

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 003-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES EN EDUCACIÓN SANITARIA A FAMILIAS,
EN GESTIÓN DEL SERVICIO A LA ORGANIZACIÓN
COMUNAL (JASS) Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A
OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y
SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N°
100 CASERÍO CEDRO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE
HUANCABAMBA – REGION PIURA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
RUC N° : 20207553698
Domicilio legal : AV. REPUBLICA DE PANAMA 3650 - SAN ISIDRO
Teléfono: : 7051000 Anexo 359
Correo electrónico: : cvallejosv@vivienda.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EDUCACIÓN SANITARIA A FAMILIAS, EN GESTIÓN DEL SERVICIO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS) Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 100 CASERÍO CEDRO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGION PIURA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 001-2023-AS 003/3.3** el 18 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo hasta ciento cincuenta (150) días calendarios, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la caja de la entidad (Piso 3 del PNSU en Av. República de Panamá N° 3650 – 3er Piso – San Isidro – Lima), una vez cancelado dicho monto, deberá remitir el voucher al correo mencionado en las bases, a fin de coordinar la entrega en Av. República de Panamá N° 3650 – 3er Piso – San Isidro – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31640 Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020- EF, Decreto Supremo N° 250-2020- EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022 y, Decreto Supremo N° 308-2022- EF - EF en adelante El Reglamento.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, Ley del Procedimientos Administrativo General
- Directivas del OSCE, opiniones, comunicados, y pronunciamientos del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-771120

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

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

Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-000-000000771120-03

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Estructura de costos¹¹.
- j) Copia del SCTR del personal ofertado.

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

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 Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida [en mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento](#), sito: en Av. República de Panamá 3650 - San Isidro, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, o a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe>.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en función al monto del contrato original, de acuerdo al siguiente detalle:

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

ENTREGABLE	PORCENTAJE
Informe de presentación del Primer entregable	10% del monto contratado
Informe de presentación del Segundo entregable	15% del monto contratado
Informe de presentación del Tercer entregable	15% del monto contratado
Informe de presentación del Cuarto entregable	15% del monto contratado
Informe de presentación del Quinto entregable	15% del monto contratado
Informe de presentación del Sexto entregable	30% del monto contratado
TOTAL	100.00%

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

- Documento del Responsable de la Unidad de Proyectos del PNSU dando conformidad al servicio.
- Informe del Área de Proyectos Especiales de la UP, dando conformidad al servicio.
- Informe de cumplimiento de actividades por parte de la Coordinación Técnica Regional de Huarmaca del APE, dando conformidad al servicio
- Comprobante de pago.

Dicha información se debe presentar en la plataforma de trámites digitales del MVCS (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>) de manera obligatoria, debidamente foliado y visado. Luego en un plazo no mayor a tres (03) días contados a partir del día siguiente de la presentación vía plataforma de tramites digitales, presentarán la versión física en las instalaciones de la Oficina Descentralizada del PNSU, en la ciudad de Huarmaca, Provincia de Huancabamba, Región Piura, sito en la dirección Calle Antonio Raymondi N° H29 Lt1 Centro Huarmaca.

NOTA:

Cabe precisar que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción física de dicha documentación.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN
DE ACTIVIDADES DE
FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES EN EDUCACIÓN
SANITARIA A FAMILIAS, EN
GESTIÓN DEL SERVICIO A LA
ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS)
Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A
OPERADORES COMUNALES DEL
SISTEMA DE AGUA Y
SANEAMIENTO – FASE POST
EJECUCIÓN DE LA UP N° 100
CASERÍO CEDRO – DIST. DE
HUARMACA - PROV. DE
HUANCABAMBA – REGION PIURA**

2023

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

ÍNDICE

1. Denominación de la Contratación.....	2
2. Área usuaria.....	2
3. Finalidad Pública.....	2
4. Antecedentes.....	2
5. Objetivo de la Contratación.....	4
5.1. Objetivo General.....	4
5.2. Objetivo Específico.....	4
6. Alcance y Características del Servicio.....	4
6.1. Actividades.....	4
6.2. Procedimiento.....	7
6.3. Plan de trabajo.....	7
6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor.....	7
6.4.1. Equipamiento mínimo proporcionado por el Proveedor:.....	7
6.4.2. Infraestructura.....	7
6.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.....	8
6.6. Reglamentos técnicos, normas metrológica y/o sanitarias nacionales.....	8
6.7. Normas Técnicas.....	8
6.8. Impacto Ambiental.....	8
6.9. Seguros.....	8
6.10. Requerimientos del proveedor y su personal.....	8
6.11. Lugar y plazo de la prestación del servicio.....	11
6.11.1. Lugar:.....	11
6.11.2. Plazo:.....	11
6.12. Resultados esperados.....	11
6.13. Otras Obligaciones del Contratista.....	15
6.14. Adelantos.....	15
6.15. Subcontratación.....	15
6.16. Confidencialidad.....	15
6.17. Sistema de contratación.....	16
6.18. Propiedad intelectual.....	16
6.19. Medidas de control durante la ejecución contractual.....	16
6.20. Forma de pago.....	16
6.21. Formula de reajuste.....	17
6.22. Penalidad por mora.....	17
6.23. Otras penalidades del contratista.....	17
6.24. Responsabilidad por vicios ocultos.....	188
6.25. Declaratoria de viabilidad.....	188
6.26. Norma Específica.....	188
6.27. Anexos.....	188
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	38

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio especializado para ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades en educación sanitaria a familias, en gestión del servicio a la organización comunal (JASS) y operación y mantenimiento a operadores comunales del sistema de agua y saneamiento – Fase Post ejecución de la UP N° 100 Caserío Cedro – Dist. De Huarmaca – Prov. De Huancabamba – Región Piura.

2. Área usuaria

Área de Ejecución de Proyectos - Unidad de Proyecto

Meta Presupuestaria : SEC FUN 29

Actividad del POI : AOI A0I00108501066 Gestión y Administración del PIP
N° 2193247

3. Finalidad Pública

El presente procedimiento de selección busca contar con el servicio especializado para fortalecer capacidades a la familias, organización comunal y operadores comunales, promoviendo la práctica de adecuados hábitos de higiene y consumo de agua segura que conlleven a la reducción de la prevalencia de enfermedades diarreicas agudas y a reducir el riesgo de desnutrición en la población infantil, mejorando así su calidad de vida y garantizando la sostenibilidad del proyecto de agua y saneamiento del caserío Cedro, distrito de Huarmaca, Huancabamba, Piura.

4. Antecedentes

Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 06 de enero de 2012, se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural y se modifica la denominación del Programa Agua para Todos por el de Programa Nacional de Saneamiento Urbano y tendrá como ámbito de intervención las áreas urbanas a nivel nacional. Asimismo faculta al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la Disposición Complementaria Final Quinta, entre otros, a dictar las normas que resulten pertinentes para mejorar la gestión del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, con la finalidad Promover el acceso de la población a servicios de saneamiento sostenibles y de calidad.

Con fecha 04 de mayo del 2014, la Municipalidad Distrital de Huarmaca como Unidad Formuladora, viabilizó el Perfil en el marco del SNIP con Código 280513, del Proyecto "Instalación, Mejoramiento del servicio de agua potable y saneamiento de 103 caseríos, distrito de Huarmaca, Huancabamba – Piura", conforme se consigna en el Formato SNIP 03 - FICHA DE REGISTRO - BANCO DE PROYECTOS.

Mediante R.M N° 086-2015-VIVIENDA, se establecen los lineamientos para la ejecución de proyectos de inversión en Saneamiento de los Gobiernos Regionales, gobiernos locales y las entidades prestadoras de servicios de saneamiento municipales por parte de VIVIENDA, cuyos montos de inversión sean mayores a mil quinientas UIT (1500 UIT) y que resulten priorizados, entre otros, para el FONIE; para lo cual se dispone que para los gobiernos regionales, gobiernos locales, o entidades prestadoras de servicios de saneamiento municipales, de acuerdo a la normatividad del SNIP, efectúen el cambio de

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Unidad Ejecutora a favor del Ministerio de Vivienda, previo acuerdo de Consejo y suscripción de convenio respectivo, a fin de establecer los acuerdos y compromisos de las partes.

Con fecha 07 de agosto del 2015 se suscribió el convenio de Cooperación Interinstitucional N° 930-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU, entre el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, a través del PNSU y la Municipalidad Distrital de Huarmaca. En dicho Convenio se establece los compromisos de ambas partes, entre las que se establece el cambio de Unidad Ejecutora del proyecto a favor de VIVIENDA, debiendo el Municipio entregar a Vivienda toda la información relacionada a los estudios de pre inversión y expediente técnico del proyecto.

Con fecha 12 de febrero del 2021 se realiza el último registro en INVIERTE.PE, solicitado con MEMORANDUM N° 393-2021/VMCS/PNSU/UP, de la Unidad de Proyectos del PNSU, referente a las modificaciones del proyecto Huarmaca, para la continuidad de la ejecución por etapas y actualización del monto de inversión – Código SNIP N° 280513, en la ficha de Registro del Banco de Proyectos de Inversión, con un monto de S/ 199,992,944.90, el cual fue sustentado por el Área de Proyectos Especiales con Informe N° 32-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.1.3-cbenavente, esta actualización a los montos de los componentes del Proyecto Huarmaca, incrementaron su presupuesto total pasando de S/166'182 830,31 (según el registro del Invierte.pe del 04.05.2018) a S/199,992,944.90 (ciento noventa y nueve millones novecientos noventa y dos mil novecientos cuarenta y cuatro con 90/100 soles, habiéndose incorporado una nueva etapa de proyectos que se ejecutaran por contrata, programando la conclusión del proyecto para el año 2022.

Así mismo se debe indicar que el Proyecto Huarmaca, es un conglomerado de 116 intervenciones las cuales se ejecutan de manera independiente. La ejecución de las intervenciones del proyecto se inició desde el periodo 2016, a la fecha se han ejecutado intervenciones de los grupos I, II, III, IV, V, VI y se vienen ejecutando intervenciones del grupo VII, siendo uno de ellos la UP 100 – Cedro.

Con fecha 22 de abril 2021, mediante Resolución Directoral N° 025-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 se aprueba administrativamente el Expediente Técnico UP 100 – CEDRO, a ejecutarse bajo la modalidad de contrata, con un monto de ejecución de obra ascendiente a S/. 4'173,075.75 soles.

Con fecha 16 de junio del 2021 se firma el Contrato N° 030-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1, con el contratista CONSORCIO BINACIONAL, ganador de la Licitación Publica N° 002-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1, para ejecutar la obra de agua y saneamiento el caserío de Cedro, por el monto de S/. 3'755,768.18 soles.

Con fecha 10 de julio del 2021 se inicia la ejecución de la obra de agua y saneamiento y con fecha 30 de marzo 2022 se concluye la obra.

Con fecha 02 de julio 2022 se firma el acta de recepción de obra del Proyecto de agua y saneamiento de la UP 100 – Cedro, quedando pendiente la ejecución de la fase de post ejecución.

De acuerdo a la estrategia de intervención del PNSU, para lograr los objetivos de mejorar la calidad de vida de las familias atendidas con los servicios de agua y saneamiento, se propone que la intervención del proyecto sea de manera integral. Es decir que luego de la ejecución de la obra se debe fortalecer las capacidades a la población beneficiaria para que valore y use adecuadamente los servicios, realice operación y mantenimiento a la infraestructura instalada, pague su cuota familiar, realicen la desinfección y cloración del

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

agua, todo ello orientado a garantizar la sostenibilidad del proyecto y mejorar la calidad de vida de las familias.

Con Informe N° 026-2023/VMCS/PNSU/UP/4.1.3 – ayamunaque, se aprobó el expediente técnico del componente social para la etapa de post ejecución del proyecto "Instalación, mejoramiento del servicio de agua potable y saneamiento de 103 caseríos, distrito de Huarmaca-Huancabamba-Piura" con código SNIP N° 280513 - UP 100 caserío CEDRO.

5. Objetivo de la Contratación

5.1. Objetivo General

Contratar el servicio especializado para la ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades en educación sanitaria a familias, en gestión del servicio a la organización comunal (JASS) y operación y mantenimiento a operadores comunales del sistema de agua y saneamiento de la UP N° 100 Caserío Cedro – Fase Post ejecución.

5.2. Objetivo Específico

- Contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias del caserío y la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural provistos por el PNSU, promoviendo prácticas saludables y de higiene, la valoración, buen uso y cuidado de los servicios, involucrando la participación y compromiso de sectores y actores clave, con el fin de reducir las enfermedades diarreicas agudas y prevenir la desnutrición crónica infantil.
- Desarrollar competencias de los integrantes del Consejo Directivo de la JASS para la gestión, administración, operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento construido por el proyecto, garantizando la sostenibilidad del mismo
- Promover y fortalecer capacidades a los operadores locales, miembros del CD de la JASS y beneficiarios para una adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento (limpieza, desinfección, cloración, manipulación de válvulas), garantizando la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento.

6. Alcances y Descripción del Servicio

El servicio está dirigido a lograr la ejecución eficiente de las actividades de educación sanitaria a las familias beneficiarias en cuidado del agua, lavado de manos, pago de la cuota familiar, uso y mantenimiento de la UBS y actividades de gestión del servicio a la Organización Comunal en uso y manejo adecuado de los instrumentos de gestión (Libro de actas, Libro de caja, libro de recaudos, libro de inventario, cuaderno de supervisión, cuaderno de visitas domiciliarias, plan anual de trabajo) y además a fortalecer las capacidades de los operadores comunales en operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento de la UP 100 - Cedro.

6.1. Actividades

Las actividades se desarrollarán en el marco de los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSU, establecidos en el Plan de desarrollo de capacidades en Educación Sanitaria (Familias), Plan de Desarrollo de Capacidades en Gestión del Servicio (JASS) y Plan de Desarrollo de Capacidades en operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento dirigido a los operadores locales, JASS y ATM.

Plan de desarrollo de capacidades en Educación Sanitaria a las familias beneficiarias.- Es un conjunto de acciones orientado a fortalecer las capacidades a las

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

familias beneficiarias del proyecto de agua y saneamiento en valoración, buen uso y cuidado de los servicios y prácticas de higiene. Se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Elaborar el diagnóstico en el grupo objetivo de familias beneficiarias del proyecto.
2. Elaborar el cronograma de actividades de desarrollo de capacidades en educación sanitaria.
3. Realizar actividades de coordinación interinstitucional para la ejecución de las actividades de educación sanitaria con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones estratégicas como educación y salud.
4. Diseñar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales, del plan de desarrollo de capacidades en educación sanitaria.
5. Implementación del plan de capacidades dirigidas a las familias en educación sanitaria y cuidado y buen uso de los servicios instalados por el Programa, a fin de garantizar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento así como lograr el mayor impacto posible en la salud y calidad de vida de las familias rurales.
6. Promoción de adopción de prácticas sanitarias de las familias, valoración y cuidado de los servicios de saneamiento, cumplimiento de sus derechos y deberes de los usuarios, incidiendo en el pago oportuno de la cuota familiar para cubrir los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios.
7. Ejecutar las actividades de comunicación interpersonal y grupal dirigido a las familias beneficiarias, contempladas en el Plan de Educación Sanitaria.
8. Elaborar informes de las actividades realizadas adjuntando los medios verificables (cuaderno de capacitación, material didáctico, panel fotográfico y lista de asistencias), en función al Plan de desarrollo de capacidades en educación sanitaria y lineamientos del programa, su nivel de avance, los logros en indicadores y dificultades, contingencias ocurridas y las soluciones a las mismas, además de informes específicos que se solicite.

Plan de desarrollo de capacidades en Gestión del Servicio a la Organización Comunal (Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS)).

Es un conjunto de acciones orientado a fortalecer las capacidades a la Organización comunal (JASS) que se encargara de realizar la administración, operación y mantenimiento de sistema de agua y saneamiento. Se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Actualizar el Plan Operativo Anual para calcular cuota familiar según normativa de SUNASS, para la administración, operación y mantenimiento –del Sistema de agua y saneamiento.
2. Acompañamiento a la Organización comunal en el Control de la calidad del agua en coordinación con el Establecimiento de Salud y el ATM de la Municipalidad.
3. Coordinación permanente con el responsable del ATM, para asegurar la asistencia técnica para la administración operación y mantenimiento del Sistema de agua y saneamiento.
4. Acompañamiento al consejo directivo para realizar visitas a las familias, con la finalidad que las familias realicen un buen uso y mantenimiento de las UBS.
5. Brindar capacitación específica e individualizada, para realizar el registro, seguimiento, control y rendición de cuentas de la cuota familiar, generando una cultura de pago.
6. Elaborar y presentar el cronograma de actividades mensuales del Plan de desarrollo de capacidades en gestión del servicio del componente social.
7. Diseñar y elaborar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales del Plan de gestión del servicio.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

8. Implementación del plan de capacidades en gestión del servicio dirigidas a la JASS que sirvan como base para la adecuada administración de los servicios instalados por el Programa, a fin de garantizar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento, así como lograr el mayor impacto posible en la salud y calidad de vida de las familias rurales.
9. Acompañar al consejo directivo de la JASS en realizar las actividades de administración, operación y mantenimiento del sistema de manera práctica.
10. Brindar asesoría técnica, para que la JASS revise mensualmente, su plan operativo anual y presupuesto, evalúe las acciones pendientes y programe su ejecución.
11. Brindar asistencia técnica a los miembros de la JASS, para que se realice el control de la calidad del agua, según programación, en coordinación con el Establecimiento de Salud y el ATM.
12. Brindar asesoría y asistencia técnica al ATM en los temas que guarden relación con las funciones de planeamiento, supervisión y asistencia técnica que luego ellos deberán brindar a las JASS de su jurisdicción.
13. Realizar reuniones periódicas con la JASS.
14. Ejecutar las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo de Capacidades en Gestión del Servicio.
15. Elaborar informes de las actividades realizadas adjuntando los medios verificables (cuaderno de capacitación, material didáctico, panel fotográfico y lista de asistencias), en función a los planes de capacitación (Plan de desarrollo de capacidades en Gestión del Servicio a la Organización Comunal) y lineamientos del programa, su nivel de avance, los logros en indicadores y dificultades, contingencias ocurridas y las soluciones a las mismas, además de informes específicos que se solicite.

Plan de Desarrollo de Capacidades en operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento dirigido a los operadores locales, JASS y ATM

Es un conjunto de acciones orientado a fortalecer las capacidades a los operadores comunales que se encargaran de realizar la operación y mantenimiento de sistema de agua y saneamiento. Se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Elaborar el diagnóstico de la situación actual del sistema de agua y saneamiento como producto de la evaluación del funcionamiento de los componentes del SAP.
2. Elaborar el cronograma de actividades de operación y mantenimiento.
3. Diseñar los materiales de capacitación pertinentes para el desarrollo de las actividades del Plan de operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.
4. Elaborar e implementar la ficha de registro de la calidad del agua, la cual será de uso de los representantes de la JASS, así como el monitoreo del MINSA y la oficina del ATM.
5. Validar, acondicionar e implementar el manual de operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.
6. Realizar el control de calidad del agua que comprende al análisis físico, químico y microbiológico del agua, además deberá presentar el informe de interpretación de los resultados.
7. Ejecutar las actividades de operación y mantenimiento grupal dirigido a los operadores locales, JASS y ATM, contempladas en el Plan de Operación y mantenimiento.
8. Elaborar informes de las actividades realizadas adjuntando los medios verificables (cuaderno de capacitación, material didáctico, panel fotográfico y lista de asistencias), en función a los planes de capacitación y lineamientos del programa, su nivel de avance, los logros en indicadores y dificultades, contingencias ocurridas y las soluciones a las mismas, además de informes específicos que se solicite.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

9. Elaborar el informe final de la implementación del plan de trabajo en desarrollo de capacidades en O&M, incluye informe de inventario del Sistema de agua y saneamiento.

6.2. Procedimiento

Para la ejecución del servicio se organizan sesiones, rutas de capacitación, es decir una secuencia de acciones, que constituyen bloques de aprendizaje que serán desarrollados en sesiones educativas y reforzamiento de aprendizajes que posibiliten que los participantes mediante procesos de recuperación de saberes, análisis, socialización y aplicación de los conocimientos, desde una realidad concreta, desarrollen sus competencias en beneficio de mejorar su calidad de vida. Entre las que tenemos:

- Sesiones de capacitación
- Talleres demostrativos
- Asistencias técnicas
- Visitas domiciliarias
- Asambleas
- Reuniones
- Asistencias técnicas
- Visitas guiadas
- Feria educativa

6.3. Plan de trabajo

Elaborar el plan de trabajo de acuerdo a las actividades a desarrollar con familias, JASS y operadores comunales, orientado a la práctica de adecuados hábitos de higiene, organización y gestión del servicio y operación y mantenimiento del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas.

El contratista deberá presentar el plan de trabajo en el plazo de 15 días calendario posterior a la suscripción del contrato; el mismo que debe contener como mínimo la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos

6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.4.1. Equipamiento mínimo proporcionado por el Proveedor:

- Laptop.
- Proyector multimedia.
- Impresora
- Teléfono móvil

6.4.2. Infraestructura

No corresponde.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

No corresponde.

6.6. Reglamentos técnicos, normas metrológica y /o sanitarias nacionales

Cumplir con lo establecido en:

- Decreto Legislativo N° 1280, que establece las normas que rigen la prestación de los servicios de saneamiento a nivel nacional, en los ámbitos urbano y rural.

6.7. Normas Técnicas

No corresponde

6.8. Impacto Ambiental

No corresponde

6.9. Seguros

En la etapa de entrega de documentos para la firma del contrato, se solicitará acreditar los seguros complementarios de riesgo (SCTR) de todo el personal del contratista.

Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

6.10. Requerimientos del proveedor y su personal

6.10.1 Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica dedicada a la prestación del servicio de capacitación social.
- Contar con experiencia en servicios de capacitación
- Contar con RUC activo y habido
- No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con registro nacional de proveedores (RNP) vigente, registrado en el rubro "servicios".

6.10.2 Calificaciones del personal Clave

6.10.2.01 Gestor Social:

1. Formación académica:

Requisitos:

- ✓ Profesional titulado de las carreras de Sociología o Antropología o Educación o Psicología o Biología o Nutrición o Comunicación Social.

Acreditación:

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

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

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.

2. Experiencia:

Requisitos:

- ✓ Experiencia específica mínima de tres (3) años como: Especialista Social y/o Gestor(a) Social y/o Supervisor Social y/o Consultor Social y/o Promotor social en proyectos de agua y saneamiento en el ámbito rural.

Acreditación:

- ✓ La experiencia se acreditará mediante la presentación de: i) contratos y sus respectivas adendas, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional en la especialidad según los requerimientos.

3. Capacitación:

Requisitos:

- ✓ Acreditar 100 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos o Talleres o diplomados en Gestión Pública y/o Proyectos de inversión pública y/o Gestión de Proyectos agua y saneamiento Rural y/o Gestión Social y/o de Ingeniería en Saneamiento ambiental básico y/o Fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento en el marco de la articulación intersectorial y/o Control y la Vigilancia del agua.

Acreditación:

- ✓ Las capacitaciones se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de constancias o certificados.

6.10.2.02 Capacitador Técnico:

1. Formación académica:

Requisitos:

- ✓ Profesional de las carreras de Ingeniería Sanitaria, Civil, Agrícola, Química o Biología, (Titulado o bachiller).

Acreditación:

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

2. Experiencia:

Requisitos:

- ✓ Experiencia específica mínima de un (1) año como: Especialista en fortalecimiento de capacidades en operación y mantenimiento y/o Capacitador Técnico y/o

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Consultor en planes de operación y mantenimiento y/o Promotor técnico en
proyectos de agua y saneamiento en el ámbito rural.

Acreditación:

- ✓ La experiencia se acreditará mediante la presentación de: i) contratos y sus respectivas adendas, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional en la especialidad según los requerimientos.

3. Capacitación:

Requisitos:

- ✓ Acreditar 100 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos o Talleres o diplomados en Gestión Pública y/o Proyectos de inversión pública y/o Gestión de Proyectos de agua y saneamiento Rural y/o Gestión Social y/o de Ingeniería en Saneamiento ambiental básico y/o Fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento en el marco de la articulación intersectorial y/o Control y la Vigilancia del agua.

Acreditación:

- ✓ Las Capacitaciones se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:
Copia simple de constancias o certificados.

6.10.3 Calificaciones del personal de Apoyo

a. Asistente del Gestor Social:

1. Formación académica:

- ✓ Profesional de las carreras de Sociología o Antropología o Educación o Psicología o Comunicación Social, (Titulado o bachiller).

2. Experiencia:

- ✓ Experiencia específica mínima de un (1) año como: Gestor(a) Social y/o Promotor social en proyectos de agua y saneamiento en el ámbito rural.
- ✓ La experiencia se acreditará mediante la presentación de: i) contratos y sus respectivas adendas, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal de apoyo según los requerimientos.

3. Capacitación y/o entrenamiento:

- ✓ Acreditar 80 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Curso o Talleres o diplomados en Gestión Pública y/o Proyectos de inversión pública y/o Gestión de Proyectos de agua y saneamiento Rural y/o Gestión Social y/o de Ingeniería en Saneamiento ambiental básico y/o Fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento en el marco de la articulación intersectorial y/o Control y la Vigilancia del agua.
- ✓ Las capacitaciones se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:
Copia simple de constancias o certificados.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

6.11. Lugar y plazo de la prestación del servicio

6.11.1. Lugar:

El servicio será prestado en el caserío de Cedro, Distrito de Huarmaca, Provincia de Huancabamba Departamento de Piura.

6.11.2. Plazo:

El plazo para la prestación del servicio será hasta ciento cincuenta (150) días calendarios, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

6.12. Resultados esperados

La ejecución del presente servicio se presentará seis (06) entregables o productos, mediante informes que detallen las actividades desarrolladas, concordantes con la descripción indicada en el ítem 6.1

Los informes entregables serán presentados en la plataforma de trámites digitales del MVCS (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>) de manera obligatoria, debidamente foliado y visado. Luego en un plazo no mayor a tres (03) días contados a partir del día siguiente de la presentación vía plataforma de tramites digitales, presentarán la versión física en las instalaciones de la Oficina Descentralizada del PNSU, en la ciudad de Huarmaca, Provincia de Huancabamba, Región Piura, sito en la dirección Calle Antonio Raymondi N° H29 Lt1 Centro Huarmaca.

De acuerdo al siguiente detalle:

N°	Entregables o Productos	Plazos de Entrega
01	Primer entregable: Hasta los quince (15) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato. El cual deberá contener el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico de los comportamientos, actitudes y prácticas en educación sanitaria y gestión del servicio.• Diagnóstico de la situación actual del sistema de agua y saneamiento.• Plan de trabajo de acuerdo al Plan de Educación Sanitaria, Plan de desarrollo de capacidades en Gestión del Servicio y Plan de Desarrollo de Capacidades en Operación y mantenimiento.• Cronograma de actividades mensuales del componente social, de acuerdo al Plan de Educación Sanitaria y Plan de desarrollo de capacidades en Gestión del Servicio y Plan de Desarrollo de Capacidades en Operación y mantenimiento.	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.
02	Segundo entregable: Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato. El cual constará de un informe de actividades que deberá contener el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">• Informe cualitativo y cuantitativo, que dé cuenta de la ejecución de las actividades contemplado en el plan de capacitación: Plan de Educación Sanitaria dirigido a Familias y Plan de Gestión del Servicio, dirigido a la JASS y plan de desarrollo de capacidades en operación y mantenimiento, según expediente técnico e indicaciones por el área usuaria de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01.• Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>el CD-JASS y autoridades locales y otros que indique el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de actividad realizada del Profesional (cuaderno de capacitación), registros de asistencia por actividad realizada, los mismos deben ser refrendado por el CD- JASS, autoridades de la localidad, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Registro fotográfico. Mínimo 02 por actividad realizada por el profesional, incluye versión digital en formato JPG, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Acta de entrega de materiales, refrendado por el CD-JASS, autoridades de la localidad, según cronograma adjunto en el anexo N° 01, de acuerdo a la relación de materiales descritas en el anexo N° 02. • Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado: Inicio, proceso, logrado. • Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Medios verificables en versión editable, PDF y físico, (cuaderno de capacitación) como actas de asamblea, actas de capacitación, constancias de visitas domiciliarias, materiales didácticos, guías o rutas metodológicas, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. 	
03	<p>Tercer entregable: Hasta los setenta y cinco (75) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato. El cual constará de un informe de actividades que deberá contener el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe cualitativo y cuantitativo, que dé cuenta de la ejecución de las actividades contemplado en el plan de capacitación: Plan de Educación Sanitaria dirigido a Familias y Plan de Gestión del Servicio, dirigido a la JASS y plan de desarrollo de capacidades en operación y mantenimiento, según expediente técnico e indicaciones por el área usuaria de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. • