=2692968>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

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

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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ . Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso

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

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

## Otras penalidades.

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°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5% UIT vigente al momento que se comete la infracción, por cada personal y por día.	Según informe del ÁREA USUARIA, Dirección de Construcción y Saneamiento de la DRVCS.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5% UIT vigente al momento que se comete la infracción, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA, Dirección de Construcción y Saneamiento de la DRVCS.



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificartirma.regionسانmartin.gob.pe?codigo=b3b4ad4a728c1g419cVa651K47c916558419&anex=2692968>

Página 17 de 24





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

3	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1% UIT vigente al momento de la infracción, por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA, Dirección de Construcción y Saneamiento de la DRVCS.
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los Equipos de Protección Personal	0.5% UIT vigente al momento que se comete la infracción, por cada ocurrencia.	Según informe del ÁREA USUARIA, Dirección de Construcción y Saneamiento de la DRVCS.
5	SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) VIDA Y SALUD Por no presentar y/o no se encuentre vigente la póliza y/o no cobertura al 100% a los trabajadores que se encuentren ejecutando el servicio, se aplicará penalidad.	0.2% UIT vigente al momento que se comete la infracción, por días y ocurrencia.	Según informe del ÁREA USUARIA, Dirección de Construcción y Saneamiento de la DRVCS.
6	HABILIDAD DE PROFESIONALES De no presentar el contratista el certificado de habilidad, del plantel profesional cuando sea requerido, se aplicará penalidad que se señala.	0.1% UIT vigente al momento que se comete la infracción, por cada profesional y por cada día.	Según informe del ÁREA USUARIA, Dirección de Construcción y Saneamiento de la DRVCS.
7	En caso de incumplimiento de presentación de Plan de Trabajo en el plazo establecido.	0.2% UIT vigente al momento que se comete la infracción, cada día de retraso.	Según informe del ÁREA USUARIA, Dirección de Construcción y Saneamiento de la DRVCS.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

## 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.

Para el desarrollo de las actividades el proveedor tendrá en cuenta la siguiente normativa:



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionsanmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a728c1g419cVa651K47c916558419&anex=2692968>

Página 18 de 24



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

- **Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA**, donde se resuelve aprobar el diseño del **Programa Presupuestal Institucional Sectorial 0083**: Programa Nacional de Saneamiento Rural, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y actividades del **PPIS 0083** y sus Anexos 1,2,3 y 4.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias vigentes).
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias vigentes).
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01) una camioneta Pick Up 4x4 (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).</li><li>• (03) tres computadoras móvil o laptop (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).</li><li>• (01) un plotter (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).</li><li>• (01) una impresora multifuncional (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).</li><li>• Un (01) Proyector (no deberá tener una antigüedad mayor a 05 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).</li><li>• Un (01) GPS (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años contabilizados a partir del año de fabricación y/o año del modelo del bien).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=80b4ad4a728c1g419cVw051K47c916058419&ano=2692968>

Página 19 de 24



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>															
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo requerido</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Jefe de Ejecución del Servicio</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Tratamiento de Agua Potable</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Químico colegiado y habilitado</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, 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 requerido	Cantidad	<b>Jefe de Ejecución del Servicio</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01	<b>Especialista en Tratamiento de Agua Potable</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Químico colegiado y habilitado	01	<b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01					
Cargo requerido	Cantidad															
<b>Jefe de Ejecución del Servicio</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01															
<b>Especialista en Tratamiento de Agua Potable</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Químico colegiado y habilitado	01															
<b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01															
<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	01															
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>															
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad de Horas</th> <th>Cargo requerido</th> <th>Curso, Materia o Área de Capacitación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Como mínimo 80 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.</td> <td>Jefe de Ejecución del Servicio.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño, ejecución, supervisión y control de calidad en obras de saneamiento de agua potable.</li> <li>Gestión de Servicios de saneamiento de agua en el sector rural y urbano.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Como mínimo 20 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.</td> <td>Especialista en Tratamiento de Agua Potable.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agua potable y alcantarillado sanitario.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Como mínimo 20 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.</td> <td>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Política, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Gestión de Riesgos en Proyectos.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Como mínimo 08 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.</td> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de Instalaciones sanitarias.</li> <li>Elaboración de expedientes técnicos de saneamiento básico rural y urbano.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, expedidos por la institución capacitadora.</p> <p><b>Importante</b></p>		Cantidad de Horas	Cargo requerido	Curso, Materia o Área de Capacitación	Como mínimo 80 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	Jefe de Ejecución del Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño, ejecución, supervisión y control de calidad en obras de saneamiento de agua potable.</li> <li>Gestión de Servicios de saneamiento de agua en el sector rural y urbano.</li> </ul>	Como mínimo 20 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	Especialista en Tratamiento de Agua Potable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agua potable y alcantarillado sanitario.</li> </ul>	Como mínimo 20 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Política, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Gestión de Riesgos en Proyectos.</li> </ul>	Como mínimo 08 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de Instalaciones sanitarias.</li> <li>Elaboración de expedientes técnicos de saneamiento básico rural y urbano.</li> </ul>
Cantidad de Horas	Cargo requerido	Curso, Materia o Área de Capacitación														
Como mínimo 80 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	Jefe de Ejecución del Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño, ejecución, supervisión y control de calidad en obras de saneamiento de agua potable.</li> <li>Gestión de Servicios de saneamiento de agua en el sector rural y urbano.</li> </ul>														
Como mínimo 20 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	Especialista en Tratamiento de Agua Potable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agua potable y alcantarillado sanitario.</li> </ul>														
Como mínimo 20 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Política, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Gestión de Riesgos en Proyectos.</li> </ul>														
Como mínimo 08 horas acumuladas en cursos, materias o áreas de capacitación brindadas por entidades y/o instituciones públicas y/o privadas.	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de Instalaciones sanitarias.</li> <li>Elaboración de expedientes técnicos de saneamiento básico rural y urbano.</li> </ul>														



