

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°-006-2024-PNSR**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE PUESTA EN MARCHA EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA” SNIP N° 295480 – CUI N° 2235527.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
RUC Nº : 20548776920  
Domicilio legal : Av. Benavides N° 395 (Piso 14), Miraflores – Lima  
Teléfono: : 01-418 3800 (Anexo 8404)  
Correo electrónico: : [wsalazar@vivienda.gob.pe](mailto:wsalazar@vivienda.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE PUESTA EN MARCHA EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA” SNIP N° 295480 – CUI N° 2235527.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 01 – 2024-AS06/AAyCP-V2, de fecha 12 de abril de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 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 plazo de ejecución del servicio será de Noventa (90) días calendario contados a partir del día

siguiente a la suscripción del acta de instalación del servicio para la etapa de puesta en marcha.

El Acta de Instalación del Servicio para la etapa de puesta en marcha 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 MUSADEN, Distrito de CORTEGANA, CELENDIN – CAJAMARCA.

### 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 Av. Benavides N° 395(Piso N° 11) – Miraflores – Lima.  
Recogen en : Subunidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (Piso 14)  
Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles)

#### Importante

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

### 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 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 Publico 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
- 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° 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

### Importante para la Entidad

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 0-068-317541*  
*Banco : Banco de la Nación*  
*N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068317304-71*

”

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

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos **Anexo N°13**

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato
- j) Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido. Dichos documentos serán presentados como requisitos para la formalización del contrato.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

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

debe presentar la documentación requerida a través de la plataforma de mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (<https://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, conforme al siguiente detalle:

Modalidad de pago – actividades durante la Etapa de Puesta en Marcha

<b>Cronograma de pago</b>	<b>Porcentaje de avance</b>
Informe N° 01	37 % del monto total del contrato
Informe N° 02	30 % del monto total del contrato
Informe N° 03	33 % 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.

- La conformidad del servicio por parte de la entidad, la otorgara 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 (<https://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, desde las 08:30 hasta las 16:30 horas.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE PUESTA EN MARCHA EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480 – CUI N° 2235527.**

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de servicio para la ejecución de los planes de capacitación de la etapa de puesta en marcha ejecución del componente social del proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua Potable e Instalación de Saneamiento Básico en la localidad de Musaden, Distrito de Cortegana – Celendin - Cajamarca" SNIP N° 295480 – CUI N° 2235527.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio permitirá lograr la ejecución de las actividades del componente social en la Etapa de Puesta en Marcha del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480 – CUI N° 2235527, 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° 295480 en el Banco de Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), siendo declarado viable 28 de noviembre del 2014 con la denominación "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480.

Mediante Resolución Directoral N°026-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSR del 02 de marzo del 2016, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480 y con Resolución Directoral N° 044-2027/VIVIENDA/VMCS/PNSR de fecha 27 de febrero del 2017 se actualizan el presupuesto del proyecto en referencia.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480

Página 1 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:19-0500

MVCS  
Por: MERA BERRIOS José Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



Resolución de secretaria general N° 075-2021-VIVIENDA-SG de fecha 15 de octubre de 2021, donde se oficializa la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".

Mediante Resolución Directoral N° 095-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR del 07 de abril del 2022, se aprueba el Expediente Técnico del saldo de obra del proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA** SNIP N° 295480 – CUI N° 2235527; el mismo que contiene la implementación de las actividades de control y medidas preventivas en el marco del COVID 19, ello incluye al Componente Social (que comprende: Plan de Comunicación Sanitaria Ambiental, Plan de Capacitación para la gestión del Servicio y Asistencia Técnica, Supervisión Social).

Decreto Supremo N°108-2022-PCM, Que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N°016-2022-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N°030-2022-PCM, Decreto Supremo N°041-2022-PCM, Decreto Supremo N°058-2022-PCM, Decreto Supremo N° 076-2022-PCM y Decreto Supremo N°092-2022-PCM, por el plazo de treinta y tres (33) días calendario, a partir del 29 de agosto de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19.

Mediante Resolución Directoral N° 306-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR del 09 de setiembre del 2022, se aprueba la actualización del Expediente Técnico del saldo de obra del proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA** SNIP N° 295480 – CUI N° 2235527.

Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, publicado el 27 de octubre de 2022 en el Diario Oficial El Peruano, se derogó el referido Decreto Supremo N° 016-2022-PCM que declaró el Estado de Emergencia Nacional, por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia del COVID-19, así como los dispositivos legales mediante los cuales se dispuso su prórroga y modificaciones.

El Estado de Emergencia Nacional por el COVID 19, rigió hasta el 28 de octubre de 2022. No obstante, la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 siguió vigente hasta el 25 de mayo de 2023; por lo que, hasta dicha fecha, se podrían implementar las medidas sanitarias del Sector Salud a que refieren la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 130-2022-PCM.

Mediante memorándum N° 1462-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTP, la Unidad Técnica de Proyectos-UTP realiza la consulta a la Unidad de Asesoría Legal-UAL del PNSR sobre si se debería considerar en los proyectos de inversión los costos por COVID-19, teniendo en cuenta lo indicado por el Órgano de Control interno-OCI en el hito de Control N° 212-2023-OCI/5303-SCC de fecha 25 de julio del 2023, donde indican que no corresponde considerar el Plan de Prevención COVID-19 ni sus presupuestos.

A través del Memorándum N° 1462-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTP/UAL e informe legal N° 063-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/MMG de fecha 10 de junio del 2023, la Unidad de Asesoría Legal-UAL informa y concluye "...El estado de Emergencia sanitaria declarado a nivel nacional por la existencia del COVID-19 no se encuentra actualmente vigente, dado que no ha sido materia de prórroga. Consecuentemente a ello, las disposiciones emitidas por el Sector salud y otras entidades, vinculadas a la emergencia sanitaria por el COVID-19, como los planes de prevención al COVID-19, ya no son aplicables en nuestro ordenamiento jurídico nacional, a partir del 26 de mayo del 2023, y por ende, no deberían considerarse como costo en los expedientes técnicos de los proyectos de inversión.



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



En función a lo precisado en el Memorándum N° 1462-2023/VIVIENDA/VMCS/ PNSR/UTP/UAL e informe legal N° 063-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/MMG; se actualiza los presupuestos del componente social – etapa de Puesta en Marcha; la actualización es básicamente al retiro de las actividades y materiales relacionados al control y medidas preventivas en el marco del COVID 19.

Según Acta de recepción de obra con fecha 11 de noviembre 2023, el comité de recepción de obra en uso de sus atribuciones y en cumplimiento al Art. 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Decreto Supremo N° 334-2018-EF), procedió a la constatación del funcionamiento y operatividad de la infraestructura culminada, encontrándose concluidas y conforme, por lo que la comisión en uso de sus atribuciones Recepciona la Obra.

Estos Términos de Referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada ejecución del Componente Social durante la Etapa Puesta en Marcha. 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: AOI00144315193: EDUCACIÓN SANITARIA Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - 2235527 – 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 de Puesta en Marcha del componente social del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA"** SNIP N° 295480 – CUI N° 2235527, en base al Expediente Técnico del saldo de obra del proyecto aprobado con Resolución Directoral N° 306-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR, ahora modificado en función al memorándum N° 1462-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTP/UAL e informe legal N° 063-2023/VIVIENDA/ VMCS/PNSR/UAL/MMG; 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 de Puesta en Marcha, 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 15 metas físicas y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica 65 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480

Página 3 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



- 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
- 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 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 disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. El Contratista se obliga al conocimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA* SNIP N° 295480		Página 4 de 41
MVCS Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU 20548776920 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500		MVCS Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU 20548776920 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



## 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 de Puesta en Marcha.

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.

