

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 017-2024-PNSR

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE
CAPACITACIÓN DE LA ETAPA PREVIA Y EJECUCION DEL
COMPONENTE SOCIAL DEL
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DE AGUA POTABLE E
INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE
PUCALA, DISTRITO DE
PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-emitar-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 : Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR
RUC N° : 20548776920
Domicilio legal : Av. Alfredo Benavides N° 395 Urb. Palacio del Virrey (piso 14)
Lima - Lima - Miraflores
Teléfono: : 418-3800 - Anexo 8404
Correo electrónico: : lguillermocg@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA PREVIA Y EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-2024-AS17/UA, el 03 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos diez (210) 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:

Pagar en	: Caja de la Entidad, sito en Av. Benavides N° 395 (Piso 11) - Miraflores – Lima.
Recoger en	: Oficina de Abastecimiento, sito en Av. Benavides N° 395 (Piso 14) - Miraflores – Lima.
Costo de bases	: Impresa: S/ 5.00 (Cinco com 00/100 soles)

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto legislativo que modifica el decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 003-2017-EF/63.01, para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y directivas conexas.
- Resolución Decreto de Urgencia N°011-2020 el Procedimiento Simplificado para determinar la elegibilidad de los proyectos de inversión pública de emergencia ante la Presencia de desastres.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Ley N° 28296.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA.
- Ley N° 28716; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución Ministerial N°205-2010-VIVIENDA - Modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales. Aprobación del Reglamento de prestación de servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N°031-2010-SA - Ministerio de salud, Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución N° 192-2018- VIVIENDA, Norma Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Directoral N° 252 – 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los "Lineamientos de Intervención Social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco de INVIERTE.PE".

- Decreto de Urgencia N°011-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, que tiene la finalidad de establecer medidas orientadas a alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como, una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

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

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- d) 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:
- e) 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:
- f) 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.
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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 : 0-068-317541
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-068-000068317304-71

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Advertencia

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE⁸ 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).

- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- h) Estructura de costos¹¹. (Anexo N° 13).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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 Estado¹³.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- 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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹³.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 a través de la plataforma de mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (<http://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>), la cual debe ser dirigida al Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural, desde las 08:30 hasta las 16:30hrs.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente detalle:

Informe N° 01:	19% del monto total del contrato
Informe N° 02:	14 % del monto total del contrato
Informe N° 03:	14 % del monto total del contrato
Informe N° 04:	13 % del monto total del contrato
Informe N° 05:	13 % del monto total del contrato
Informe N° 06:	12 % del monto total del contrato
Informe N° 07:	15 % del monto total del contrato

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

- La conformidad del servicio por parte de la entidad, la otorgará el Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos, previo informe del Coordinador de la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos UTP, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en (<http://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>), la cual debe ser dirigida a la Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural, de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA PREVIA Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" - CUI N° 2307907 (SNIP N° 297664).

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de servicio para la ejecución de los planes de capacitación de la etapa previa y ejecución del componente social del proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua Potable e Instalación del Saneamiento en la Localidad de Pucala, Distrito de Pimpingos - Cutervo - Cajamarca" - CUI N° 2307907 (SNIP N° 297664).

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio permitirá lograr la ejecución de las actividades del componente social de la etapa previa y ejecución del componente social del proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua Potable e Instalación del Saneamiento en la Localidad de Pucala, Distrito de Pimpingos - Cutervo - Cajamarca" - CUI N° 2307907 (SNIP N° 297664), que ejecuta el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, cuya finalidad es generar cambios en los hábitos de higiene familiar y sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento con el propósito de disminuir las incidencias de enfermedades diarreicas agudas y contribuir a reducir el riesgo de la desnutrición de la población infantil en el ámbito territorial del proyecto.

III. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.

El PNSR, tiene la responsabilidad de la ejecución del Programa, para lo cual ha creado la Unidad Técnica de Proyectos (UTP), que es la encargada de formular Estudios de Pre Inversión e Inversión, dirigir, ejecutar, supervisar, evaluar, monitorear y liquidar técnica y financiera los proyectos de inversión.

El perfil del presente proyecto se presentó al Organismo de Proyectos de Inversión (OPI)-VIVIENDA, para su aprobación y posterior declaración de viabilidad, registrándose con código SNIP N° 297664 en el Banco de Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), siendo declarado viable 16 de noviembre del 2015 con la denominación "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" SNIP N° 297664.

Mediante Resolución Directoral N°335-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR del 13 de diciembre del 2023, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CUI N° 2307907 (SNIP N° 297664).



VMCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024-07-02 00:00
Motivo: Dev V. B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02:05:00

Estos Términos de Referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada ejecución del Componente Social durante la Etapa Previa y Ejecución. En este sentido, los Términos de Referencia forman parte del servicio para la ejecución de los planes de capacitación del componente social e igual tendrá carácter vinculante, por lo tanto, el contratista se obliga a su observancia y cumplimiento pleno.

Así mismo el presente requerimiento se encuentra alineado al Plan Operativo Institucional del PNSR según el detalle: Actividad del POI: AOI00144315524: EDUCACIÓN SANITARIA Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - 2307907 - CAPACITACIÓN.

IV. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar a un proveedor de servicios que realizará la ejecución de los planes de capacitación de la Etapa Previa y Ejecución del componente social del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CUI N° 2307907 (SNIP N° 297664), en base al Expediente Técnico aprobado con Resolución Directoral N° 335-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, teniendo como meta la ejecución del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica durante la Etapa previa y ejecución del proyecto; Así mismo se ha proyectado ejecutar actividades de desarrollo de capacidades y de fortalecimiento organizacional a los grupos objetivos como familias, consejo directivo de la Junta Administradora de los Servicios de Saneamiento (JASS) y Área Técnica Municipal (ATM) del ámbito del proyecto. Las acciones están distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de comunicación comunitaria y evaluación de indicadores. El Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental comprende 45 metas físicas y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica 40 metas físicas según expediente técnico social aprobado.

V. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto legislativo que modifica el decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 003-2017-EF/63.01, para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y directivas conexas.
- Resolución Decreto de Urgencia N° 011-2020 el Procedimiento Simplificado para determinar la elegibilidad de los proyectos de inversión pública de emergencia ante la presencia de desastres.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 31 de diciembre del 2018 y sus modificatorias

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CUI N° 2307907 (SNIP N° 297664).

Página 2 de 45



VMCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024-07-02 00:00
Motivo: Dev V. B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02:05:00

- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Ley N° 28296.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 28716; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA - Modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales. Aprobación del Reglamento de prestación de servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA - Ministerio de salud, Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución N° 192-2018- VIVIENDA, Norma Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Directoral N° 252 - 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los "Lineamientos de Intervención Social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco de INVIERTE.PE".
- Decreto de Urgencia N° 011-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1260, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, que tiene la finalidad de establecer medidas orientadas a alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como, una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. El Contratista se obliga al conocimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.

VI. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE SOCIAL

6.1 OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los Términos de Referencia tienen como objeto definir las condiciones y procedimientos que serán aplicados en la implementación de las actividades del componente social del proyecto, durante la Etapa Previa y Ejecución del Proyecto.

Más allá de lo establecido en el presente Términos de Referencia, el contratista podrá ampliarlas en cuanto a la calidad del servicio y bienes a emplearse y la correcta intervención social de las actividades del componente social en coordinación y aprobación del Supervisor Social designado por la entidad.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CUI N° 2307907 (SNIP N° 297664).

Página 3 de 45



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
20548770320 reg.
Método: Day V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

6.2 CUADERNO DE CAPACITACION DEL COMPONENTE SOCIAL Y ANOTACIÓN DE ACTIVIDADES.

El cuaderno del capacitación del Componente social es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de las actividades del componente social del proyecto durante la Etapa Previa y Ejecución del proyecto, debiendo cumplir lo indicado según lo establecido por la entidad, en dicho documento se registrará todas las actividades y metas ejecutadas del componente social del proyecto, deberá estar suscrito por el representante del contratista, y el supervisor social designado por la entidad, los miembros del Consejo Directivo de la JASS autoridades locales de la localidad donde se ejecuta el proyecto. El supervisor social o el que haga sus veces, será designado por la entidad, al inicio del servicio.

VII. ALCANCE DEL SERVICIO Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio está dirigido a lograr la ejecución eficiente y eficaz de las actividades del componente social en la Etapa Previa y de Ejecución del Proyecto. Las actividades se desarrollarán en el marco de los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR, establecidos en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental (Familias) y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y Operadores Comunales) del expediente técnico aprobado.

7.1 Alcance del servicio.

El contratista ejecutará el servicio incluyendo el suministro de todos los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades y metas físicas contempladas en expediente técnico aprobado del componente social. (Ver Anexo N° 03)

El servicio comprenderá todas las acciones de carácter técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse del componente social, Etapa Previa y de Ejecución consideradas en el expediente técnico del proyecto aprobado, incluso las modificaciones aprobadas, que permitan concluir con las actividades del componente social; así como la elaboración y presentación de la liquidación del componente social a la entidad.

7.2 Actividades a desarrollar durante la Etapa Previa, antes del inicio de la obra física del proyecto:

El Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, para el presente proyecto, serán ejecutados por el personal Clave, un (01) Profesional social (Gestor Social), que se encargarán de ejecutar las actividades que se detalla a continuación

Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) (Anexo 2.- cumplimiento de indicadores).

1. Elaborar y presentar el plan de trabajo para todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades y de materiales a utilizar del componente social según expediente técnico aprobado, a los cinco (05) días de firmado el Acta de Instalación del servicio de las Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social, Dicho plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.
2. Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones estratégicas, como educación y salud entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSA y Plan de Capacitación de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica.
3. Diseñar y desarrollar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales, según lo señalado en el expediente técnico.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO - CUITERVO - CAJAMARCA" CON CUI N° 2107907 (SNIP N° 29764).

Página 4 de 45



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
20548770320 reg.
Método: Day V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

4. Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
5. Aperturar mediante acta, el Cuaderno de Capacitación del Componente Social, el mismo que debe estar suscrito por el/la supervisor(a) social, consejo directivo de la JASS y autoridades comunales.
6. Anotar en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y de Gestión del Servicio, durante la etapa previa a la ejecución obra, así mismo ocurrencias que tengan implicancia en la ejecución de las actividades sociales del proyecto.
7. Elaborar informe de ejecución de las actividades previas al inicio de obra del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y de Gestión del Servicio, distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social, actividades de capacitación y actividades de monitoreo y evaluación, con los productos y verificables correspondientes e indicadas por el área usuaria.
8. Presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, el informe de ejecución de las actividades previas del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Gestión del Servicio, con los productos y verificables correspondientes, en el plazo establecido según contrato.

7.3 Actividades a ejecutar durante la etapa de ejecución de obra:

El Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, para la presente etapa, serán ejecutadas por el personal Clave, un (01) Profesional social (Gestor Social), que se encargarán de ejecutar las actividades que se detalla a continuación:

(Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) (Anexo 2.- cumplimiento de indicadores).

1. Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones estratégicas, como educación y salud entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSA y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica.
2. Diseñar y desarrollar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales, según lo señalado en el expediente técnico.
3. Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
4. Anotar en Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, durante la etapa de ejecución obra, así mismo ocurrencias que tengan implicancia en la ejecución de las actividades sociales del proyecto.
5. Presentar en asamblea general de usuarios el diagnóstico situacional de hábitos de higiene familiar, JASS y ATM, según cronograma establecidos en el expediente técnico, plan de trabajo y cronograma de actividades propuesto.
6. Elaborar informes mensuales durante la ejecución de obra de las actividades realizadas, contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social, actividades de capacitación y actividades de monitoreo y evaluación, con los productos y verificables correspondientes. (actas del Cuaderno de Capacitación del Componente Social de actividades realizadas, registros de participantes, aprobación definitiva de padrón de usuarios, guías metodológicas, registro fotográfico, entre otras indicaciones por la entidad)
7. Presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, informes mensuales durante la etapa de ejecución de obra de las actividades

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO - CUITERVO - CAJAMARCA" CON CUI N° 2107907 (SNIP N° 29764).

Página 5 de 45

implementadas del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Gestión del Servicio, con los productos y verificables correspondientes, según plazos establecidos.

8. Elaborar informe de liquidación del componente social, correspondiente a la Etapa Previa y de Ejecución del proyecto, con sus respectivas metas e indicadores, entre las principales actividades se consideran eventos de capacitación, visitas domiciliarias, asistencia técnica, actividades educativas – entretenimiento, entre otras, según modelo de informe de liquidación y requerimientos de la entidad.
9. Realizar actividades de coordinación con la parte técnica de la obra, según los requerimientos de las actividades del componente social.
10. Realizar acciones necesarias y reporte sobre la prevención y gestión temprana de conflictos sociales durante la fase de ejecución de obra y la implementación del componente social y presentar informes específicos de ser el caso.

7.4 Obligaciones del contratista.

- a) Revisar el expediente técnico del componente social del proyecto en gabinete (planos, padrón de beneficiarios, memoria descriptiva, especificaciones técnicas del componente social, metas físicas, cronograma del componente social, cronograma de materiales, indicadores, etc.).
- b) Aperturar mediante acta el cuaderno de capacitación del componente social y anotación de actividades del componente social, el mismo que deberá estar suscrito por el supervisor social designado por la entidad, miembros del Consejo Directivo de la JASS autoridades locales de la localidad donde se ejecuta el proyecto
- c) Será responsable de contemplar en el cuaderno de capacitación del componente social y anotación de todas las actividades ejecutadas en concordancia con el plan trabajo y cronograma del expediente técnico del componente social aprobado.
- d) Será responsable de la objetividad de los servicios que preste, y de velar que las acciones del componente social se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia en el ámbito de la ejecución del proyecto.
- e) Será responsable de la veracidad de la información que presenta al supervisor social designado por la entidad, el mismo que será corroborado y refrendado, por el contratista.
- f) Será quien presente el Acta de Entrega de todos los materiales programados en forma mensual (Ver Anexo N°03) al consejo Directivo de la JASS, la cual será suscrita y visada por los miembros de la JASS y la contratista, con el respectivo informe y reporte fotográfico.
- g) Será quien maneje y reporte posibles conflictos sociales que pongan en riesgo la ejecución de las actividades del componente social y del proyecto.
- h) Al término de la prestación del servicio deberá entregar a la entidad el cuaderno de capacitación del componente social. Esto no exime que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la ejecución del componente social del proyecto.
- i) El contratista se compromete a contar con equipo de protección personal y vestuario mínimo para todo su personal: botas de jebe, casco, lentes de protección, chaleco de trabajo, polo manga larga y camisa manga larga con el logo del PNSR. Carpa y bolsa de dormir.
- j) EL CONTRATISTA deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros. Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

1. Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión

El contratista deberá presentar para el inicio efectivo del servicio, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en pensión y salud y vida ley por el total de trabajadores asignados por el contratista para la ejecución de la prestación. Dicha póliza deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio.

- k) El contratista podrá ser convocado en cualquier momento por la entidad para informar en asuntos concernientes a la implementación de las actividades programadas del componente social del proyecto.
- l) El contratista deberá proporcionar a los funcionarios y/o profesionales que la entidad determine, la información que sea requerida por éstos en relación a las acciones desarrolladas en el marco del contrato.

VIII. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

El Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, entregará al contratista los siguientes documentos:

11. El expediente técnico del componente social del proyecto aprobado.
12. Formatos para la elaboración de los informe y formatos de los medios verificables de corresponder, modelo del cuaderno de capacitación.
13. Manual de identidad gráfica – para ser utilizada en la indumentaria del personal clave.

Los documentos serán entregados luego de la suscripción del Acta de instalación del servicio.

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

9.1 LUGAR DE SERVICIO:

Los servicios serán prestados en la localidad de PUCALA, Distrito de PIMPINGOS, CUTERVO - CAJAMARCA.

9.2 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de doscientos diez (210) días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación del servicio para la etapa previa y de ejecución del componente social.

El Acta de Instalación del Servicio para la etapa previa y ejecución del proyecto debe estar suscrita por el representante legal del Contratista, los miembros del Consejo Directivo de la JASS y autoridades de la localidad. Dicha Acta de Instalación del servicio debe suscribirse a más tardar a los cinco (05) días calendario de suscrito el contrato y se efectuará en la localidad de PUCALA, Distrito de PIMPINGOS, CUTERVO – CAJAMARCA.

El servicio se ejecutará de acuerdo con el siguiente detalle:

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
Plan de trabajo: i) Un plan de Trabajo de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y, de capacitación para la gestión del servicio formulado por el gestor social.	Máximo hasta el quinto (5) día calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa previa y ejecución de obra del componente social.



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
R0248776920.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02 0500

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
Entregable N° 01: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa previa y ejecución de obra del componente social.
Entregable N° 02: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa previa y ejecución de obra del componente social.
Entregable N° 03: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa previa y ejecución de obra del componente social.
Entregable N° 04: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 120 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa previa y ejecución de obra del componente social.
Entregable N° 05: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 150 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa previa y ejecución de obra del componente social.

TÉRMINOS DE REFERENCIA – “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPINGOS - CUITERVO - CAJAMARCA” CON CLAV N° 2407902 (SNIP N° 29764).

Página 8 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
R0248776920.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02 0500

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
Entregable N° 06: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 180 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa previa y ejecución de obra del componente social.
Entregable N° 07: conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con Reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria. Un informe de liquidación del componente social de la etapa de ejecución, con sus respectivos medios verificables del cumplimiento de metas e indicadores, para la cual el área usuaria indicará los formatos y anexos para la presentación del informe de liquidación.	Hasta los 210 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa previa y ejecución de obra del componente social.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días; siendo estas notificadas con carta de la Unidad Técnica de Proyectos del PNSR, al correo electrónico autorizado por el contratista y/o a domicilio legal del mismo.

Los tiempos de revisión por parte de la entidad, para conformidad y/o aprobación de los entregables así como el levantamiento de observaciones por parte del contratista, no están computados dentro del plazo del servicio.

X. ENTREGABLES

Los entregables y productos que se obtengan del desarrollo de las actividades serán presentados a ella Supervisor(a) Social designado por la entidad, o el que haga sus veces en el plazo establecido en los términos de referencia. Los informes entregables deben dar cuenta de los avances en la implementación y ejecución de las actividades programadas en los planes de capacitación (Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica) del componente social del proyecto, con los medios probatorios, verificables y sustento de las actividades ejecutadas, los mismos que deberán ser orientados al cumplimiento de los indicadores establecidos por grupo objetivo.

El contratista se obliga a presentar:

TÉRMINOS DE REFERENCIA – “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPINGOS - CUITERVO - CAJAMARCA” CON CLAV N° 2407902 (SNIP N° 29764).

Página 9 de 45



MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2554877020.pdf
Moche, 05/13 17:01:02:05:00

Plan de trabajo: El plan de trabajo para todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades y de materiales a utilizar según última modificación del expediente técnico aprobado. El plan será presentado hasta los cinco (05) días calendario, del día siguiente de firmado el acta de instalación del servicio de las actividades del componente social. Dicho plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.

- **Entregable N° 1 al 07:** Un informe mensual de las actividades del componente social de las actividades previas y durante la ejecución de Obra; el informe contendrá la ejecución de actividades con los medios verificables y anexos indicados por el área usuaria, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado, suscrito por el Supervisor Social y Consejo Directivo de la JASS y autoridades de la comunidad. Registro fotográfico según indicaciones del área usuaria. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico según indicaciones del área usuaria. Cada uno de los cuales deberá ser presentado hasta 30 días calendarios de cada mes, computados a partir de la suscripción del Acta de instalación del servicio de Actividades para la Etapa Previa y de Ejecución de Obra del Componente Social entre el o la contratista y la entidad para la etapa de ejecución de obra.
- 01 (un) Informe de liquidación del componente social de la etapa previa y de ejecución del proyecto, con sus respectivos medios verificables del cumplimiento de metas e indicadores, para la cual el área usuaria indicará los formatos y anexos para la presentación del informe de Liquidación, a ser presentado al término del servicio y plazo establecido teniendo en cuenta el Acta de instalación del servicio de Actividades para la Etapa Previa y de Ejecución de Obra del Componente Social, el mismo que contendrá los resultados de la labor del Gestor Social, este informe será entregado como parte del último entregable.

En todos los informes debe visualizarse el trabajo del Gestor Social.

El contratista debe presentar el plan de trabajo y cada uno de los entregables a través de mesa de partes del MVCS, sito en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima y a través de la Mesa de Partes Virtual del MVCS (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>), dirigido al director ejecutivo del PNSR, con atención a la Sub Unidad Ejecución de Proyectos - Unidad Técnica de proyectos – PNSR.

Consideraciones de los entregables.

Los entregables serán presentados teniendo en cuenta lo siguiente:

- Presentar un original impreso debidamente foliado, según las siguientes consideraciones: (i) deben estar foliados todas y cada una de las páginas del entregable, incluyendo los medios verificables; (ii) el foliado debe ser de manera consecutiva, de atrás hacia adelante; (iii) el foliado debe ser en la esquina superior derecha, legible, sin borrones y en un espacio en blanco en el mismo sentido del texto del documento; (iv) el registro de la foliación debe ser similar en todo el documento; (v) no emplear números con suplemento; (vi) cada uno de los folios debe estar firmado con firma digital y/o en manuscrito y sellado por el personal clave y por el Representante Legal de la Contratista, con nombres, apellidos y N° DNI; (vii) Tanto la firma como el sello debe ser claro y no imágenes pegadas.
- Para el Reporte Fotográfico, que es parte del Informe Entregable correspondiente a la ejecución de las actividades de los planes de capacitación según ANEXO N°01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL, cada uno de los meses de intervención social será presentado en una

TERMINOS DE REFERENCIA – "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO - CUTervo - CAJAMARCA" CON CLA N° 2307903 (SNIP N° 202644).

Página 10 de 45



MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2554877020.pdf
Moche, 05/13 17:01:02:05:00

cantidad mínima de 02 fotos y máximo de 04 fotos por actividad programada y se empleará el aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE, en donde, para zonas con conectividad la configuración mínima que contendrá las fotos será la fecha, hora y coordenadas, impresas en cada foto y video. Para zonas sin conectividad la configuración mínima será fecha y hora.