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Página 20 de 24

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

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=43b4ad4a728c1g419cVa651K47c916558419&anex=2692965>





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Ejecución del Servicio</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 6 años en instalación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o creación y/o construcción y/o optimización y/o rehabilitación de obras de saneamiento del personal clave requerido como Residente, Inspector, Jefe de Supervisión, Supervisor o la combinación de estos, computados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Especialista en Tratamiento de Agua Potable</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años como Especialista, Supervisor, Jefe de Supervisión, Jefe de Gestión de Calidad, Responsable de calidad, Especialista de Calidad, Aseguramiento de la Calidad, Especialista de Control de Calidad y Físicoquímico en Sistemas de Planta de Tratamiento de Aguas, Especialista en Control de Calidad o la combinación de estos y/o Residente de Obra, Inspector o la combinación de estos, en construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de obras de saneamiento y/o inspección y/o supervisión de obras de saneamiento y/o servicios de ejecución de acciones de mantenimiento preventivo/correctivo de sistemas de agua, computados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 03 años como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, Ingeniero Especialista en Seguridad, Especialista en Seguridad, Jefe de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Ingeniero de Seguridad, Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional, Especialista en Seguridad de Obra o la combinación de estos, en construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de obras de saneamiento y/o obras en general y/o inspección y/o supervisión de obras de saneamiento y/o obras en general y/o servicio de ejecución de acciones de mantenimiento correctivo/preventivo de sistemas de agua, computados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años como especialista técnico y/o jefe de proyecto y/o especialista sanitario y/o especialista en instalaciones sanitarias, computados a partir de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por  
Página 21 de 24

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

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ed4a728c1g419cVa651K47c916558419&anex=2692966>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil y 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 34,000.00 (Treinta y cuatro mil y 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Ejecución de acciones de mantenimiento correctivo/preventivo de sistemas de agua en el ámbito rural y/o ejecución de plan de mantenimiento y recuperación de sistemas de agua en el ámbito rural.</b></p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



Documento Nro: 013-2025/733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

Página 22 de 24

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

<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a728c1g419cVa651K47c916556419&anes=2692968>





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

(...)

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



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionarsmartin.gob.pe/?codigo=b3b4e4a728c1g419cVw651K47c916558419&area=2692968>

Página 23 de 24



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

### III. **ANEXOS.**

Los planes de mantenimiento y recuperación de los sistemas de agua de tres (03) centros poblados del ámbito rural del Departamento de San Martín.



Firmado digitalmente por:  
TUESTA FLORES Naydi Vanessa RAJ  
20251375808 hard  
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO  
Fecha: 05/03/2025 12:31:25-0500



Documento Nro: 013-2025733271. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

Página 24 de 24

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=b3b4ad4a726c1g419cVa651K47c916556419&anex=2692965>

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>[De 100] puntos</b></p>

#### Importante para la Entidad

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

#### 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA EN EL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° 009-2025-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 **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA EN EL ÁMBITO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**.

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

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

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

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

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

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

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

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 **45 días calendario**, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-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° 009-2025-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° 009-2025-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° 009-2025-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° 009-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[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° 009-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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° 009-2025-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-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° 009-2025-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° 009-2025-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° 009-2025-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° 009-2025-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.*