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

El cuaderno de 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 de Puesta en Marcha, 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 de Puesta en Marcha 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 Comunes) 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 de Puesta en Marcha 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 de Puesta en Marcha:

#### 7.2.1 Actividades a ejecutar - Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica.

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

Página 5 de 41

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295480

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



ejecutadas por el personal Clave, dos (02) **Profesionales sociales** (Gestores Sociales), que se encargarán de ejecutar las actividades que se detalla a continuación:

(Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) (Anexo 2.- cumplimientos 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 según última modificación del expediente técnico aprobado. El plan será presentado hasta el quinto (05) día, del día siguiente de firmado el acta de instalación del servicio de las actividades del componente social para la Etapa de Puesta en Marcha. 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 para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y Operadores Comunales).
3. Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
4. 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 el Plan de capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, durante la Etapa de Puesta en Marcha.
5. Implementar durante la Etapa de Puesta en Marcha, las actividades contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria – EDUSA, distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social y actividades de monitoreo y evaluación, en los plazos establecidos en el expediente técnico, plan de trabajo, cronograma de actividades propuesto y de materiales a utilizar.
6. Implementar, durante la Etapa de Puesta en Marcha, las actividades del Plan de Gestión del Servicio (JASS-ATM- Operadores Comunales), distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social y/o de capacitación social y actividades de monitoreo y evaluación, en los plazos establecidos en el expediente técnico, plan de trabajo, cronograma de actividades propuesto y de materiales a utilizar.
7. Elaborar informes mensuales durante la Etapa de Puesta en Marcha de las actividades realizadas, contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el 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 de actividades realizadas, registros de participantes, guías metodológicas, registro fotográfico, entre otras indicaciones por la entidad)
8. Presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, informes mensuales durante la Etapa de Puesta en Marcha de las actividades implementadas del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, con los productos y verificables correspondientes, según plazos establecidos.
9. Elaborar informe de liquidación del componente social durante la Etapa de Puesta en Marcha 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.
10. Realizar acciones necesarias para la prevención y gestión temprana de conflictos sociales durante la Etapa de Puesta en Marcha y la implementación del componente social.
11. Elaboración y remisión de fichas de reporte quincenal, que incluirá los acontecimientos más resaltantes ocurridos durante la semana, se informará sobre las actividades ejecutadas, avance programado y real ejecutado, anexando fotos que muestren el avance de la ejecución de las actividades del componente social. Las fichas de reporte

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295-480

Página 6 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





quincenal deben ser presentadas a la entidad, vía correo electrónico del responsable social asignado por la entidad, máximo al día quince hasta las 10:00 a.m. después de iniciado el servicio en cada mes de intervención.

### 7.2.2 Actividades a ejecutar - las actividades de capacitación técnica durante la etapa de Puesta en Marcha:

Las actividades asignadas a la contratista durante la intervención social de la Puesta en marcha correspondiente a las actividades de ASISTENCIA TECNICA PARA OPERADORES COMUNALES serán ejecutadas por el personal clave, un (01) Asistente y/o Capacitador técnico que se encargarán de ejecutar las actividades que se detalla a continuación:

(Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) (Anexo 2.- cumplimientos 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 según última modificación del expediente técnico aprobado. El plan será presentado hasta el quinto (05) día, del día siguiente de firmado el acta de instalación del servicio de las actividades del componente social para la Etapa de Puesta en Marcha. Dicho plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.
2. Revisión y validación del Manual de Operación y Mantenimiento, elaborado durante la formulación del expediente técnico.
3. Reconocimiento y evaluación del estado actual de todo el sistema de abastecimiento de agua y saneamiento, para lo cual elaborará un Informe del **diagnóstico** completo acerca del estado actual, del sistema de agua potable y saneamiento, considerando principalmente las partes de todo el sistema y sus componentes, determinando sus puntos críticos, esta presentación se realizara en el primer producto.
4. Revisar que los planos de replanteo del sistema de abastecimiento de agua potable y de disposición sanitaria de excretas correspondan a los entregados (formato CAD y PDF) los planos finales serán entregados a la comunidad, imprimir los planos clave (Agua Potable y UBS tipo/s); pegarlos en la pared del local de la JASS.
5. Elaborar un croquis completo a escala del sistema de abastecimiento de agua potable, con los usuarios, detalles de tuberías y planteamiento hidráulico
6. Conjuntamente con el Gestor Social, elaborar un Plan Operativo Anual del Sistema para la Gestión de los Servicios de la JASS, definiendo la propuesta de la cuota familiar y que a su vez será ratificada en Asamblea Comunal. El documento aprobado se imprimirá en una Gigantografía A0 o A1 y se pegará en el Local JASS.
7. Conjuntamente con el gestor social, elaborar la Rutina de Operación y Mantenimiento o Cronograma de Operación y Mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento.
8. Implementar el Plan de Asistencia Técnica para la Gestión del Servicio dirigido a operadores, considerando como mínimo a 10 participantes de la comunidad designados por la JASS, miembros del Comité Directivo de la JASS y personal designado por el ATM.
9. Elaboración de la Ficha de registro de calidad del agua de consumo, la cual será de uso de los representantes de la JASS, así como para el monitoreo del MINSA y la oficina del Área Técnica Municipal (ATM).
10. Elaborar el Programa de Operaciones de los sistemas de agua y saneamiento.
11. Realizar el monitoreo y registro de calidad del agua en coordinación con DIGESA. Los principales parámetros que como mínimo se deben analizar son:
  - Físico químico: Turbiedad, color, ph, dureza, conductividad, salinidad, alcalinidad, sulfatos, aluminio, hierro y cloruros.
  - Metales pesados: Plomo, cadmio, arsénico y mercurio.
  - Bacteriológico: Coliformes, termo tolerantes y coliformes totales.
  - Elaboración de ficha de registro de calidad del agua, la cual será de uso de los representantes de la JASS, así como para el monitoreo del MINSA y la oficina del Área Técnica Municipal.





12. Realizar el seguimiento de la Licencia de Uso de Agua, de ser el caso se deberá elaborar y consolidar los documentos necesarios para dicho trámite.
13. Evaluación de salida, en el cumplimiento de los indicadores de calidad del agua en sistemas nuevos o rehabilitados, cuyas muestras de agua presentan cloro residual igual a 0.5 mg/l en el punto más lejano de la red de distribución; y sistemas que proveen servicio continuo por lo menos 12 hs/día.
14. Elaborar informe mensual de las actividades ejecutadas conforme al plan de asistencia técnica para la gestión del servicio.
15. Mantener coordinación permanente con el supervisor social asignado al proyecto por la entidad o quien haga sus veces, para lo cual entregara los reportes y formatos correspondientes de coordinación.

### 7.3 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 actividades 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.





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



- 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:

1. El expediente técnico del componente social del proyecto aprobado.
2. Informe de liquidación física del componente social fase ejecución, así como toda la documentación existente relacionada al referido documento técnico;
3. Manual de Operación y Mantenimiento del Sistema, Planos de Replanteo de Obra (En formato PDF), Acta de recepción de obra,
4. Formatos para la elaboración de los informe y formatos de los medios verificables de corresponder.
5. 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 MUSADEN, Distrito de CORTEGANA, CELENDIN - CAJAMARCA.

**9.2 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del servicio será de Noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación del servicio para la etapa de puesta en marcha.

El Acta de Instalación del Servicio para la etapa de puesta en marcha 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 MUSADEN, Distrito de CORTEGANA, CELENDIN – CAJAMARCA.**

El servicio se ejecutará de acuerdo con el siguiente detalle:

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
<b>Plan de trabajo:</b> i) Un plan de Trabajo de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y, de capacitación para la	Máximo hasta el quinto (5) día calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295-480

Página 9 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
gestión del servicio formulado por los gestores sociales. ii) Un Plan de trabajo de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica formulada por el Asistente Técnico/Capacitador Técnico.	acta de instalación de servicio para la etapa de puesta en marcha.
<p><b>Entregable N° 01:</b> Informe mensual conteniendo las estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la Etapa de Puesta en Marcha, con los productos, verificables correspondientes, incluido el de entrega de Materiales; e Informe del diagnóstico completo acerca del estado actual del sistema de agua potable y saneamiento.                      El informe debe de contener el trabajo de los profesionales Sociales y del Asistente o Capacitador técnico.</p>	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa de puesta en marcha
<p><b>Entregable N° 02:</b> Informe mensual conteniendo las estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la Etapa de Puesta en Marcha, con los productos y verificables correspondientes, e incluido el de entrega de Materiales; El informe debe de contener el trabajo de los profesionales Sociales y del Asistente o Capacitador técnico.</p>	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa de puesta en marcha
<p><b>Entregable N° 03:</b> Informe mensual conteniendo las estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas durante la Etapa de Puesta en Marcha, con los productos, verificables e incluido el de entrega de Materiales, <b>Informe final de liquidación de actividades y metas físicas, e Informe de termino y cierre de la intervención social en el proyecto</b> y metas físicas con los productos y verificables correspondientes a la Etapa de Puesta en Marcha del Componente Social, según expediente técnico e indicadores; El informe debe de contener el trabajo de los profesionales Sociales y del Asistente o Capacitador técnico.</p>	Hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa de puesta en marcha

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 informes entregables y productos que se obtengan del desarrollo de las actividades serán presentados a el/la 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,

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480 Página 10 de 41

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





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:

**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 el quinto (05) día, del día siguiente de firmado el acta de instalación del servicio de las actividades del componente social para la Etapa de Puesta en Marcha. Dicho plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.

- **Entregable N° 1:** involucra la presentación de los siguientes informes:
  - Informe mensual, que consolide el trabajo de los Profesionales Sociales y del Asistente o Capacitador Técnico; conteniendo el acta de entrega de materiales utilizados del mes, estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la Etapa de Puesta en Marcha, con los productos y verificables correspondientes. El entregable deberá ser presentado hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción acta de instalación de servicio para la etapa de puesta en marcha. En el informe consolidado debe visualizarse el trabajo de cada uno de los Gestores Sociales y Capacitador Técnico.
- **Entregable N° 2:** Informe mensual, que consolide el trabajo de los Profesionales Sociales y del Asistente o Capacitador Técnico; conteniendo el acta de entrega de materiales utilizados del mes, estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la Etapa de Puesta en Marcha, con los productos y verificables correspondientes. El entregable deberá ser presentado hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa de puesta en marcha.
- **Entregable N° 3:** involucra la presentación de los siguientes informes:
  - Informe mensual, que consolide el trabajo de los Profesionales Sociales y del Asistente o Capacitador Técnico; conteniendo el acta de entrega de materiales utilizados del mes, estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la Etapa de Puesta en Marcha, con los productos y verificables correspondientes.
  - Informe de liquidación de actividades y metas físicas con los productos y verificables correspondientes del componente social de la Etapa de Puesta en Marcha, según expediente técnico aprobado e indicadores.
  - Informe de Cierre y Término de la intervención social en el proyecto.

El entregable deberá ser presentado hasta los 90 días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa de puesta en marcha

En todos los informes debe visualizarse el trabajo de cada uno de los Gestores Sociales y del Capacitador Técnico.

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 o 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 en manuscrito y sellado por el personal clave y por el Representante Legal de la Contratista, con nombres, apellidos y N° DNI; (viii) 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 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:

- (03) Laptop, con las siguientes características mínimas: procesador Corel 5 de 1.70GHz o superior.
- (03) Equipo de telefonía móvil (tipo Smart phone) con línea habilitada que tenga cobertura en la zona de trabajo.





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



**b) Del personal**

Para el desarrollo de la ejecución de las actividades del componente social en la Etapa de Puesta en Marcha se tendrá en cuenta la asignación de personal clave siguiente:

- **Profesionales Sociales:** Se requerirán dos (02) profesionales.

**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 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.

**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.

**ii. Actividades**

Se desarrollarán las actividades precisadas en el numeral 7.2.1 Actividades a ejecutar – Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia técnica.

- **Profesional Asistente o Capacitador Técnico:** Se requerirá un (01) profesional.

**i. Perfil**

**Formación académica**

Profesional titulado en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Química o Biología.

**Capacitación**

Mínimo de 60 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo en diplomados o talleres en Agua y Saneamiento Ambiental y/o Control de Calidad del agua, y/o Componente Social de la intervención en reposición y/o operación y mantenimiento de sistemas de agua rural y/o Gestión local de Saneamiento básico y/o Gestión Pública y/o Gestión comunitaria del Saneamiento.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295480

Página 13 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





### Experiencia

Experiencia mínima de un (01) año como Asistente o Capacitador Técnico en mantenimiento, operación, administración y/o uso apropiado de los servicios relacionados a Saneamiento Rural (Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco)

### ii. Actividades

Se desarrollarán las actividades precisadas en el numeral 7.2.2 Actividades a ejecutar – Las actividades de Capacitación Técnica durante la puesta en Marcha.

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).

## 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 (la) 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 al / 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.



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



### 13.3 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad del servicio por parte de la entidad, la otorgara 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:

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 01	37 % del monto total del contrato
Informe N° 02	30 % del monto total del contrato
Informe N° 03	33 % 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 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295-480

Página 15 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500

MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



Nº	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 personal clave y 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	Se reemplace al personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido (formación académica, capacitación y experiencia) en el requerimiento de contratación.	(10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada trámite de cambio de personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido según las Bases Integradas.	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social.
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.
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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA SNIP N° 295480

Página 16 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500

MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



#### 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.

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.





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



### 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 ésta 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 AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP Nº 295480

Página 18 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS José Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



**ANEXO N°01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL**

**1. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL**

Nombre del proyecto:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA"	CODIGO SNIP: COD. UNICO:	295480 2235527			
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	PUESTA EN MARCHA		
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3
<b>01.03.01</b>	<b>ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL</b>					
01.03.01.01	VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL RINCÓN DE ASEO ASOCIADO A LA PRÁCTICA DEL LAVADO DE MANOS El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará para verificar la implementación del rincón de aseo asociado a la práctica del lavado de manos y premiará a las 10 familias que realizaron las practicas correctas del lavado de manos.	VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00		
01.03.01.02	VISITA DOMICILIARIA PARA REFORZAMINETO EN LA ADECUADA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (SEGÚN OPCIÓN TÉCNICA) El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará para realizar la sesión demostrativa de la operación y mantenimiento de la UBS según la opción técnica instalada en su localidad y premiará a las 10 familias que realizaron la adecuada operación y mantenimiento de la UBS	VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00		
01.03.01.03	VISITA DOMICILIARIA: REFORZAMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PAGO PUNTUAL DE LA CUOTA FAMILIAR. El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará para realizar el reforzamiento para la valoración de los servicios y pago puntual de la cuota familiar	VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00		
01.03.01.04	VISITA DOMICILIARIA: REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS (TOTAL DE FAMILIAS). El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará el reforzamiento de las sesiones demostrativas.	VISITA DOMICILIARIA	1.00		1.00	
01.03.01.05	VISITA DOMICILIARIA CON FINES DE REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES EDUCATIVAS El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará para realizar el reforzamiento de las sesiones educativas realizadas	VISITA DOMICILIARIA	1.00		1.00	
01.03.01.06	DIFUSION Y VISITA DOMICILIARIA SOBRE EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SAS El gestor social realizará previamente una difusión sobre el avance del cumplimiento del pago de la cuota y cuota familiar y posteriormente visitará a la vivienda de cada usuario para hacerle ver el detalle de sus aportes de la cuota y reserva de la cuota, haciendo constar en el libro del padrón de usuarios	DIFUSION	1.00		1.00	
01.03.01.07	VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICAR EL ESTADO DEL ENTORNO SALUDABLE Y VIVIENDAS (CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE) El gestor social visitará vivienda por vivienda para verificar la limpieza y cuidado de las viviendas, así como su entorno, verificando que las familias se encuentren realizando las practicas adecuadas de higiene y limpieza, cuidando el medio ambiente premiando a las mejores 10 viviendas y su entorno saludable	VISITA DOMICILIARIA	1.00		1.00	
01.03.01.08	VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION DEL LAVADO DE MANOS (TÉCNICA Y MOMENTOS) Y BUEN USO DE LOS SERVICIOS	VISITA DOMICILIARIA	1.00			1.00

**PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA-Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS**



**PERÚ** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



01.03.01.09	DIFUSION INFORMATIVA: SOBRE EL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.	DIFUSION	1.00			1.00
<b>01.03.02</b>	<b>ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA</b>					
01.03.02.01	VISITA DOMICILIARIA SOBRE: CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS; CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS; ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL Y BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS. (EN COORDINACIÓN CON LOS SECTORES SALUD, EDUCACIÓN, MUNICIPALIDAD - ATM, JASS Y OTROS). El gestor social realizará la visita domiciliar para verificar familia por familia los conocimientos adquiridos según esta actividad y premiará a las 10 familias que conocen adecuadamente y los que tienen sus cuotas de reserva y cuota familiar al día según el libro de recaudos	VISITA DOMICILIARIA	1.00			1.00
01.03.02.02	CAMPAÑA DE DIFUSION Y SENSIBILIZACION EDUCATIVA (CULTURA DE PAGO, USO RACIONAL DEL AGUA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE)	DIFUSION	3.00	1.00	1.00	1.00
01.03.02.03	VISITA DOMICILIARIA: PROMOVIENDO HABITOS SALUDABLES El gestor social realizará visitas domiciliarias, previo perifoneo a la población, a fin de promover los hábitos saludables y de higiene, así como el uso adecuado y racional del agua, posteriormente premiará a las mejores 10 familias que promueven los hábitos saludables	VISITA DOMICILIARIA	1.00			1.00
<b>01.03.03</b>	<b>EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)</b>					
01.03.03.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	EVALUACIÓN	1.00			1.00
Actividades a nivel del Plan EDUSA – etapa de PUESTA EN MARCHA						15.00

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

<b>Nombre del proyecto:</b>	<b>"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA"</b>	<b>CODIGO SNIP:</b>	<b>295480</b>			
		<b>COD. UNICO:</b>	<b>2235527</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION (*)</b>	<b>UND. DE</b>	<b>META</b>	<b>PUESTA EN MARCHA</b>		
<b>PARTIDA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>CANT.</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>MES 3</b>
02.03.01.01	TALLER: ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA DE RESERVA Y FAMILIAR (JASS-ATM)	DIFUSION	2.00	1.00	1.00	
02.03.01.02	ASISTENCIA TÉCNICA: AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (SAS)	DIFUSION	3.00	1.00	1.00	1.00
02.03.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: REFORZAMIENTO DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN (ESTATUTO Y REGLAMENTO) ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (JASS - POBLACION)	DIFUSION	3.00	1.00	1.00	1.00
02.03.01.04	ASISTENCIA TECNICA: USO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LA JASS (LIBRO DE ACTAS, PADRÓN DE USUARIOS, LIBRO DE INVENTARIOS, PADRON DE RECAUDOS Y LIBRO DE CAJA). Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TÉCNICA	3.00	1.00	1.00	1.00
02.03.01.05	VISITA GUIADA: JASS Y ATM REFORZAMIENTO Y SEGUIMIENTO AL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SAP Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social	VISITA GUIADA	2.00		1.00	1.00

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480

Página 25 de 41

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - N°-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



Nombre del proyecto:		"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA"		CODIGO SNIP:		295480		
ITEM		DESCRIPCION (*)		UND. DE	META	PUESTA EN MARCHA		
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	Mes 1	Mes 2	MES 3		
	realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM, el mismo que será acompañado por el residente de obras							
02.03.01.06	ASISTENCIA TÉCNICA A LA JASS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TÉCNICA	3.00	1.00		1.00	1.00	
02.03.01.07	VISITA DOMICILIARIA: JASS REALIZA LA PARCTICA DE HIGIENE SALUDABLE REALIZADAS POR LAS VIVIENDAS, identificación de lugares de ASEO.	VISITA DOMICILIARIA	1.00			1.00		
02.03.01.08	TALLER CON LOS REPRESENTANTES DE LA JASS PARA EL REFORZAMIENTO EN GESTION, ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (JASS-ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	TALLER	1.00			1.00	1.00	
02.03.01.09	TALLER: PARTE II EN LIDERAZGO Y GESTION DE CONFLICTOS (JASS -ATM) - AUTOEVALUACION DE DESEMPEÑO (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	TALLER	1.00	1.00				
02.03.01.10	ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TÉCNICA	3.00	1.00		1.00	1.00	
02.03.01.11	VISITA DOMICILIARIA: SEGUIMIENTO, REFORZAMIENTO E INSPECCIÓN DE LA JASS DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS VIVIENDAS. El gestor social acompañará a los miembros del CD de la JASS a la inspección para la cual la selección se hará mediante muestreo del total de viviendas.	VISITA DOMICILIARIA	2.00	1.00			1.00	
02.03.01.12	DIFUSION: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CUOTA FAMILIAR POR PARTE DE LOS USUARIOS.	DIFUSION	1.00				1.00	
02.03.01.13	VISITA DOMICILIARIA: INSPECCIÓN DE LA JASS A LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS VIVIENDAS	VISITA DOMICILIARIA	3.00	1.00		1.00	1.00	
02.03.01.14	ASISTENCIA TÉCNICA: CALIDAD, COBERTURA Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TÉCNICA	2.00			1.00	1.00	
<b>02.03.02</b>	<b>EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)</b>			<b>1.00</b>				
02.03.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	EVALUACIÓN	1.00				1.00	
Actividades a nivel del plan GESTION DEL SERVICIO (JASS Y ATM)							31.00	

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480

Página 26 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



3. PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA (OPERADORES COMUNALES)

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA	CODIGO SNIP: COD. UNICO:	295480 2235527			
ITEM	DESCRIPCION (*)	UND. DE	META	PUESTA EN MARCHA		
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	Mes 1	Mes 2	MES 3
02.03.04.01	TALLER: DE INDUCCION PARA LA FORMACION DE OPERADORES SAP DE LA JASS Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	TALLER	1.00	1.00		
02.03.04.02	ASISTENCIA TECNICA: REGISTRO DE COBERTURA Y CALIDAD DEL AGUA DE LA LOCALIDAD (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TECNICA	3.00	1.00	1.00	1.00
02.03.04.03	SESION EDUCATIVA: EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	SESIÓN EDUCATIVA	2.00	1.00	1.00	
02.03.04.04	SESION EDUCATIVA REFORZAMIENTO: EL SISTEMA DE AGUA-IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SAP (PARTES Y SUS FUNCIONES) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	SESIÓN EDUCATIVA	2.00		1.00	1.00
02.03.04.05	ASISTENCIA TECNICA: EL SISTEMA DE AGUA POTABLE – PROTOCOLOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, ANALISIS DEL AGUA. Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TECNICA	2.00	1.00	1.00	
02.03.04.06	VISITA GUIADA: EL SISTEMA DE AGUA-IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES (RESERVORIO, SISTEMA DE CLORACION, LINEAS DE CONDUCCION Y ADUCCION, CAMARAS DE ROMPE PRESION) DEL SAP (PARTES Y SUS FUNCIONES), PLANTA DE TRATAMIENTO	VISITA GUIADA	2.00		1.00	1.00
02.03.04.07	TALLER: USO Y APLICACIÓN DEL CLORO SEGÚN DOSIS ADECUADA, MUESTREO PERIODICO DEL CLORO RESIDUAL Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS	TALLER	2.00		1.00	1.00
02.03.04.08	VISITA: SUPERVISION CONJUNTA DE LA JASS - ATM - SALUD DEL CONTROL, CALIDAD Y CLORACIÓN DEL AGUA Y COBERTURA DEL AGUA Y SANEAMIENTO Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS	VISITA	2.00		1.00	1.00
02.03.04.09	TALLER: DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	TALLER	3.00	1.00	1.00	1.00
02.03.04.10	SESION EDUCATIVA: USO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA UBS SEGÚN LA OPCION TECNICA Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	SESIÓN EDUCATIVA	2.00	1.00	1.00	

**PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - N°-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS**



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA	CODIGO SNIP: COD. UNICO:	295480 2235527			
ITEM	DESCRIPCION (*)	UND. DE	META	PUESTA EN MARCHA		
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	Mes 1	Mes 2	MES 3
02.03.04.11	SESION DEMOSTRATIVA: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (SEGÚN OPCION TECNICA) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	SESIÓN DEMOSTRATIVA	2.00		1.00	1.00
02.03.04.12	VISITA GUIADA: EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN, CAJAS DE VALVULAS DE CONTROL Y LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS.	VISITA GUIADA	2.00		1.00	1.00
02.03.04.13	SESION DEMOSTRATIVA: USO Y APLICACIÓN DE CLORO SEGÚN DOSIS ADECUADA, MUESTREO PERIÓDICO DE CLORO RESIDUAL Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	SESIÓN DEMOSTRATIVA	3.00	1.00	1.00	1.00
02.03.04.14	TALLER DE GASFITERIA Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	TALLER	3.00	1.00	1.00	1.00
02.03.04.15	DIFUSION DEL MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-OPERADORES COMUNALES) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y OPERADORES COMUNALES en un local o sala de reuniones	DIFUSION	1.00			1.00
02.03.04.16	ASISTENCIA TÉCNICA: USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDAD BASICA DE SANEAMIENTO (SEGÚN OPCION TECNICA) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TÉCNICA	1.00		1.00	
Actividades a nivel del plan GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA						<b>44,00</b>

*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 el mismo que será validad in situ en campo por parte del supervisor social de la entidad.*

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480

Página 28 de 41

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500

MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



**ANEXO 02: CUMPLIMIENTO DE INDICADORES.**

**INDICADORES – PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL**

Nº	INDICADORES FAMILIAS	PUESTA EN MARCHA
1	Familias participan de las reuniones, asambleas y actividades donde se tratan temas referidos al Proyecto.	60%
2	Familias participan de las actividades del Proyecto convocadas por la JASS.	60%
3	Familias conocen los cinco momentos del lavado de manos.	60%
4	Familias saben cómo mantener el agua segura.	60%
5	Familias conocen medidas para la limpieza de los Baños Dignos.	60%
6	Familias conocen medidas para el uso adecuado de los Baños Dignos.	60%
7	Familias conocen medidas para el mantenimiento de los Baños Dignos.	60%
8	Familias pagan oportunamente la cuota de reserva aprobada.	100%
9	Familias tratan el agua que es para consumo humano (con cloro o lejía, o hirviendo el agua).	60%
10	Familias saben cómo hacer el uso racional del agua.	60%
11	Familias realizan práctica de lavado de manos con agua y jabón.	40%
12	Familias se lavan las manos de forma correcta (técnica del lavado de manos).	40%
13	Familias hacen uso racional del agua.	70%
14	Familias mantienen sus baños/ UBS limpios.	50%
15	Familias pagan oportunamente la cuota familiar aprobada.	80%

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

Nº	INDICADORES JASS	PUESTA EN MARCHA
1	JASS convoca a la localidad para que participen en las actividades promovidas por el Programa.	80%
2	JASS tiene reuniones periódicas de trabajo (para coordinar, programar actividades, elaborar documentos y propuestas)	80%
3	JASS capacitada en AOM de los servicios.	100%
4	JASS capacitada en higiene y prácticas saludables para la promoción y vigilancia ciudadana.	100%
5	JASS cuenta con Padrón de Usuarios al día	100%
6	JASS cuenta con Libro de Actas al día	100%
7	JASS cuenta con Plan Anual de Trabajo presupuestado	100%
8	JASS cuenta con Libro de Caja al día	100%
9	JASS cuenta con reglamento aprobado en asamblea general.	100%

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA* SNIP N° 295480	Página 29 de 41
MVCS Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU 20548776920 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500	MVCS Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU 20548776920 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500

**PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA -Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS**



**PERÚ**

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



10	JASS recauda la cuota del fondo de reserva de la JASS	100%
11	JASS recauda la Cuota Familiar y entrega recibo	80%
12	JASS clora periódicamente el agua	100%
13	JASS controla la calidad del agua	100%
14	JASS hace seguimiento a través de visitas domiciliarias a las prácticas de higiene saludables y al buen uso y mantenimiento los SAS.	80%
15	JASS ejecuta Plan Anual de Trabajo	80%
16	JASS realiza actividades para promover las prácticas de higiene saludables y el buen uso y mantenimiento de los servicios.	100%

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP Nº 295480

**Página 30 de 41**

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES

01. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

PARTIDA	DESCRIPCION (*)	Unidad	Total	Mes 01	Mes 02	Mes 03
<b>01.03.01.01</b>	<b>VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL RINCÓN DE ASEO ASOCIADO A LA PRÁCTICA DEL LAVADO DE MANOS</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>			
01.03.01.01	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar la implementación del rincón de aseo asociado a la práctica del lavado de manos	und	81	X		
01.03.01.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X		
01.03.01.01	Kit de aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	30	X		
01.03.01.01	Kit de aseo personal para niños (jaboneras, jabón de tocador, cepillo para niños, toalla de mano para niños, pasta dental para niños)	und	10	X		
01.03.01.01	Rotafolio: Importancia del lavado de manos y su impacto en la salud de la comunidad. DIMENSIONES: 05 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	2		X	
<b>01.03.01.02</b>	<b>VISITA DOMICILIARIA PARA REFORZAMIENTO EN LA ADECUADA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (SEGÚN OPCIÓN TÉCNICA)</b>					
01.03.01.02	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las prácticas de la operación y mantenimiento de la UBS	und	81	X		
01.03.01.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X		
01.03.01.02	Kit de limpieza de UBS (balde con tapa de plástico de 3lt, escoba de barrer, recogedor de plástico, desinfectante, lejía, franela, trapeador de 0.50 m x 0.50m, escobilla para limpiar la tasa)	und	10		X	
<b>01.03.01.03</b>	<b>VISITA DOMICILIARIA: REFORZAMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PAGO PUNTUAL DE LA CUOTA FAMILIAR.</b>					
01.03.01.03	Ficha de visita para el reforzamiento de la valoración de los servicios y pago oportuno	und	81	X		
<b>01.03.01.04</b>	<b>VISITA DOMICILIARIA: REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS (TOTAL DE FAMILIAS).</b>					
01.03.01.04	Ficha de visita para el reforzamiento de las sesiones demostrativas	und	81		X	
01.03.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia de acuerdo al padrón de beneficiarios	und	2		X	
<b>01.03.01.05</b>	<b>VISITA DOMICILIARIA CON FINES DE REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES EDUCATIVAS</b>					
01.03.01.05	Fotocopias de fichas de visitas domiciliarias	und	3		X	
<b>01.03.01.06</b>	<b>DIFUSION Y VISITA DOMICILIARIA SOBRE EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SAS</b>					
01.03.01.06	Fotocopias	und	1		X	

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295480

Página 31 de 41

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



**PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA -Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS**



**PERÚ** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



01.03.01.06	Libro de recaudos de 200 folios	und	1		X	
<b>01.03.01.07</b>	<b>VISITA DOMICILIARA PARA VERIFICAR EL ESTADO DEL ENTORNO SALUDABLE Y VIVIENDAS (CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE)</b>					
01.03.01.07	Afiche de las bases del concurso en A3 a full color	und	10		X	
01.03.01.07	Kit de limpieza de UBS (balde con tapa de plástico de 3lt, escoba de barrer, recogedor de platico, desinfectante, lejía, franela, trapeador de 0.5cm x 1.00m, escobilla para limpiar la tasa)	und	10			X
01.03.01.07	Kit de limpieza de cocina (balde con tapa de 5 lt, jabón líquido para lavavajilla, esponja para la lavavajilla, secador de mano de 1.00 x 0.50 cm)	und	15			X
01.03.01.07	Kit de aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	15			X
01.03.01.07	Kit de aseo personal para niños (jaboneras, jabón de tocador, cepillo para niños, toalla de mano para niños, pasta dental para niños)	und	15			X
01.03.01.07	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			X
01.03.01.07	Tablero acrílico Oficio con gancho	und	2			X
01.03.01.07	Fotocopias de fichas de visitas domiciliarias	und	6			X
<b>01.03.01.08</b>	<b>VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION DEL LAVADO DE MANOS (TÉCNICA Y MOMENTOS) Y BUEN USO DE LOS SERVICIOS</b>					
01.03.01.08	Jabón de tocador	und	3			X
01.03.01.08	Toalla de mano de 30 x 20 cm de algodón color entero	und	3			X
01.03.01.08	Fotocopias de fichas de visita domiciliaria	und	2			X
<b>01.03.02</b>	<b>ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA</b>					
<b>01.03.02.01</b>	<b>VISITA DOMICILIARIA SOBRE: CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS; CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS; ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL Y BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS. (EN COORDINACIÓN CON LOS SECTORES SALUD, EDUCACIÓN, MUNICIPALIDAD - ATM, JASS Y OTROS).</b>					
01.03.02.01	Kit de limpieza de UBS (balde con tapa de plástico de 3lt, escoba de barrer, recogedor de platico, desinfectante, lejía, franela, trapeador de 0.5cm x 1.00m, escobilla para limpiar la tasa)	und	10			X
01.03.02.01	Kit de limpieza de cocina (balde con tapa de 5 lt, jabón líquido para lavavajilla, esponja para la lavavajilla, secador de mano de 1.00 x 0.50 cm)	und	10			X
01.03.02.01	Kit de aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	10			X
01.03.02.01	Kit de aseo personal para niños (jaboneras, jabón de tocador, cepillo para niños, toalla de mano para niños, pasta dental para niños)	und	10			X
01.03.02.01	Fotocopias de fichas de visita domiciliaria	und	2			X

Página 32 de 41

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP Nº 295480

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



**PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA-Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS**



**PERÚ**

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



01.03.02.01	Kit de juego de niños alusivos al tema de agua y saneamiento (rompecabezas, cuentos alusivos al agua, cajas de colores de 12 uds., tempera de 4, crayolas, plumones delgados, lápices para pintar, cuadernillos de dibujos y para colorear)	und	10				X
<b>01.03.02.02</b>	<b>CAMPAÑA DE DIFUSION Y SENSIBILIZACION EDUCATIVA (CULTURA DE PAGO, USO RACIONAL DEL AGUA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE)</b>						
01.03.02.02	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos	und	1	X	X		X
<b>01.03.02.03</b>	<b>VISITA DOMICILIARIA: PROMOVRIENDO HABITOS SALUDABLES.</b>						
01.03.02.03	Rotafolio: Hábitos saludable y entorno saludable 08 láminas DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 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	2				X
01.03.02.03	Fotocopias de fichas de visita domiciliaria	und	12				X
01.03.02.03	Premios individuales (kit de higiene personal: jabón líquido, toalla de mano, shampoo, cepillos, peine)	und	10				X
01.03.02.03	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre hábitos saludables y de higiene y uso adecuado y racional del agua potable.	und	1				X
<b>01.03.03</b>	<b>EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)</b>						
<b>01.03.03.01</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES</b>						
01.03.03.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und	54				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 AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295480

Página 33 de 41

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



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

PARTIDA	DESCRIPCION (*)	Unidad	Total, Cantidad	Mes 01	Mes 02	Mes 03
02.03.01.01	<b>TALLER: ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA DE RESERVA Y FAMILIAR (JASS-ATM)</b>					
02.03.01.01	Rotafolio: Cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. 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	X	X	
02.03.01.01	Rotafolio: Estrategias de comunicación. DIMENSIONES: 05 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	X	X	
02.03.01.01	Afiche: sobre la importancia del pago oportuno del SAP DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und	50	X	X	
02.03.01.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X	X	
02.03.01.02	<b>ASISTENCIA TÉCNICA: AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (SAS)</b>					
02.03.01.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4	X	X	X
02.03.01.03	<b>ASISTENCIA TÉCNICA: REFORZAMIENTO DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN (ESTATUTO Y REGLAMENTO) ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (JASS - POBLACION)</b>					
02.03.01.03	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X	X	X
02.03.01.04	<b>ASISTENCIA TECNICA: USO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LA JASS (LIBRO DE ACTAS, PADRÓN DE USUARIOS, LIBRO DE INVENTARIOS, PADRON DE RECAUDOS Y LIBRO DE CAJA).</b>					
02.03.01.04	Formato de modelo de Libro de Control de Recaudos 1.0*0.8 m	und	1	X	X	X
02.03.01.04	Formato de modelo de Libro Padrón de Usuarios plastificado 1.0*0.8 m	und	1	X	X	X

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP Nº 295480

Página 34 de 41

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA-Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



02.03.01.04	Formato de modelo de Libro de Caja plastificado 1.0*0.8 m	und	1	X	X	X
02.03.01.04	Formato de modelo de Libro de Actas plastificado 1.0*0.8 m	und	1	X	X	X
02.03.01.04	Formato de modelo de Libro de Inventarios plastificado 1.0*0.8 m	und	1	X	X	X
02.03.01.04	Tampón para sello y huella de color azul	und	1	X	X	X
02.03.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	20	X	X	X
02.03.01.05	<b>VISITA GUIADA: JASS Y ATM REFORZAMIENTO Y SEGUIMIENTO AL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SAP</b>					
02.03.01.05	Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.	und	5		X	X
02.03.01.05	Fotocopias de ficha de visita guiada	und	2		X	X
02.03.01.06	<b>ASISTENCIA TÉCNICA A LA JASS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN</b>					
02.03.01.06	Libro de Caja (200 folios)	und	1	X	X	X
02.03.01.06	Libro de Inventarios	und	1	X	X	X
02.03.01.06	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4	X	X	X
02.03.01.07	<b>VISITA DOMICILIARIA: JASS REALIZA LA PRACTICAS DE HIGIENE SALUDABLE REALIZADAS POR LAS VIVIENDAS</b>					
02.03.01.07	Fotocopia de Ficha de inspección	und	1345		X	
02.03.01.07	Premios a viviendas saludables de acuerdo a calificación. 01 premio = (Menajes para cocina (Jarra con asa 3 Lt, Jabón líquido 500ml, Champu 500ml, Pasta dental 04 unidades 75 ml)	premio	10		X	
02.03.01.08	<b>TALLER CON LOS REPRESENTANTES DE LA JASS PARA EL REFORZAMIENTO EN GESTION, ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (JASS-ATM)</b>					
02.03.01.08	Fotocopias de los temas a tratar (la misma que será proporcionada por el gestor social)	und	4		X	X
02.03.01.08	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2		X	X
02.03.01.09	<b>TALLER: PARTE II EN LIDERAZGO Y GESTION DE CONFLICTOS (JASS -ATM) - AUTOEVALUACION DE DESEMPEÑO (JASS - ATM)</b>					
02.03.01.09	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X		
02.03.01.10	<b>ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS</b>					
02.03.01.10	Plan Operativo Anual (POA) fotocopia	und	20	X	X	X
02.03.01.10	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X	X	X
02.03.01.11	<b>VISITA DOMICILIARIA: SEGUIMIENTO, REFORZAMIENTO E INSPECCIÓN DE LA JASS DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS VIVIENDAS</b>					
02.03.01.11	Ficha de visita domiciliaria	und	1345	X		X
02.03.01.11	Fotocopia del padrón de usuarios	und	3	X		X

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295480

Página 35 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA -Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



02.03.01.12	<b>DIFUSION: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CUOTA FAMILIAR POR PARTE DE LOS USUARIOS.</b>					
02.03.01.12	Impresión del informe del cumplimiento del pago de la cuota familiar	und	1			X
02.03.01.12	Fotocopia del informe del cumplimiento del pago, así como copia del padrón de usuarios y sus aportes	und	81			X
02.03.01.13	<b>VISITA DOMICILIARIA: INSPECCIÓN DE LA JASS A LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS VIVIENDAS</b>					
02.03.01.13	Ficha de visita domiciliaria	und	1	X	X	X
02.03.01.14	<b>ASISTENCIA TECNICA: CALIDAD, COBERTURA Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD (JASS - ATM)</b>					
02.03.01.14	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4		X	X
02.03.01.14	Elaboración de Manual: CALIDAD, COBERTURA Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD (A color, anillado, Tamaño A4)	und	10		X	X
02.03.02	<b>EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)</b>					
02.03.02.01	<b>AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES</b>					
02.03.02.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und	13			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.

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

PARTIDA	DESCRIPCION (*)	Unidad	Total, Cantidad	Mes 01	Mes 02	Mes 03
02.03.04.01	<b>TALLER: DE INDUCCION PARA LA FORMACION DE OPERADORES SAP DE LA JASS</b>					
02.03.04.01	Rotafolio: Formación de operadores en sistema de agua potable. 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	X		
02.03.04.01	Trípticos sobre funciones y roles de los operadores	und	10	X		
02.03.04.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X		
02.03.04.02	<b>ASISTENCIA TECNICA: REGISTRO DE COBERTURA Y CALIDAD DEL AGUA DE LA LOCALIDAD (JASS - ATM)</b>					
02.03.04.02	Fotocopias - Fichas de fichas de registro	und	4	X	X	X
02.03.04.02	Afiche: Importancia de la medición de la calidad y cobertura del Agua.	und.	30	X	X	X
02.03.04.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X	X	X
02.03.04.03	<b>SESION EDUCATIVA: EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>					

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP Nº 295480

Página 36 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA-Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



02.03.04.03	Banner: El agua, funcionamiento de los componentes del sistema. DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts), con parante de metal; 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	X	X
02.03.04.03	Fotocopias - formato de evaluación	und	20	X	X
02.03.04.03	Fotocopias de fichas de asistencia	glb	2	X	X
02.03.04.03	2 metros de franela color entero de 30 x 20 cm	und	5	X	X
02.03.04.03	guantes de látex	und	2	X	X
02.03.04.03	escoba grande	und	3	X	X
02.03.04.03	escoba pequeña	und	3	X	X
02.03.04.03	recogedor	und	1	X	X
02.03.04.03	Kit de Herramientas para la JASS: PICO CON MANGO	und	6	X	X
02.03.04.03	PALA RECTA	und	1	X	X
02.03.04.03	CARRETILLA	und	1	X	X
02.03.04.03	BARRETA DE 5/8	und	1	X	X
02.03.04.03	LLAVE STILSON 12"	und	1	X	X
02.03.04.03	LLAVE STILSON 18"	und	1	X	X
02.03.04.03	LLAVE INGLESA 12"	und	1	X	X
02.03.04.03	DESARMADOR PLANO Y ESTRELLA DE 8", 10" DE LARGO	und	2	X	X
02.03.04.03	APLICADOR DE ACEITE	und	1	X	X
02.03.04.03	Rastrillo con mango 20"	und	1	X	X
02.03.04.03	MANGUERA REFORZADA	mts.	50	X	X
02.03.04.03	BROCHAS DE 4" Y 2"	und	2	X	X
02.03.04.03	ARCO DE SIERRA + 5 HOJAS	und	1	X	X
02.03.04.03	SOGA DE 1/2"	und	10	X	X
02.03.04.03	ESPATULA DE 4"	und	1	X	X
02.03.04.03	ESCOBILLA DE FIERRO PARA LIMPIEZA	und	1	X	X
02.03.04.03	HIPOCLORITO	kg	1	X	X
02.03.04.03	PEGAMENTO PLASTICO PVC 32 onzas	onza	2	X	X
02.03.04.03	CINTA TEFLON	und	15	X	X
02.03.04.04	<b>SESION EDUCATIVA REFORZAMIENTO: EL SISTEMA DE AGUA-IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SAP (PARTES Y SUS FUNCIONES)</b>				
02.03.04.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2		X X
02.03.04.05	<b>ASISTENCIA TECNICA: EL SISTEMA DE AGUA POTABLE- PROTOCOLOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, ANALISIS DEL AGUA</b>				
02.03.04.05	Rotafolio: El sistema de agua potable, protocolos de operación y mantenimiento, análisis del agua. DIMENSIONES: 08 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	X	X
02.03.04.05	Alquiler de Multiproyector multimedia.	und	1	X	X
02.03.04.05	Análisis químico, físico, bacteriológico	und	1	X	X

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295480

Página 37 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - N°-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



02.03.04.06	<b>VISITA GUIADA: EL SISTEMA DE AGUA-IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES (RESERVORIO, SISTEMA DE CLORACION, LINEAS DE CONDUCCION Y ADUCCION, CAMARAS DE ROMPE PRESION) DEL SAP (PARTES Y SUS FUNCIONES), PLANTA DE TRATAMIENTO</b>					
02.03.04.06	Tampón para sello y huella color azul	und	1		X	X
02.03.04.06	Ficha de visita guiada	und	1		X	X
02.03.04.07	<b>TALLER: USO Y APLICACIÓN DEL CLORO SEGÚN DOSIS ADECUADA, MUESTREO PERIODICO DEL CLORO RESIDUAL.</b>					
02.03.04.07	Comparador de cloro + reactivos	und	3		X	X
02.03.04.07	Fotocopias de fichas de asistencia	und	1		X	X
02.03.04.07	Balanza gramera de 5kl	und	1		X	X
02.03.04.07	Balde de 20 lt, de plástico con tapa	und	4		X	X
02.03.04.07	Balde de 5 lt, de plástico con tapa	und	4		X	X
02.03.04.07	Cucharon de palo	und	4		X	X
02.03.04.07	Respirador con biofiltro	und	2		X	X
02.03.04.07	Guantes de jebe	und	4		X	X
02.03.04.07	Mameluco	und	4		X	X
02.03.04.07	Botas de jebe	und	4		X	X
02.03.04.07	Gotero	und	4		X	X
02.03.04.07	HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	1		X	X
02.03.04.07	Mascarillas (para operadores comunales)	und	15		X	X
02.03.04.07	Lejía de 1lt	und	3		X	X
02.03.04.08	<b>VISITA: SUPERVISION CONJUNTA DE LA JASS - ATM - SALUD DEL CONTROL, CALIDAD Y CLORACIÓN DEL AGUA Y COBERTURA DEL AGUA Y SANEAMIENTO</b>					
02.03.04.08	Ficha de visita de supervisión	und	20		X	X
02.03.04.08	Mascarillas (para operadores comunales)	und	10		X	X
02.03.04.08	Fotocopia del padrón de usuarios	und	3		X	X
02.03.04.09	<b>TALLER: DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>					
02.03.04.09	Afiche: Desinfección del sistema de agua potable. DIMENSIONES: A 3; MATERIAL: Couche 180gr; IMPRESIÓN: Full Color; Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados. <i>(para distribuir en los lugares más concurridos)</i>	und	35	X	X	X
02.03.04.09	escobilla de mano	und	1	X	X	X
02.03.04.09	LENTE PROTECTORES	und	1	X	X	X
02.03.04.09	Guantes de jebe	par	1	X	X	X
02.03.04.09	RESPIRADOR DE 2 VIAS CON FILTRO	und	1	X	X	X
02.03.04.09	BOTAS DE JEBE	und	2	X	X	X
02.03.04.09	TRAJE IMPERMEABLE (0.35 mm)	und	1	X	X	X
02.03.04.09	CASCO PROTECTOR	und	1	X	X	X
02.03.04.09	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4	X	X	X
02.03.04.09	ESCOBILLON	und	1	X	X	X
02.03.04.09	Mascarillas (para operadores comunales)	und	10	X	X	X
02.03.04.09	Lejía de 1lt	und	2	X	X	X

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295480

Página 38 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500

MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA-Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



<b>02.03.04.10</b>	<b>SESION EDUCATIVA: USO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA UBS SEGÚN LA OPCION TECNICA</b>					
02.03.04.10	Rotafolio: Uso y limpieza y mantenimiento de la UBS (dependiendo el tipo de UBS. DIMENSIONES: 10 láminas de (1.00 mts Alto x 0.8 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	X	
02.03.04.10	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2	X	X	
02.03.04.10	Mascarillas (para operadores comunales)	und	10	X	X	
02.03.04.10	Lejía de 1lt	und	2	X	X	
<b>02.03.04.11</b>	<b>SESION DEMOSTRATIVA: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (SEGÚN OPCION TECNICA)</b>					
02.03.04.11	Banner: Sobre el uso y mantenimiento de la UBS (según opción técnica) 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		X	X
02.03.04.11	guantes de látex	und	2		X	X
02.03.04.11	cartucho de carbón	und	1		X	X
02.03.04.11	BALDES CON TAPA DE 18 LITROS (RECOJO DE EXCRETAS)	und	4		X	X
02.03.04.11	Bolsas BIODEGRADABLES	und	30		X	X
02.03.04.11	CUCHARONES PARA RECOJO DE EXCRETAS	und	4		X	X
02.03.04.11	botas de jebe	Glb	4		X	X
02.03.04.11	Lentes protectores	und	4		X	X
02.03.04.11	Mascarilla	und	4		X	X
02.03.04.11	escoba pequeña	und	4		X	X
02.03.04.11	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4		X	X
02.03.04.11	Lejía de 1lt	und	2		X	X
<b>02.03.04.12</b>	<b>VISITA GUIADA: EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN, CAJAS DE VALVULAS DE CONTROL Y LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS</b>					
02.03.04.12	fichas de visita	und	6		X	X
02.03.04.12	Lejía de 1lt	und	2		X	X
<b>02.03.04.13</b>	<b>SESION DEMOSTRATIVA: USO Y APLICACIÓN DE CLORO SEGÚN DOSIS ADECUADA, MUESTREO PERIÓDICO DE CLORO RESIDUAL</b>					
02.03.04.13	Mascarilla (para operadores comunales)	und	10	X	X	X
02.03.04.13	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4	X	X	X
02.03.04.13	Lejía de 1lt	und	2	X	X	X
<b>02.03.04.14</b>	<b>TALLER DE GASFITERIA</b>					
02.03.04.14	Papelógrafo cuadriculado	und	5	X	X	X
02.03.04.14	Fotocopias de fichas de asistencia	und	1	X	X	X
02.03.04.14	cinta teflón	und	6	X	X	X
02.03.04.14	tubo de repuesto	und	5	X	X	X
02.03.04.14	repuesto para llave de agua	und	15	X	X	X
02.03.04.14	pegamento	und	1	X	X	X

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP N° 295480

Página 39 de 41

MVCS  
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
20548776920 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



**PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA -Nº-006-2024-PNSR – BASES INTEGRADAS**



**PERÚ** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS  
 Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:25:34-0500



02.03.04.14	MATERIALES Y HERRAMIENTAS DEMOSTRATIVOS PARA ESTRUCTURAS MAYORES	glb	1	X	X	X
02.03.04.14	MATERIALES Y HERRAMIENTAS DEMOSTRATIVOS PARA TENDIDO DE REDES	glb	1	X	X	X
02.03.04.14	MATERIALES Y HERRAMIENTAS DEMOSTRATIVOS PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS	glb	1	X	X	X
02.03.04.14	Lejía de 1lt	und	2	X	X	X
<b>02.03.04.15</b>	<b>DIFUSION DEL MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-OPERADORES COMUNALES)</b>					
02.03.04.15	Impresión del Manual de Operación y Mantenimiento (60 pág. A4 a full color con tapa en cartoneta)	und	10			X
<b>02.03.04.16</b>	<b>ASISTENCIA TÉCNICA: USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD BASICA DE SANEAMIENTO (SEGÚN OPCION TECNICA)</b>					
02.03.04.16	Kit de limpieza de UBS (balde, escoba, recogedor, desinfectante, lejía, franela, escobillón de inodoro)	und	3		X	
02.03.04.16	Laminas con imágenes para el correcto uso de las UBS ARRASTRE HIDRAULICO	und	81		X	
02.03.04.16	Pata de cabra	und	2		X	
02.03.04.16	Tortol	und	2		X	
02.03.04.16	Faja lumbar	und	2		X	
02.03.04.16	cartucho de carbón	und	2		X	
02.03.04.16	BALDES CON TAPA DE 18 LITROS (RECOJO DE EXCRETAS)	und	2		X	
02.03.04.16	Bolsas BIODEGRADABLES	und	30		X	
02.03.04.16	CUCHARONES PARA RECOJO DE EXCRETAS	und	2		X	
02.03.04.16	Mascarilla	und	4		X	
02.03.04.16	escoba pequeña	und	1		X	
02.03.04.16	Soga de 1m	metro	1		X	
02.03.04.14	Lejía de 1lt	und	2		X	

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA\* SNIP Nº 295480

Página 40 de 41

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:13-0500



MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500



**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>A.1.1.1 PROFESIONALES SOCIALES (Dos (02)):</b> 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><b>A.1.1.2 PROFESIONAL ASISTENTE O CAPACITADOR TÉCNICO (Uno (01)):</b> deberá contar con la siguiente formación Académica:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Química o Biología, del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido, para todos los integrantes del personal clave, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional 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>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>A.1.2.1 PROFESIONALES SOCIALES (Dos (02)):</b> se requiere que cada uno de ellos cuenten con la siguiente capacitación:</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><b>A.1.2.2 PROFESIONAL ASISTENTE O CAPACITADOR TÉCNICO (Uno (01)):</b> deberá contar con la</p>

	<p>capacitación siguiente:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo de 60 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo en diplomados o talleres en Agua y Saneamiento Ambiental y/o Control de Calidad del agua, y/o Componente Social de la intervención en reposición y/o operación y mantenimiento de sistemas de agua rural y/o Gestión local de Saneamiento básico y/o Gestión Pública y/o Gestión comunitaria del Saneamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Las capacitaciones para cada uno de los integrantes del personal clave, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>A.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>A.1.3.1 PARA CADA UNO DE LOS Dos (02) PROFESIONALES SOCIALES:</b> Se requiere que acrediten contar con la siguiente experiencia:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>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.</p> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></p> <p><b>A.1.3.2 PROFESIONAL ASISTENTE O CAPACITADOR TÉCNICO UNO (01):</b> deberá contar con la experiencia siguiente:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como Asistente o Capacitador Técnico en mantenimiento, operación, administración y/o uso apropiado de los servicios relacionados a Saneamiento Rural (Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostura o de hoyo seco).</p> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</i></li> </ul> </div>

	<p><i>anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> </ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente a S/. 15,000.00 (Quince Mil con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE PUESTA EN MARCHA EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA” - CUI N° 2235527, que celebra de una parte el Programa Nacional de Saneamiento Rural, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20548776920, 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°-006-2024-PNSR** para la contratación de SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE PUESTA EN MARCHA EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA” - CUI N° 2235527, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE PUESTA EN MARCHA EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA” - CUI N° 2235527.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en 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

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

Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el 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 (90) días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación del servicio para la etapa de puesta en marcha.

El Acta de Instalación del Servicio para la etapa de puesta en marcha 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 MUSADEN, Distrito de CORTEGANA, CELENDIN – 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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

Penalidades distintas a la penalidad por mora, de conformidad con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Nº	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 personal clave y 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	Se reemplace al personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido (formación académica, capacitación y experiencia) en el requerimiento de contratación.	(10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada tramite de cambio de personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido según las Bases Integradas.	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social.
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.
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.

Motivo: Dey V. B.  
 Fecha: 2024/02/28 11:33:57-0500

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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

## **ANEXOS**

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006 – 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 <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006 – 2024 - PNSR**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006 – 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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006 – 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006 – 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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006 – 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 Nº 06 - 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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006 – 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006 – 2024 - PNSR**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006 – 2024 – PNSR – BASES INTEGRADAS**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sub>30</sub>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 006 – 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/rmp/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 (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

### Importante

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006 – 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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006 – 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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006 – 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.*

ANEXO N° 13

ESTRUCTURA DE COSTOS

PRESUPUESTO MENSUALIZADO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA - ETAPA PUESTA EN MARCHA

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA”

(Componente Social)

CODIGO SNIP: 295480  
 PROGRAMA: MVCS - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
 JEFATURA: UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS  
 AREA: AREA DE ESTUDIOS

ESPECIFICA DE GASTO		PUESTA EN MARCHA						TOTAL	
		MES 1		MES 2		MES 3			
ACTIVIDAD	1	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física
	<b>PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL</b>								
	Gestor Social	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Materiales de capacitación	0.00		0.00		0.00		0.00	
	<b>Total, por Actividad:</b>	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	<b>PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA (JASS y OPERADORES COMUNALES)</b>								
	Gestor Social	0.00		0.00		0.00		0.00	
	Asistente Técnico	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Materiales de capacitación	0.00		0.00		0.00		0.00	
	<b>Total, por Actividad:</b>	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	<b>Gastos fijos</b>	0.00		0.00		0.00		0.00	
	<b>Sub Total</b>	0.00		0.00		0.00		0.00	
	<b>Utilidad</b>	0.00		0.00		0.00		0.00	
	<b>Costo sin IGV (18%)</b>	0.00		0.00		0.00		0.00	
	<b>IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)</b>	0.00		0.00		0.00		0.00	
	<b>CRONOGRAMA FISICO - FINANCIERO</b>	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0

TÉRMINOS DE REFERENCIA - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO EN LA LOCALIDAD DE MUSADEN, DISTRITO DE CORTEGANA - CELENDIN - CAJAMARCA" SNIP N° 295480

Página 41 de 41

MVCS  
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU  
 20548776920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 16:10:18-0500

MVCS  
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU  
 20548778920 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2024/04/12 15:47:24-0500