- Presentará en soporte digital, el escaneado del informe Entregable, en formato PDF y editable de todos los documentos generados productos del servicio en el mismo orden y características del informe original, con los formatos, anexos, materiales elaborados para las capacitaciones en formatos (Word, Excel o Power Point, Paint, Acrobat, Corel Draw y otros de diseños y archivos de audios entre otros), y/o otros formatos según corresponda; a través de un Link de descarga que debe estar consignado en cada entregable y su contenido debe estar ordenado y presentado de manera organizada según indicaciones de la entidad.
- Con respecto a la toma de las fotografías y filmación de videos serán necesariamente la toma en posición horizontal del equipo celular con el aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE. Para zonas con conectividad la configuración mínima contendrá fecha, hora y coordenadas, impresas en cada foto y video. Para zonas sin conectividad la configuración mínima será fecha y hora.
- El Personal Clave asignado, generará un video donde se evidencie el acto de la entrega de cada uno de los materiales de acuerdo a lo programado según Anexo N°03-Relacion de Materiales. Las fotografías y videos originales serán presentados en el Link de descarga que debe estar consignado en cada entregable, para que sea otorgada LA CONFORMIDAD.

XI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

a) Del equipamiento

El Contratista deberá de contar con el siguiente equipamiento mínimo:

- (01) Laptop, con las siguientes características mínimas: procesador Corel 5 de 1.70GHz o superior.
- (01) Equipo de telefonía móvil (tipo Smart phone) con línea habilitada que tenga cobertura en la zona de trabajo.
- (01) proyector multimedia, en óptimas condiciones, que contribuya al mejor desarrollo de las actividades sociales.

b) Del personal

Para el desarrollo de la ejecución de las actividades del componente social en la Etapa Previa y Ejecución de obra del componente social, se tendrá en cuenta la asignación de personal clave siguiente:

- **Profesionales Sociales:** Se requerirán uno (01) profesional.

i. Perfil

Formación académica

Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o enfermería u Obstetricia o Biología.

Capacitación

Mínimo de 60 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunarias

TERMINOS DE REFERENCIA – "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO - CUTervo - CAJAMARCA" CON CLA N° 2307903 (SNIP N° 202644).

Página 11 de 45

y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Negociaciones y resolución de conflictos sociales y/o en Gestión de proyectos de inversión pública en el marco del Invierte. Pe y/o en Proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Gestión Pública y/o en Gestión social de proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o en Saneamiento básico para promotores técnicos sociales y/o en Gestión integral de Proyectos Agua y Saneamiento y/o en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales y/o en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales y/o en Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión de Agua y Saneamiento y/o en Fortalecimiento de capacidades a directivos de la JASS y/o en Fortalecimiento de capacidades al equipo de Áreas Técnicas Municipales en gestión de servicios de saneamiento y/o en Capacitaciones en Población Rural y/o en Capacitación en educación para Adultos y/o en trabajo comunitario; y de ser necesario deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones presentadas del personal requerido.

Experiencia

Contar con experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Especialista Social y/o supervisor Social en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado.

El Contratista deberá de contar con el personal mínimo establecido en los presentes términos de referencia, dicho personal no tendrá vínculo laboral con la Entidad, sino con el Contratista, dependiendo de éste, determinar la forma y/o modo de contratación (régimen laboral, horario y demás consideraciones relacionadas al cumplimiento del servicio).

ii. Actividades

Se desarrollarán las actividades precisadas en el numeral 7.2 y 7.3 Actividades a ejecutar – Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia técnica.

XII. REEMPLAZO DE PERSONAL.

El contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor, el (a) reemplazante debe ser aprobado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural y cumplir con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal.

El contratista comunicará formalmente la salida del personal con un plazo máximo de CINCO (05) día calendario de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los OCHO (08) días calendarios siguientes. Las coordinaciones se realizarán mediante correo electrónico con el responsable asignado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural y del asignado por el contratista.

De presentarse algún inconveniente que lo justifique, el Programa Nacional de Saneamiento Rural podrá solicitar al contratista el reemplazo de miembros del personal del servicio, comprometiéndose el contratista a asignar personal de calificaciones similares o superiores a los miembros(s) reemplazado(s). De aplicarse este caso, el contratista debe reemplazar al personal en un plazo máximo de OCHO (08) días calendario, después de la notificación realizada por el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

XIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

13.1. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA

Para el desarrollo del servicio se tendrá en cuenta, que se deberá coordinar permanentemente con el/la Supervisor(a) Social designado al proyecto por parte de la entidad o quien haga sus veces. Ello no exime la coordinación con el Coordinador de la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos –UTP, o el que se designe, de acuerdo a la pertinencia que exige el proyecto.

13.2 ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

El contratista estará sujeto de manera inopinada a la supervisión y monitoreo por parte del Coordinador de la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos –UTP, o por los funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el desarrollo de las actividades de los planes de capacitación del componente social del proyecto.

13.3 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad del servicio por parte de la entidad, la otorgará el Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos, previo informe del Coordinador de la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos - UTP, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable correspondiente.

XIV. FORMA DE PAGO

El servicio requerido se desarrolla a todo costo, incluyendo los impuestos aplicables de acuerdo a ley. La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista del servicio en pagos parciales, conforme el siguiente detalle:

13.1 Modalidad de pago – actividades durante la ejecución de obra:

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 01	19% del monto total del contrato
Informe N° 02	14 % del monto total del contrato
Informe N° 03	14 % del monto total del contrato
Informe N° 04	13 % del monto total del contrato
Informe N° 05	13 % del monto total del contrato
Informe N° 06	12 % del monto total del contrato
Informe N° 07	15 % del monto total del contrato

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XV. PENALIDAD POR MORA

En concordancia con lo señalado en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las penalidades establecidas para el servicio, son de dos tipos: 1) penalidad por mora y 2) otras penalidades y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente del servicio. Si el contratista haya llegado a acumular el monto máximo indicado, se podrá resolver el



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Vice Ministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
20540770020.pdf
Motivo: Dev V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-05:00

Contrato, en concordancia con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
La penalidad por mora se calcula en concordancia con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

XVI. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato del servicio vigente.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso que el personal clave incumpla con la presencia física en la localidad asignada que se detalla en el numeral VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), por cada día de falta/s y/o inasistencia/s injustificada/s durante el desarrollo del servicio; se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave y por día injustificado en el ámbito de la localidad asignada donde se presta el servicio.	Según Cronograma de actividades presentado e informado por Supervisor Social o quien haga sus veces
2	Cuando el personal clave ejecute las actividades programadas según Anexo N° 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - COMPONENTE SOCIAL, sin los materiales de capacitación programados y detallados en el ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por día de dicho incumplimiento del uso de los materiales programados según lo indicado en ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	Según Acta de entrega de Materiales a la Junta Directiva de la JASS, fotos y videos de uso de materiales de capacitación. Informado por supervisor Social o quien haga sus veces.
3	En caso de que El Contratista efectúe el cambio de algún integrante del personal clave sin autorización de la Entidad. (Con excepción de los casos de renuncia voluntaria o descanso medico certificado con el CITT).	(10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cambio del personal clave sin autorización de la Entidad.	Acta suscrita con miembros de la JASS y autoridades de la localidad. Reporte fotográfico y video. Informado por Supervisor Social o quien haga sus veces
4	El Contratista no cumple mantener las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigentes.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por oportunidad que no cuente con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigente.	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social.

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO - CUITERO - CAJAMARCA" EDN CEN N° 2807801 (SNIP N° 20264-0).

Página 14 de 45



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Vice Ministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
20540770020.pdf
Motivo: Dev V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-05:00

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	En caso el contratista incumpla en presentar el plan de trabajo a tiempo.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción) por cada día de retraso en presentar el plan de trabajo.	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social.

El procedimiento para la aplicación de la penalidad se realizará de la siguiente manera:
El personal del PNSR, responsable de la supervisión social, comunicará al contratista las faltas detectadas y/o registradas en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social, mediante, informe, carta, correo u otro medio de comunicación, si este último no presenta su descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de 48 horas de realizada la recepción fehaciente de la comunicación, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente y que estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda.

XVII. 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 el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo 1341, y Decreto Legislativo N° 1444. El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XVIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de suma alzada.

XIX. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica.

XX. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el art. 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, modificada por el Decreto Legislativo 1341, concordante con el art. 138 de su Reglamento aprobado por el D.S. 344-2018-EF, el contratista que ejecute el presente servicio se somete a las cláusulas contractuales de anticorrupción.

Declaración del Contratista

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 de 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.

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO - CUITERO - CAJAMARCA" EDN CEN N° 2807801 (SNIP N° 20264-0).

Página 15 de 45



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Subministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MCS
PDI: FALOMINO PEREZ MAYA Sandra FAU
20548776320 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/09/13 17:01:02-0500

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".

XXI. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO SEGÚN LEY 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.

XXII. PROPIEDAD INTELECTUAL

El/la contratista del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la entidad. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la entidad.

XXIII. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Programa Nacional de Saneamiento Rural, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del Programa Nacional de Saneamiento Rural. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307907 (SNIP N° 297664).

Página 16 de 46



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Subministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MCS
PDI: FALOMINO PEREZ MAYA Sandra FAU
20548776320 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/09/13 17:01:02-0500

ANEXO N°01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL

1. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

Nombre del proyecto:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"				CODIGO SNIP: 297664 COD. UNICO: 2307907					
NUMERO DE BENEFICIARIOS		101		POBLACION TOTAL		430				
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07
01	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL									
01.01	ACTIVIDADES PREVIAS									
01.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL									
01.01.01.01	ASAMBLEA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL EN LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo del proyecto, modalidad de ejecución, opción tecnológica definida y aceptación del proyecto.	ASAMBLEA	1.00	1.00						
01.01.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA ACEPTACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROYECTO MEDIANTE DECLARACION JURADA. Esta actividad deberá ser realizada y convocada por el gestor social con la finalidad que los usuarios suscriban la Declaración Jurada aceptando los acuerdos y compromiso que asumirán, previa difusión mediante el megafono portátil de los acuerdos y compromisos que se requiere para la ejecución del proyecto	ASAMBLEA	1.00	1.00						
01.01.01.03	VISITA DOMICILIARIA: PARA VERIFICACION DEL PADRON DE USUARIOS SEGUN LO APROBADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO Y FIRMA DE LA DECLARACION UNILATERAL POR VIVIENDA. Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda en acompañamiento del presidente y/o fiscal de la JASS, autoridad de la comunidad y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada Unilateral con la finalidad de actualizar el padrón de usuarios y compromisos que debe asumir con el proyecto. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megafono portátil sobre la importancia de la actualización del padrón de usuarios, así la importancia y firma de las declaraciones juradas unilaterales.	VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00						
01.01.01.04	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA SOCIALIZACION DE LA OPCION TECNOLOGICA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO APROBADO EN LA FASE DE EXPEDIENTE TECNICO.	ASAMBLEA GENERAL	1.00	1.00						
01.01.01.05	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACION BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL). Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social	INFORME	1.00	1.00						
1.02	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS									
01.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL									
01.02.01.01	ASAMBLEA GENERAL DE INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL. El gestor social convocado a una asamblea general de usuarios con la finalidad de socializar el informe	ASAMBLEA GENERAL	1.00		1.00					

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307907 (SNIP N° 297664).

Página 21 de 46



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024073020.pdf
Motivo: Dev V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02:0500

Nombre del proyecto:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"			CÓDIGO SNIP: COD. UNICO:			297664 2307907			
NUMERO DE BENEFICIARIOS		101		POBLACION TOTAL			430			
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07
	de diagnóstico situacional; para esta convocatoria el gestor social utilizara el megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá una copia a los usuarios del resumen del diagnóstico situacional.									
01.02.01.02	REUNION DE VALIDACION DEL PADRÓN DE USUARIOS DEFINITIVO (POBLACION - JASS - ATM) Y VALIDACION DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO. Esta reunión deberá ser realizada y convocada por el gestor social, con participación de algún representante de la Empresa ejecutora de obra, directivos de la JASS y representante de la comunidad; asimismo, deberá ser firmado por cada usuario en el libro de actas de la JASS, para luego ser firmado por los representantes de la comunidad	REUNION	1.00		1.00					
01.02.01.03	TALLER MAPEO DE ACTORES el gestor social deberá coordinar una reunión con las autoridades locales para desarrollar la actividad.	TALLER	1.00		1.00					
01.02.01.04	SESION EDUCATIVA N° 01: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS-VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA. Los derechos y responsabilidades, cuidado y vigilancia, deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.	SESION EDUCATIVA	3.00		3.00					
01.02.01.05	SESION EDUCATIVA N° 02: EL CICLO DEL AGUA, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA Y FORMAS DE CONTAMINACION El ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua y formas de cuidado y contaminación deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será informado sobre su importancia a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.	SESION EDUCATIVA	3.00		3.00					
01.02.01.06	SESION DEMOSTRATIVA 001: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS.	SESION DEMOSTRATIVA	3.00		3.00					
01.02.01.07	SESION EDUCATIVA 003: CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS. El gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de la cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad de los servicios; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.	SESION EDUCATIVA	3.00		3.00					

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CLA N° 2307907 (SNIP N° 297664).

Página 22 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024073020.pdf
Motivo: Dev V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02:0500

Nombre del proyecto:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"			CÓDIGO SNIP: COD. UNICO:			297664 2307907					
NUMERO DE BENEFICIARIOS				101		POBLACION TOTAL			430			
ITEM	DESCRIPCION			UND. DE	META	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE			MEDIDA	CANT.	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07
01.02.01.08	SESIÓN DEMOSTRATIVA 002: CONSUMO DE AGUA SEGURA, ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL. El gestor social realizará la sesión demostrativa exponiendo los temas de manera didáctica, práctica y participativa; empleando los materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.			SESION DEMOSTRATIVA	3.00				3.00			
01.02.01.09	SESION EDUCATIVA N° 04: ELABORACION DEL POA, PRESUPUESTO ANUAL Y LA CUOTA FAMILIAR El gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de elaboración del POA, presupuesto Anual y la Cuota Familiar; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.			SESION EDUCATIVA	3.00					3.00		
01.02.01.10	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS N° 001 Y 002 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megafono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar			VISITAS DOMICILIARIAS	1.00					1.00		
01.02.01.11	SESIÓN EDUCATIVA N° 05: BENEFICIOS DE UNA ADECUADA DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, USO, CUIDADO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS El gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de Buen Uso, Operación y Mantenimiento de la UBS; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.			SESION EDUCATIVA	3.00						3.00	
01.02.01.12	VISITA DOMICILIARIA: PARA REFORZAMIENTO EN LAVADO Y CUIDADO DE LOS ALIMENTOS, HIGIENE PERSONAL Y ENTORNO SALUDABLE). (El gestor social vivienda por vivienda deberá realizar el reforzamiento de las sesiones demostrativas).			VISITA DOMICILIARIA	1.00						1.00	
01.02.01.13	VISITA GUIADA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN MI COMUNIDAD. El gestor social en coordinación con el Residente y directivos de la JASS realizaran la visita guiada al Sistema de agua potable que se está instalando en la localidad. Asimismo, a cada usuario se le deberá otorgar una copia del croquis del sistema de agua y saneamiento impreso en A3.			VISITA GUIADA	1.00							1.00
01.02.01.14	ASISTENCIA TÉCNICA: LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASS. El gestor social en coordinación con el residente de obras brindara una asistencia técnica a los usuarios sobre la evaluación y cierre de la ejecución de obras, donde explicaran la función del CD de la JASS en la recepción de la obra.			ASISTENCIA TECNICA	1.00							1.00

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CLA N° 2307907 (SNIP N° 297664).

Página 23 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/02 08:11
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/06/13 17:01:02 0500

Nombre del proyecto:		"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"				CODIGO SNIP: 297664 COD. UNICO:			2307907				
		NUMERO DE BENEFICIARIOS		101		POBLACION TOTAL				430			
ITEM		DESCRIPCION		UND. DE META		EJECUCION							
PARTIDA		DETALLE		MEDIDA CANT.		MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	
01.02.01.15		ASAMBLEA: TERMINO DE LA EJECUCION DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MI COMUNIDAD.		ASAMBLEA		1.00						1.00	
01.02.02		ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA											
01.02.02.01		CONCURSO: DIRIGIDO A LAS FAMILIAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOBRE EL "LAVADO DE MANOS-CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS". El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre el concurso que se realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos, conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 10 familias que realizaron las practicas correctas del lavado de manos.		CONCURSO		1.00				1.00			
01.02.02.02		CONCURSO "LIMPIEZA DE LA VIVIENDA Y SU ENTORNO". El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre el concurso que se realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre las viviendas y su entorno, conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 5 viviendas que demuestres la limpieza.		CONCURSO		1.00						1.00	
01.02.02.03		CONCURSO ESCOLAR: DIBUJO Y PINTURA CON EL TEMA: CUIDADO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE. El gestor social en coordinación con la I.E. informará a los estudiantes sobre el concurso que se realizará para plasmar artísticamente la representación del cuidado del agua y medio ambiente, y premiará a 3 estudiantes que demuestre a través del dibujo y pintura un mensaje al tema referido.		CONCURSO		1.00			1.00				
01.02.02.04		CAMPAÑA SOBRE: "EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN).		CAMPAÑA		1.00						1.00	
01.02.02.05		DIFUSION SOBRE LA EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.		DIFUSION		6.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
01.02.03		EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)											
01.02.03.01		AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL.		EVALUACIÓN		1.00					1.00		
		TOTAL					5.00	7.00	7.00	8.00	6.00	6.00	
							Total, de Actividades a nivel del plan EDUSA en la etapa de Ejecución						45.00

TÉRMINOS DE REFERENCIA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307907 (SNIP N° 297664).

Página 24 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/02 08:11
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/06/13 17:01:02 0500

2. PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA.

Nombre del proyecto:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"				CODIGO SNIP: COD. UNICO		295480 2235527				
	NUMERO DE BENEFICIARIOS		101		POBLACION TOTAL				430		
ITEM	DESCRIPCION		UND. DE	META	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE		MEDIDA	CANT.	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07
02	PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA										
01.01	ACTIVIDADES PREVIAS										
01.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL										
02.01.01.01	REUNION DE COORDINACION CON EL GOBIERNO LOCAL - ATM - JASS SOBRE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ASUMIDOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO. El gestor social realizará la reunión de coordinación con dos representantes como máximo del gobierno local, dos representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.		REUNION	1.00	1.00						
02.01.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS (JASS - ATM) Y VISTA DOMICILIARIA PARA RECOLECTAR LAS PROPUESTAS, EN COMPAÑÍA DE DOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD Y JASS VIGENTE. El gestor social a través del megáfono deberá difundir las elecciones, ratificación y/o reactivación de la JASS y en coordinación con las autoridades de la localidad, así como el de la JASS vigente.		ASAMBLEA	1.00	1.00						
02.01.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LAS JASS EN LA MUNICIPALIDAD (JASS - ATM). El gestor social luego de conocer a los integrantes de la JASS, realizará las gestiones en la municipalidad a fin de que la misma pueda reconocerlos mediante Resolución de Alcaldía.		ASISTENCIA TECNICA	1.00	1.00						
02.01.01.04	REUNION DE COORDINACION CON EL GESTOR SOCIAL - JASS - ATM Y AUTORIDADES LOCALES PARA LA VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS. El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación del padrón de usuarios, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.		REUNION	1.00	1.00						
02.01.01.05	ASISTENCIA TÉCNICA: GESTION DE VALUACION DE LAS CONSTANCIAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS). El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad		ASISTENCIA TECNICA	1.00	1.00						

TÉRMINOS DE REFERENCIA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307907 (SNIP N° 297664).

Página 25 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ MAYA SANDRA FAU
20548770320 2021
Módulo: COT V. B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

Nombre del proyecto:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"	CODIGO SNIP: COD. UNICO		295480 2235527						
NUMERO DE BENEFICIARIOS		101		POBLACION TOTAL				430		
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07
	de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecucion del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión									
02.01.01.06	DIAGNOSTICO SITUACIONAL ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL PARA LA JASS - ATM.	DIAGNOSTICO	1.00	1.00						
02.02	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS									
02.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACION INTERPERSONAL Y GRUPAL									
02.02.01.01	ASAMBLEA DE RATIFICACION DEL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y PROMOVER EL PAGO DEL FONDO DE IMPLEMENTACION El gestor social convocará a asamblea general de usuarios para la ratificación del pago oportuno de la cuota familiar y promover el pago del fondo de implementación, previa difusión que realizará a través del megáfono.	ASAMBLEA	1.00		1.00					
02.02.01.02	REUNION DE SOCIALIZACION DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	REUNION	1.00		1.00					
02.02.01.03	TALLER: AUTOESTIMA Y LIDERAZGO PARA LA GESTION (JASS - ATM)	TALLER	2.00		1.00				1.00	
02.02.01.04	ASISTENCIA TECNICA: ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS (JASS - ATM)	ASISTENCIA TECNICA	1.00		1.00					
02.02.01.05	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA APROBACION DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS El gestor social luego de haber realizado la difusión sobre esta actividad deberá visitar a cada vivienda para recolectar la firma de la aprobación del estatuto y reglamento de la JASS, el cual deberá estar acompañado de un representante de la localidad y de la JASS	ASAMBLEA GENERAL	1.00			1.00				
02.02.01.06	SESION EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LAS JASS (JASS - ATM)	SESION EDUCATIVA	1.00		1.00					
02.02.01.07	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA JASS (JASS - ATM)	SESION EDUCATIVA	1.00		1.00					
02.02.01.08	TALLER: (COMUNICACION ASERTIVA Y GESTION DE CONFLICTOS) Y (ADECUACION DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión	TALLER	1.00			1.00				
02.02.01.09	SESION EDUCATIVA: ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS DEL PRESENTE AÑO CON FORMULA DE LA SUNASS (JASS - ATM). El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la	SESION EDUCATIVA	1.00			1.00				

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307303 (SNIP N° 297464).

Página 26 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ MAYA SANDRA FAU
20548770320 2021
Módulo: COT V. B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

Nombre del proyecto:		"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"		CODIGO SNIP: COD. UNICO		295480 2235527				
NUMERO DE BENEFICIARIOS		101		POBLACION TOTAL		430				
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07
	elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones). Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan operativo y presupuesto anual a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta.									
02.02.01.10	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA APROBACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS) El gestor social convocara a asamblea general de usuarios para la firma de la aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la JASS, previo haber realizado la difusión del plan operativo, su importancia y el presupuesto anual	ASAMBLEA	1.00			1.00				
02.02.01.11	REUNION INFORMATIVA: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-MUNICIPALIDAD) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y MUNICIPALIDAD desarrollando la actividad donde se incidirá las importancias de la incorporación de agua y saneamiento en el PDC, así mismo el responsable (ATM) y articulador para gestionar proyectos según la necesidad de la población.	REUNION	1.00			1.00				
02.02.01.12	ASISTENCIA TECNICA: PARA LA ADECUADA GESTION DEL ATM EN EL PROYECTO (ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representante del ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.	ASISTENCIA TECNICA	1.00			1.00				
02.02.01.13	ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (JASS-ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión. Previo a la reunión a realizar el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para las gestiones de los servicios de agua y saneamiento	ASISTENCIA TECNICA	1.00					1.00		
02.02.01.14	VISITA GUIADA: SUPERVISIÓN CONJUNTA DEL AVANCE DE LAS OBRAS (JASS- ATM - AUTORIDADES COMUNALES E ING. RESIDENTE) El gestor social realizará la visita guiada en coordinación con los representantes de la JASS, ATM y residente de obras realizaran actividad referida	VISITA GUIADA	2.00				1.00			1.00
02.02.01.15	ASISTENCIA TECNICA: FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE SUPERVISIÓN Y CAPACITACION DE GESTION EN AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (ATM)	ASISTENCIA TECNICA	1.00						1.00	

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307303 (SNIP N° 297464).

Página 27 de 45



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/020 del
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/07/13 17:01:02:000

Nombre del proyecto:		"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA"			CODIGO SNIP: COD. UNICO				295480 2235527		
NUMERO DE BENEFICIARIOS		101		POBLACION TOTAL				430			
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	EJECUCION							
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	
02.02.01.16	El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representante del ATM y realizarán actividad referida	ASISTENCIA TECNICA	1.00								
	ASISTENCIA TÉCNICA: USO Y MANEJO DE RECIBOS, LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS, LIBRO DE CAJA (JASS - ATM) El gestor social enseñará a cada representante de la JASS y ATM para el uso y manejo de recibos, libro de control de recaudos								1.00		
02.02.01.17	ASISTENCIA TÉCNICA: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.	ASISTENCIA TECNICA	4.00			1.00	1.00	1.00	1.00		
02.02.01.18	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DEL CUADERNO DE SUPERVISION DE LA JASS (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y población para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.	SESION EDUCATIVA	1.00							1.00	
02.02.01.19	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS, PADRON DE USUARIOS, CITACIONES Y NOTIFICACIONES (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y población para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.	SESION EDUCATIVA	1.00							1.00	
02.02.01.20	SESION EDUCATIVA: TECNICAS DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER LA VALORACION DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES DE HIGIENE (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones, se recomienda 30 minutos esto dependerá del gestor social	SESION EDUCATIVA	1.00						1.00		
02.02.01.21	TALLER: RENDICION DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL Y ANUAL (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones, se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	TALLER	2.00					1.00		1.00	
02.02.01.22	ASISTENCIA TECNICA: REFORZAMIENTO DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS	ASISTENCIA TECNICA	1.00							1.00	
02.02.01.23	ASISTENCIA TÉCNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TECNICA	1.00							1.00	

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CLA N° 2307007 (SNIP N° 29764).

Página 28 de 45



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/020 del
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/07/13 17:01:02:000

Nombre del proyecto:				CODIGO SNIP: COD. UNICO				295480 2235527					
NUMERO DE BENEFICIARIOS				101		POBLACION TOTAL				430			
ITEM		DESCRIPCION		UND. DE	META	EJECUCION							
PARTIDA		DETALLE		MEDIDA	CANT.	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	
02.02.01.24		TALLER: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS-ATM - POBLACION)		TALLER	1.00							1.00	
02.02.01.25		TALLER: ARTICULACION INTERSECTORIAL EN TEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS- ATM - SALUD - I.E. - AUTORIDADES LOCALES) El gestor social previamente realizará la convocatoria a la JASS - ATM- SALUD - I.E. - AUTORIDADES LOCALES para elaborar estrategias que contribuyan y garanticen la sostenibilidad, suscribiendo un acta de compromiso.		TALLER	1.00					1.00		1.00	
02.02.01.26		ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA FIRMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS Y RATIFICACION DE COMPROMISOS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y ADECUADA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES) El gestor social previamente realizará la convocatoria a asamblea general de usuarios sobre la importancia de estar inscritos en el padrón de usuarios, así como la ratificación del pago oportuno de la cuota familiar e importancia de la adecuada administración, operación y mantenimiento del SAS.		ASAMBLEA GENERAL	1.00							1.00	
02.02.02		EVALUACION DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)											
02.02.02.01		AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES		AUTOEVALUACION	1.00						1.00		
TOTAL						6.00	6.00	7.00	2.00	4.00	6.00	9.00	
						Total, de Actividades a nivel del plan EDUSA en la etapa de Ejecución							40.00

Cada una de las actividades programadas responde al cumplimiento de indicadores del PLAN, el cual se detalla en el anexo N° 02, el mismo que debe ser logrado de manera progresiva en el periodo de ejecución del componente social, el mismo que deberá ser visibilizado al término de la intervención con el informe del cumplimiento de indicadores. Así mismo que será validado in situ (en campo) por parte del supervisor social de la entidad.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CLA N° 2307007 (SNIP N° 29764).

Página 29 de 45



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Vice ministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024070000.pdf
Módulo: Day V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02:00:00

ANEXO 02: CUMPLIMIENTO DE INDICADORES.

INDICADORES – PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

Nº	INDICADORES FAMILIAS	EJECUCION
1	% De hogares que suscriben acuerdos y compromisos con el proyecto.	100%
2	% De hogares que participan de las actividades del Proyecto.	70%
3	% Hogares practican correctamente el lavado de manos (uso de jabón técnicas y momentos del lavado de manos).	80%
4	% Hogares que conocen e implementan prácticas para el cuidado del medio ambiente.	80%
5	% De hogares que almacenan y manipulan el agua correctamente	50%
6	% De hogares que cuidan y usan racionalmente el agua.	50%
7	% De hogares que consumen agua segura.	50%
8	% De hogares que mantienen y usan la UBS correctamente.	50%
9	% De hogares que pagan oportunamente las cuotas de reserva y familiar para la AOM.	50%
10	% De hogares que realizan prácticas de higiene.	50%
11	% De hogares que participan en la promoción de hábitos saludables.	50%

INDICADORES – PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO (JASS – ATM – ASISTENCIA TÉCNICA A OPERADORES COMUNALES)

Nº	INDICADORES JASS	EJECUCION
1	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM DESARROLLAN ACCIONES DE GESTIÓN PARA EL PROYECTO. % de cumplimiento de resultados	80%
2	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM IMPLEMENTAN SUS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y DESARROLLAN COMPETENCIAS PARA SU USO. % de cumplimiento de resultados.	80%
3	% DE HOGARES CUMPLEN CON LAS CUOTAS DE APOORTE FAMILIAR Y DE RESERVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.	50%
4	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM PROVEEN DE AGUA CLORADA A LOS HOGARES.	50%
5	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM PROMUEVEN HÁBITOS DE HIGIENE EN LOS HOGARES. % de cumplimiento de resultados.	50%
6	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM VERIFICAN EL AVANCE DE OBRA Y VIGILANCIA DEL SAS (ATM Y JASS). % de cumplimiento de resultados.	50%
7	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM CUMPLEN CON SUS FUNCIONES. % de cumplimiento de resultados.	50%

TERMINAR DE REFERENCIA – "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO – CUYERIO – CAJAMARCA" CON CUE N° 287907 (SNIP N° 20764-6).

Página 30 de 45



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Vice ministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024070000.pdf
Módulo: Day V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02:00:00

ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES


01. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	TOTAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
01.01	ACTIVIDADES PREPARATORIAS									
01.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL	MEDIDA	CANTIDAD							
01.01.01.01	ASAMBLEA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL EN LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo del proyecto, modalidad de ejecución, opción tecnológica definida y aceptación del proyecto.									
01.01.01.01.01	Banner conteniendo el plan de trabajo, dimensiones: (1.50 m ancho x 2.00 m alto.) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Banner conteniendo opción tecnológica definida en sistema de agua y saneamiento aprobado en la fase de expediente técnico, dimensiones: (1.50 m ancho x 2.00 m alto.) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Cuaderno de Capacitación (encuadernado 100 Folios, D1 original y 03 auto copiables)	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Cinta masking tape 1"x20yds.	docena	1.00	X						
01.01.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	und	8.00	X						
01.01.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	und	8.00	X						
01.01.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Papelógrafo cuadrículado	Ciento	4.00	X						
01.01.01.01.01	Papel bond A4 de 75g	Millar	2.00	X						
01.01.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	Und	6.00	X						
01.01.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	Caja	1.00	X						
01.01.01.01.01	Folder manila A4	docena	4.00	X						
01.01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (Azul)	caja	2.00	X						
01.01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (rojo)	caja	1.00	X						
01.01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (negro)	caja	1.00	X						
01.01.01.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Tampón para sello y huella color azul	und	2.00	X						
01.01.01.01.01	Huellero dactilar	und	2.00	X						
01.01.01.01.01	Certulina de colores diversos delgado para dibujos y cortes	Ciento	1.00	X						
01.01.01.01.01	Tinta para tampón color azul	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Tijera	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Engrapador grande	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Perforador grande para dos huecos	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Lapicero en gel	und	2.00	X						
01.01.01.01.01	Grapas	Caja	1.00	X						
01.01.01.01.01	Sacagrapas	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Pizarra acrílica de 3.00 m x 1.50 m con parante Color blanco	und	1.00	X						
01.01.01.01.01	Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.00	X						

TERMINAR DE REFERENCIA – "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO – CUYERIO – CAJAMARCA" CON CUE N° 287907 (SNIP N° 20764-6).

Página 31 de 45

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
AS N° 017-2024-PNSR

		PERÚ		Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento		Viceministerio de Construcción y Saneamiento		Programa Nacional de Saneamiento Rural		MVCS Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 2024/07/02/02 edit Motivo: Day V B Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500	
01.01.01.01	Mota para pizama acrílica	und	1.00	X							
01.01.01.01	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	caja	1.00	X							
01.01.01.01	Calculadora de 12 dígitos tipo compacta de escritorio, función de impuestos y cambio de divisas, color negro o blanco lo que está disponible en el mercado- Carlo	und	1.00	X							
01.01.01.01	Cuadernos de nota	und	2.00	X							
01.01.01.01	Libro Padrón de Usuarios (200 Folios)	und	1.00	X							
01.01.01.01	Cuaderno Empastado Cuadrulado (200 Hojas)	und	2.00	X							
01.01.01.01	Pilas para megáfono portátil	Par	6.00	X							
01.01.01.01	Impresión del plan de trabajo, tamaño A4 (Full Color)	und	1.00	X							
01.01.01.01	Megáfono Portátil (Para convocatoria) con batería recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproducción Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monoaural, volumen Perilla, Conectividad para USB, grabadora	und	1.00	X							
01.01.01.01	Posit	und	1.00	X							
01.01.01.01	Corrector	und	3.00	X							
01.01.01.01	Limpia tipos	und	2.00	X							
01.01.01.01	Micas	docena	2.00	X							
01.01.01.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.00	X							
01.01.01.01	Lápiz	caja	1.00	X							
01.01.01.01	Tajador	und	5.00	X							
01.01.01.01	Borrador	caja	1.00	X							
01.01.01.01	Refrigerios	und	101.00	X							
(*) Materiales que se adquieren en esta primera partida, servirá para todo el proyecto del componente social (etapa previa, ejecución y post ejecución (puesta en marcha). Asimismo, al finalizar las etapas, los saldos de los materiales se quedarán en el centro poblado, independientemente de la modalidad de intervención.											
01.01.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA ACEPTACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROYECTO MEDIANTE DECLARACION JURADA Esta actividad deberá ser realizada y convocada por el gestor social con la finalidad que los usuarios suscriban la Declaración Jurada aceptando los acuerdos y compromiso que asumirán, previa difusión mediante el megáfono portátil de los acuerdos y compromisos que se requiere para la ejecución del proyecto										
01.01.01.02	Copia de declaración jurada de aceptación de acuerdos y compromisos	und	101.00	X							
01.01.01.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.00	X							
01.01.01.02	Refrigerios	und	101.00	X							
01.01.01.03	VISITA DOMICILIARIA: PARA VERIFICACION DEL PADRON DE USUARIOS SEGUN LO APROBADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO Y FIRMA DE LA DECLARACION UNILATERAL POR VIVIENDA Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda en acompañamiento del presidente y/o fiscal de la JASS, autoridad de la comunidad y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada Unilateral con la finalidad de actualizar el padrón de usuarios y compromisos que debe asumir con el proyecto. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megáfono portátil sobre la importancia de la actualización del padrón de usuarios, así la importancia y firma de las declaraciones juradas unilaterales.										
01.01.01.03	Fotocopia del padrón de usuarios según el expediente técnico	und	4.00	X							
01.01.01.03	Fotocopia de ficha de visita domiciliaria	und	101.00	X							
01.01.01.03	Fotocopia de la declaración unilateral	und	101.00	X							
01.01.01.04	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA SOCIALIZACIÓN DE LA OPCIÓN TECNOLÓGICA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO APROBADO EN LA FASE DE EXPEDIENTE TÉCNICO.										

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPAYACOS - CUITERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307007 (SNIP N° 297664).

Página 32 de 45

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
AS N° 017-2024-PNSR

PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/02/02 edit
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

01.01.01.04	Fotocopia de Afiche Informativa sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und	101.00	X						
01.01.01.04	Fotocopia de Fichas de asistencia	und	4.00	X						
01.01.01.04	Refrigerio	und	101.00	X						
01.01.01.05	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACION BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL) Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social									
01.01.01.05	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional, de acuerdo a la muestra representativa obtenida con la fórmula	und	101.00	X						
01.01.01.05	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4.00	X						

01.02	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS									
01.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL									
01.02.01.01	ASAMBLEA GENERAL DE INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL El gestor social convoca a una asamblea general de usuarios con la finalidad de socializar el Informe de diagnóstico situacional; para esta convocatoria el gestor social utilizará el megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá una copia a los usuarios del resumen del diagnóstico situacional									
01.02.01.01	Impresión del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und	1.00		X					
01.02.01.01	Copa del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und	101.00		X					
01.02.01.01	Fotocopias de fichas para la firma de recepción del informe	und	2.00	X						
01.02.01.01	Refrigerio	und	101.00		X					
01.02.01.02	REUNIÓN DE VALIDACIÓN DEL PADRÓN DE USUARIOS DEFINITIVO (POBLACION - JASS - ATM) Y VALIDACION DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO. Esta reunión deberá ser realizada y convocada por el gestor social, con participación de algún representante de la Empresa Ejecutora de Obra, directivos de la JASS y representante de la comunidad; asimismo, deberá ser firmado por cada usuario en el libro de actas de la JASS, para luego ser firmado por los representantes de la comunidad.									
01.02.01.02	Refrigerio	und	101.00		X					
01.02.01.03	TALLER: MAPEO DE ACTORES el gestor social deberá coordinar una reunión con las autoridades locales para desarrollar la actividad									
01.02.01.03	Refrigerio	und	20.00		X					
01.02.01.04	SESIÓN EDUCATIVA N° 01: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS- VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA Los derechos y responsabilidades, cuidado y vigilancia, deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.									
01.02.01.04	Tríptico: Derechos y responsabilidad de los usuarios; Vigilancia ciudadana y Transparencia de los Sistemas de Agua y Saneamiento en el ámbito rural IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	101.00		X					
01.02.01.04	Rotafolio: Derechos y responsabilidad de los usuarios; Vigilancia ciudadana y Transparencia de los Sistemas de Agua y Saneamiento en el ámbito rural. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.00		X					
01.02.01.04	Fotocopias de fichas de recepción de los trípticos	und	4.00		X					
01.02.01.04	Refrigerios	und	101.00		X					


TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPAYACOS - CUITERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307007 (SNIP N° 297664).


Página 33 de 45

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTervo - CAJAMARCA" CON CUI N° 2307907 (SNIP N° 297664).

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PAMPINGOS - CUTervo - CAJAMARCA" CON CUI N° 2307307 (SNIP N° 2020664).

Página 35 de 45

 PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento		Viceministerio de Supervisión y Saneamiento		Programa Nacional de Saneamiento Rural		MVCS Por: PALOMINO PEREZ MAYA SANDRA FAU 2024/07/05/00 with Motivo: Day V B Fecha: 2024/06/13 17:01:02:0500	
01.02.01.13	Fotocopia del Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.	und	101.00				X
01.02.01.13	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4.00				X
01.02.01.13	Banner: Croquis del Sistema de agua potable en mi comunidad.	und	1.00				X
01.02.01.13	Refrigerios	und	101.00				X
01.02.01.14	ASISTENCIA TÉCNICA: LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASS El gestor social en coordinación con el residente de obras brindará una asistencia técnica a los usuarios sobre la evaluación y cierre de la ejecución de obras, donde explicaran la función del CD de la JASS en la recepción de la obra.						
01.02.01.14	Fotocopia de Lista de asistencia	und	4.00				X
01.02.01.15	ASAMBLEA: TERMINO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MI COMUNIDAD						
01.02.01.15	Refrigerios	und	101.00				X
01.02.02	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA						
01.02.02.01	CONCURSO: DIRIGIDO A LAS FAMILIAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOBRE EL "LAVADO DE MANOS-CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS" El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre el concurso que se realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos, conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 10 familias que realizaron las practicas correctas del lavado de manos.						
01.02.02.01	Banner publicitario: Sobre la técnica del lavado de manos, momentos claves: hábitos saludables y entorno saludable DIMENSIONES: A (0.80 mts x 0.70 mts) MATERIAL: (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und	1.00			X	
01.02.02.01	Kit de lavado de manos para adultos (jabonera de plástico, jabón de tocador, toalla de mano de algodón de 30x20)	und	10.00			X	
01.02.02.01	Baldes de plástico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la presión demostrativa	und	1.00			X	
01.02.02.01	Jabón líquido	und	3.00			X	
01.02.02.01	Toalla de mano	und	3.00			X	
01.02.02.01	Recipiente de plástico (Batea mediana)	und	3.00			X	
01.02.02.01	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre lavado de manos, conociendo los momentos y práctica de la técnica correcta del lavado de manos	und	1.00			X	
01.02.02.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4.00			X	
01.02.02.02	CONCURSO "LIMPIEZA DE LA VIVIENDA Y SU ENTORNO" El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre el concurso que se realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre las viviendas y su entorno, conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 5 viviendas que demuestren la limpieza.						
01.02.02.02	Banner: Vivienda saludable DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und	1.00				X
01.02.02.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4.00				X
01.02.02.02	Bases del concurso	und	8.00				X
01.02.02.02	Kit de material de limpieza (escoba, recogedor, guantes, desinfectante, tocho, paño)	und	5.00				X
01.02.02.02	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre vivienda saludable.	und	1.00				X



PERU
 Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Supervisión y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
 Por: PALOMINO PEREZ MAYA Sandra FAU
 2024/07/05/00 with
 Motivo: Day V B
 Fecha: 2024/06/13 17:01:02:0500

01.02.02.03	CONCURSO ESCOLAR: DIBUJO Y PINTURA CON EL TEMA: CUIDADO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE El gestor social en coordinación con la I.E. informará a los estudiantes sobre el concurso que se realizará para plasmar artísticamente la representación del cuidado del agua y medio ambiente, y premiará a 3 estudiantes que demuestre a través del dibujo y pintura un mensaje al tema referido.							
01.02.02.03	Banner: Concurso dibujo y pintura DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und	1.00				X	
01.02.02.03	Hojas de evaluación para jurados	und	4.00				X	
01.02.02.03	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4.00				X	
01.02.02.03	Bases del concurso	und	4.00				X	
01.02.02.03	Kit premio primer puesto (cuaderno, lapicero, lápiz, juego de pincel, temperas, colores, folder, plumones de colores, material lúdico)	gib	1.00				X	
01.02.02.03	Kit premio segundo puesto (cuaderno, lapicero, lápiz, juego de pincel, temperas, colores, plumones de colores, material lúdico)	gib	1.00				X	
01.02.02.03	Kit premio tercer puesto (cuaderno, lapicero, lápiz, juego de pincel, temperas, colores, plumones de colores, material lúdico)	gib	1.00				X	
01.02.02.04	CAMPAÑA SOBRE: "EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN)							
01.02.02.04	Banner: Sobre el consumo de agua segura DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und	1.00					X
01.02.02.04	Servicio de alquiler de toldo con cuatro patas. Dimensión 5 m x 6m de largo	und	1.00					X
01.02.02.04	Alquiler de equipo de sonido	und	1.00					X
01.02.02.04	Globos medianos N° 9 de diversos colores (rojo, amarillo, azul, verde)	und	3.00					X
01.02.02.04	Serpentina diversos colores	und	3.00					X
01.02.02.04	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre el consumo de agua segura.	und	1.00					X
01.02.02.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4.00					X
01.02.02.05	DIFUSION SOBRE LA EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE							
01.02.02.05	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos sobre cuidado del medio ambiente.	und	1.00		X	X	X	X
01.02.03	EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)							
01.02.03.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL							
01.02.03.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und	43.00					X



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2054877620.pdf
Módulo: Ory V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

02. PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA.

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	TOTAL	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES
02.01	ACTIVIDADES PREPARATORIAS			1	2	3	4	5	6	7
02.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL	MEDIDA	CANTIDAD							
02.01.01.01	REUNION DE COORDINACION CON EL GOBIERNO LOCAL - ATM - JASS SOBRE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ASUMIDOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO. El gestor social realizará la reunión de coordinación con dos representantes como máximo del gobierno local, dos representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión									
02.01.01.01	Rotafolio: Funciones y Roles de los miembros del consejo directivo de la JASS DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Ancho x 0.7 mts Alto) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1.0	X						
02.01.01.01	Cinta maskingape 1"x20yds.	und	10.0	X						
02.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	und	8.0	X						
02.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	und	8.0	X						
02.01.01.01	Cuaderno de capacitación	Unidad	2.0	X						
02.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios para asamblea general de la JASS	und	1.0	X						
02.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios para el CD JASS	und	1.0	X						
02.01.01.01	Papelógrafo cuadrículado	Ciento	1.0	X						
02.01.01.01	Papel bond A4 de 75g	Millar	1.0	X						
02.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	Und	3.0	X						
02.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	Caja	2.0	X						
02.01.01.01	Folder manila A4	docena	3.0	X						
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (Azul)	caja	2.0	X						
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (rojo)	caja	1.0	X						
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (negro)	caja	1.0	X						
02.01.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	und	6.0	X						
02.01.01.01	Cartulina de colores diversos delgado para dibujos y cortes (amarillo, blanco, celeste, rosado, rojo)	Ciento	1.0	X						
02.01.01.01	Tampón para sello y huella color azul	und	2.0	X						
02.01.01.01	Huellero dactilar	und	1.0	X						
02.01.01.01	Tinta para tampón color azul	und	1.0	X						
02.01.01.01	Grapas	Caja	2.0	X						
02.01.01.01	Sacagrapas	und	1.0	X						
02.01.01.01	Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.0	X						
02.01.01.01	Mata para pizarra acrílica	und	1.0	X						
02.01.01.01	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	und	20.0	X						
02.01.01.01	Calculadora de 12 dígitos tipo compacta de escritorio, función de impuestos y cambio de divisas, color negro o blanco la que está disponible en el mercado	und	1.0	X						
02.01.01.01	Cuaderno Empostado Cuadrículado (200 Hojas) para supervisión	und	1.00	X						

TÉRMINOS DE REFERENCIA – "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPUNGOS - CUTEIRO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2302903 (SNIP N° 207664).

Página 38 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2054877620.pdf
Módulo: Ory V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

02.01.01.01	Pilas para megáfono portátil	Par	8.0	X						
02.01.01.01	Libro de Caja (200 folios)	und	1.00	X						
02.01.01.01	Libro Padrón de Usuarios (200 Folios)	und	1.00	X						
02.01.01.01	Libro de inventarios	und	1.00	X						
02.01.01.01	Libro de recaudo	und	1.00	X						
02.01.01.01	Talonnario de recibos ingresos	Millar	0.50	X						
02.01.01.01	Talonnario de recibos egresos	Millar	0.50	X						
02.01.01.01	Alcohol de 1 litro	Litro	1.00	X						
02.01.01.01	Lejía (Hipoclorito de sodio al 5%) para desinfección (1000 gr)	und	4.00	X						
02.01.01.01	Toalla	und	8.00	X						
02.01.01.01	Pelota para dinámica	und	3.0	X						
02.01.01.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0	X						
02.01.01.01	Libro de Registro de Organizaciones Comunales de 100 folios	und	1.0	X						
02.01.01.01	Lapicero con gel punta fina azul	und	5.0	X						
02.01.01.01	Libro de padrón de recaudos de 200 folios	und	1.0	X						
02.01.01.01	Servicio de impresión de fotocheck a colores con mica	und	10.0	X						
02.01.01.01	Sellos de cargos (para directivos de la JASS)	und	8.0	X						
02.01.01.01	Limpia tipo	und	2.0	X						
(*) Materiales que se adquirieron en esta primera partida, servirá para todo el proyecto del componente social (etapa previa, ejecución y post ejecución (puesta en marcha). Asimismo; al finalizar las etapas, los saldos de los materiales se quedarán en el centro poblado, independientemente de la modalidad de intervención.										
02.01.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS (JASS - ATM) Y VISITA DOMICILIARIA PARA RECOLECTAR LAS PROPUESTAS, EN COMPAÑÍA DE DOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD Y JASS VIGENTE. El gestor social a través del megáfono deberá difundir las elecciones, ratificación y/o reactivación de la JASS y en coordinación con las autoridades de la localidad, así como el de la JASS vigente.									
02.01.01.02	Elaboración de Afóra con caja de cartón	und	1.00	X						
02.01.01.02	Fotocopias de las cédulas de votación	und	101.00	X						
02.01.01.02	Refrigerio	und	101.0	X						
02.01.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LAS JASS EN LA MUNICIPALIDAD (JASS - ATM) El gestor social luego de conocer a los integrantes de la JASS, realizará las gestiones en la municipalidad a fin de que la misma pueda reconocerlos mediante Resolución de Alcaldía									
02.01.01.03	Copia del libro de actas sobre el reconocimiento de la nueva junta directiva de la JASS	und	6.0	X						
02.01.01.03	Copia del DNI de los representantes de la JASS	und	12.0	X						
02.01.01.03	Fotocopia de documento	und	24.0	X						
02.01.01.03	Impresión de documento	und	2.0	X						
02.01.01.04	REUNION DE COORDINACION CON EL GESTOR SOCIAL - JASS - ATM Y AUTORIDADES LOCALES PARA LA VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación del padrón de usuarios, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión									
02.01.01.04	Fotocopia de padrón de usuarios	und	6.0	X						
02.01.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0	X						
02.01.01.04	Refrigerio	und	20.0	X						

TÉRMINOS DE REFERENCIA – "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPUNGOS - CUTEIRO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2302903 (SNIP N° 207664).

Página 39 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
POR PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
20548776320.pdf
Motivo: Cuy y B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

02.01.01.05	ASISTENCIA TÉCNICA: GESTIÓN DE VALIDACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.									
02.01.01.05	Copias legalizadas de las constancias de libre disponibilidad del terreno y/o pase de servidumbre de los propietarios con el visto de las autoridades y representante del Gobierno local	und	20.0	X						
02.01.01.06	DIAGNOSTICO SITUACIONAL ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL PARA A LA JASS - ATM									
02.01.01.06	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional	und	10.0	X						

02.02	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS									
02.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL									
02.02.01.01	ASAMBLEA DE RATIFICACIÓN DEL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y PROMOVER EL PAGO DEL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN El gestor social convocará a asamblea general de usuarios para la ratificación del pago oportuno de la cuota familiar y promover el pago del fondo de implementación, previa difusión que realizará a través del megáfono.									
02.02.01.01	Refrigerio	und	101.00	X						
02.02.01.01	Impresión de folletos a color (folletos con imágenes de locales de JASS implementados, para incentivar el pago de fondo de implementación)	und	15.0	X						
02.02.01.02	REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)									
02.02.01.02	Impresión del resumen del resultado del diagnóstico situacional (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	und	1.00	X						
02.02.01.02	Copia y distribución del resultado del diagnóstico situacional (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	und	6.00	X						
02.02.01.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und	1.0	X						
02.02.01.03	TALLER: AUTOESTIMA Y LIDERAZGO PARA LA GESTION (JASS - ATM)									
02.02.01.03	Rotafolio: Autoestima y liderazgo. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.00	X					X	
02.02.01.03	Fotocopias de fichas de asistencia	und	1.0	X					X	
02.02.01.03	Alquiler de Multiproyector multimedia	und	1.0	X					X	
02.02.01.03	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a tratar	und	2.0	X					X	
02.02.01.03	Refrigerio	und	10.0	X					X	
02.02.01.04	ASISTENCIA TÉCNICA: ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS (JASS - ATM)									
02.02.01.04	Rotafolio: Estatuto y reglamento de la JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.0	X						
02.02.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	1.0	X						
02.02.01.04	Refrigerio	und	10.0	X						
02.02.01.05	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS El gestor social luego de haber realizado la difusión sobre esta actividad deberá visitar a cada vivienda para recolectar la firma de la aprobación del estatuto y reglamento de la JASS, el cual deberá estar acompañado de un representante de la localidad y de la JASS.									

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPACOS - CUITERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307602 (SNIP N° 297664).

Página 40 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
POR PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
20548776320.pdf
Motivo: Cuy y B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-0500

02.02.01.05	Fotocopia de la lista de asistencia para los que recibieron la copia del estatuto y reglamento de la JASS	und	8.00	X						
02.02.01.05	Fotocopia de reglamento de la JASS	und	101.00	X						
02.02.01.05	Refrigerio	und	101.0	X						
02.02.01.06	SESION EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LAS JASS (JASS - ATM)									
02.02.01.06	Fotocopia de la lista de asistencia	und	2.0	X						
02.02.01.06	Triptico sobre roles y funciones de la JASS	und	10.0	X						
02.02.01.06	Refrigerio	und	10.0	X						
02.02.01.07	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA JASS (JASS - ATM)									
02.02.01.07	Rotafolio: Uso y manejo de los instrumentos de gestión de la JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.0	X						
02.02.01.07	Fotocopia de lista de asistencia	und	1.0	X						
02.02.01.07	Refrigerio	und	10.0	X						
02.02.01.08	TALLER: (COMUNICACIÓN ASERTIVA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS) Y (ADECUACIÓN DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión									
02.02.01.08	Rotafolio: Comunicación asertiva y Gestión de conflictos. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.0	X						
02.02.01.08	Alquiler de Multiproyector multimedia	und	1.0	X						
02.02.01.08	Refrigerio	und	10.0	X						
02.02.01.09	SESION EDUCATIVA: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS DEL PRESENTE AÑO CON FORMULA DE LA SUNASS (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones). Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan operativo y presupuesto anual a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta.									
02.02.01.09	Rotafolio: Elaboración del plan operativo anual y presupuesto de la JASS DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 sujetes (03 en parte superior y 03 en parte inferior)	und	1.0	X						
02.02.01.09	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0	X						
02.02.01.09	Block de notas (este block de notas debe ser entregada por el gestor social días anteriores a los integrantes de la JASS)	und	8.0	X						
02.02.01.09	Fotocopia de la propuesta del plan de trabajo de la JASS para el presente año, el mismo que debe ser realizado por el gestor social y remitirlo a cada integrante de la JASS para su análisis, mejora de la propuesta. Esta fotocopia debe ser entregada por el gestor social una semana antes a los representantes de la JASS	und	8.0	X						
02.02.01.09	Refrigerio	und	10.0	X						
02.02.01.10	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS) El gestor social convocará a asamblea general de usuarios para la firma de la aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la JASS, previo haber realizado la difusión del plan operativo, su importancia y el presupuesto anual									

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPACOS - CUITERVO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307602 (SNIP N° 297664).

Página 41 de 45



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



Oficina Nacional de Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/02/020
Motivo: Dev V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-06:00

02.02.01.10	Banner: Elaboración del plan operativo anual y presupuesto de la JASS DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 05 ojales (03 en parte superior y 02 en parte inferior)	und	1.00		X				
02.02.01.10	Fotocopias del plan operativa y presupuesto de la JASS	und	101.00		X				
02.02.01.10	Refrigerio	und	101.00		X				
02.02.01.11	REUNION INFORMATIVA: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-MUNICIPALIDAD) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y MUNICIPALIDAD desarrollando la actividad donde se incidirá las importancias de la incorporación de agua y saneamiento en el PDC, así mismo el responsable (ATM) y articulador para gestionar proyectos según la necesidad de la población.								
02.02.01.11	Alquiler de Multiproyector multimedia	und	1.0		X				
02.02.01.11	Refrigerio	und	15.0		X				
02.02.01.12	ASISTENCIA TECNICA: PARA LA ADECUADA GESTION DEL ATM EN EL PROYECTO (ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representante del ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.								
02.02.01.12	Rotafolio: Funciones e instrumentos del ATM. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1		X				
02.02.01.12	Fotocopias relacionado al tema	und	15.0		X				
02.02.01.12	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0		X				
02.02.01.13	ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (JASS-ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión. Previo a la reunión a realizar el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para la gestiones de los servicios de agua y saneamiento.								
02.02.01.13	Fotocopias relacionado al tema	und	15.0				X		
02.02.01.13	Fotocopia sobre las herramientas de supervisión para la gestión de los servicios de agua y saneamiento del ATM	und	8.0				X		
02.02.01.13	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0				X		
02.02.01.14	VISITA GUIADA: SUPERVISION CONJUNTA DEL AVANCE DE LAS OBRAS (JASS- ATM - AUTORIDADES COMUNALES E ING. RESIDENTE) El gestor social realizará la visita guiada en coordinación con los representantes de la JASS, ATM y residente de obras realizaran actividad referida.								
02.02.01.14	Fotocopia del plano en A3 sobre el sistema de agua y saneamiento en ejecución	und	6.0			X			X
02.02.01.14	Lapicero de tinta seca punta fina: (Azul)	und	3.0			X			X
02.02.01.14	Lapicero de tinta seca punta fina: (negro)	und	3.0			X			X
02.02.01.14	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0			X			X
02.02.01.14	Refrigerio	und	20.0			X			X
02.02.01.15	ASISTENCIA TECNICA: FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE SUPERVISION Y CAPACITACION DE GESTION EN AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representante del ATM y realizaran actividad referida								

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO - CUYERIO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307903 (SNP N° 29744-8).

Página 42 de 45



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



Oficina Nacional de Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/02/020
Motivo: Dev V B
Fecha: 2024/05/13 17:01:02-06:00

02.02.01.15	Rotafolio: Plan de supervisión y capacitación de gestión en agua y saneamiento del ATM DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.00						X
02.02.01.15	Fotocopias de registro de cloro residual	und	5.00						X
02.02.01.15	Fotocopia de acuerdo al tema	und	20.0						X
02.02.01.16	ASISTENCIA TECNICA: USO Y MANEJO DE RECIBOS, LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS, LIBRO DE CAJA (JASS - ATM) El gestor social enseñará a cada representante de la JASS y ATM para el uso y manejo de recibos, libro de control de recaudos								
02.02.01.16	Formato de modelo de recibo plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0						X
02.02.01.16	Formato de modelo de libro de control de recaudos plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0						X
02.02.01.16	Formato de modelo de libro de caja plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0						X
02.02.01.16	Formato de modelo de libro de actas plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0						X
02.02.01.16	Formato de modelo de Kardex plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0						X
02.02.01.16	Formato de modelo de libro de inventario plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0						X
02.02.01.16	Formato de modelo de notificación plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0						X
02.02.01.16	Formato de modelo de cuaderno de supervisión de la JASS plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0						X
02.02.01.16	Fotocopia de asistencia	und	2.0						X
02.02.01.16	Refrigerio	und	10.0						X
02.02.01.17	ASISTENCIA TECNICA: PROMOVER LA IMPLEMENTACION DEL LOCAL DE LA JASS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.								
02.02.01.17	Alquiler de Multiproyector multimedia	und	1.0			X	X	X	X
02.02.01.17	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0			X	X	X	X
02.02.01.17	Refrigerio	und	10.00			X	X	X	X
02.02.01.18	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DEL CUADERNO DE SUPERVISION DE LA JASS (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y población para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.								
02.02.01.18	Refrigerio	und	10.0						X
02.02.01.19	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS, PADRON DE USUARIOS, CITACIONES Y NOTIFICACIONES (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y población para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.								
02.02.01.19	Refrigerio	und	10.0						X
02.02.01.20	SESION EDUCATIVA: TECNICAS DE COMUNICACION PARA PROMOVER LA VALORACION DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES DE HIGIENE (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones, se recomienda 30 minutos esto dependerá del gestor social								
02.02.01.20	Rotafolio: Técnicas de comunicación para promover la valoración del servicio, buen uso y practicas saludables. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.00						X
02.02.01.20	Fotocopia de ficha de asistencia	und	2.00						X
02.02.01.20	Refrigerio	und	10.0						X

TERMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALLA, DISTRITO DE PAMPONGO - CUYERIO - CAJAMARCA" CON CEN N° 2307903 (SNP N° 29744-8).

Página 43 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/02 con
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/06/13 17:01:02:000

02.02.01.21	TALLER: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL Y ANUAL (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones, se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social									
02.02.01.21	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0					X		X
02.02.01.21	Refrigerio	und	10.0					X		X
02.02.01.22	ASISTENCIA TÉCNICA: REFORZAMIENTO DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS									
02.02.01.22	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0							X
02.02.01.22	Refrigerio	und	10.0							X
02.02.01.23	ASISTENCIA TÉCNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones									
02.02.01.23	Fotocopias formateo según el tema	und	10.0							X
02.02.01.23	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0							X
02.02.01.24	TALLER: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS-ATM - POBLACION)									
02.02.01.24	Banner: Operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento. DIMENSIONES: (1.5 mts Alto x 2.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.0							X
02.02.01.24	Dipicos: Operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento	und	101.0							X
02.02.01.24	Kit de materiales para la operación y mantenimiento (según la opción tecnológica)	und	1.0							X
02.02.01.24	Fotocopias	und	10.0							X
02.02.01.24	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0							X
02.02.01.24	Refrigerio	und	101.00							X
02.02.01.25	TALLER: ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL EN TEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS- ATM - SALUD - I.E. - AUTORIDADES LOCALES) El gestor social previamente realizará la convocatoria a la JASS - ATM - SALUD - I.E. - AUTORIDADES LOCALES para elaborar estrategias que contribuyan y garanticen la sostenibilidad, suscribiendo un acta de compromiso.									
02.02.01.25	Alquiler de Multiproyector multimedia	und	1.0					X		X
02.02.01.25	DVD temáticos para grabación de películas concernientes al tema a tratar	und	2.0					X		X
02.02.01.25	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0					X		X
02.02.01.25	Refrigerio	und	20.0					X		X
02.02.01.26	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA FIRMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS Y RATIFICACION DE COMPROMISOS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y ADECUADA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES) El gestor social previamente realizará la convocatoria a asamblea general de usuarios sobre la importancia de estar inscritos en el padrón de usuarios, así como la ratificación del pago oportuno de la cuota familiar e importancia de la adecuada administración, operación y mantenimiento del SAS.									
02.02.01.26	Refrigerio	und	101.00							X
02.02.02	EVALUACION DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)									
02.02.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES									
02.02.02.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und	10							X

(*) Los Materiales que se adquieran en esta partida, servirá para todo el proyecto del componente social. Asimismo, al finalizar la etapa, los saldos de los materiales se quedarán en el centro poblado, independientemente de la modalidad de intervención.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CUI N° 2307907 (SNIP N° 207664).

Página 44 de 45



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU
2024/07/02 con
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/05/13 17:01:02:000

Anexo N° 04
ESTRUCTURA DE COSTOS

PRESUPUESTO MENSUALIZADO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - ETAPA EJECUCIÓN															
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA CUI N° 2307907															
PROGRAMA	MVCS - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL														
REAFECTURA	UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS														
AREA	AREA DE ESTUDIOS														
ESPECIFICA DE GASTO	ACT.P		EJECUCIÓN												TOTAL
	MES 1		MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7							
ACTIVIDAD 1 PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	
	Gestor Social	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Materiales de capacitación	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Total por Actividad:	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
ACTIVIDAD 2 PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE SERVICIOS (JASS Y OPERADORES LOCALES)	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	Financiera	Física	
	Gestor Social	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Materiales de capacitación	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Total por Actividad:	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
Gastos fijos	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
Sub Total	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
Utilidad	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
Costo sin IGV (18%)	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCIERO	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA" CON CUI N° 2307907 (SNIP N° 207664).

Página 45 de 45

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>A.1.1.1 GESTOR SOCIAL (Un (01): deberán contar con la siguiente formación Académica:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Sociología o Antropología o Educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o Enfermería u Obstetricia o Biología, del personal clave requerido).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>A.1.2.1 GESTOR SOCIAL (Uno (01):</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo de 60 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Negociaciones y resolución de conflictos sociales y/o en Gestión de proyectos de inversión pública en el marco del invierte. Pe y/o en Proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Gestión Pública y/o en Gestión social de proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o en Saneamiento básico para promotores técnicos sociales y/o en Gestión integral de Proyectos Agua y Saneamiento y/o en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales y/o en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales y/o en Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión de Agua y Saneamiento y/o en Fortalecimiento de capacidades a directivos de la JASS y/o en Fortalecimiento de capacidades al equipo de Áreas Técnicas Municipales en gestión de servicios de saneamiento y/o en Capacitaciones en Población Rural y/o en Capacitación en educación para Adultos y/o en trabajo comunitario; y de ser necesario deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones presentadas del personal requerido</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

A.1.3.1 PARA EL GESTOR SOCIAL (UNO (01): Se requiere que acrediten contar con la siguiente experiencia:

Requisitos:

[Contar con experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Especialista Social y/o supervisor Social en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150.000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente a S/. 15,000.00 (Quince Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se considera servicios similares a lo siguiente: capacitaciones o seminarios o talleres o sesiones educativas o sesiones demostrativas dirigidas a grupos objetivos como familias y/o autoridades comunales y/u organizaciones sociales y/o representaciones del gobierno local, en programas sociales en el sector público o privado en el ámbito rural.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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*

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

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

(...)

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

Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante para la Entidad

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA PREVIA Y EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA", que celebra de una parte el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR, para la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA PREVIA Y EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en 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.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente detalle:

Informe N° 01:	19% del monto total del contrato
Informe N° 02:	14 % del monto total del contrato
Informe N° 03:	14 % del monto total del contrato
Informe N° 04:	13 % del monto total del contrato
Informe N° 05:	13 % del monto total del contrato
Informe N° 06:	12 % del monto total del contrato
Informe N° 07:	15 % del monto total del contrato

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 210 (Doscientos Diez días calendarios), el mismo que se computa a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación del servicio para la etapa previa y de ejecución del componente social.

Dicha Acta de Instalación del servicio debe suscribirse a más tardar a los cinco (05) días calendario de suscrito el contrato y se efectuará en la localidad de PUCALA, Distrito de PIMPINGOS, CUTERVO – CAJAMARCA.

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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No corresponde

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 el Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos, previo informe del Coordinador de la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos – UTP.

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 cumple 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso que el personal clave incumpla con la presencia física en la localidad asignada que se detalla en el numeral VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	(5.0 % de una UIT, vigente al momento de cometida la falta o infracción), por cada día de falta/s y/o inasistencia/s injustificada/s durante el desarrollo del servicio; se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave y por día injustificado en el ámbito de la localidad asignada donde se presta el servicio.	Según cronograma de actividades presentado e Informado por Supervisor Social o quien haga sus veces.
2	Cuando el personal clave ejecute las actividades programadas según Anexo N° 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL, sin los materiales de capacitación programados y detallados en el ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	(5.0 % de una UIT vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por día de dicho incumplimiento del uso de los materiales programados según lo indicado en ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	Según Acta de entrega de Materiales a la Junta Directiva de la JASS, fotos y videos de uso de materiales de capacitación. Informado por supervisor Social o quien haga sus veces.
3	En caso de que El Contratista efectúe el cambio de algún integrante del personal clave sin autorización de la Entidad. (Con excepción de los casos de renuncia voluntaria o descanso médico certificado con el CITT).	(10.0 % de una UIT vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cambio del personal clave sin autorización de la Entidad.	Acta suscrita con miembros de la JASS y autoridades de la localidad. Reporte fotográfico y video. Informado por Supervisor Social o quien haga sus veces
4	El Contratista no cumple mantener las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigentes.	(5.0 % de una UIT vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por oportunidad que no cuente con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigente.	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social.
5	En caso el contratista incumpla en presentar el plan de trabajo a tiempo.	(5.0 % de una UIT vigente al momento de cometida la falta o infracción) por cada día de retraso en presentar el plan de trabajo.	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un 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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Alfredo Benavides N° 395 Urb. Palacio del Virrey (piso 14) Lima - Lima - Miraflores

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR
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° 017-2024-PNSR
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 EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA PREVIA Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE PUCALA, DISTRITO DE PIMPINGOS - CUTERVO - CAJAMARCA", 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° 017-2024-PNSR
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° 017-2024-PNSR
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° 017-2024-PNSR

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR
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 empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (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 Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR
Presente.-

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

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

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 218-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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° 017-2024-PNSR
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PNSR
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 ITEMS, 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° 017-2024-PNSR
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 <https://remype.mtpe.gob.pe/servicios-a-las-em-presas>.
- 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° 017-2024-PNSR
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.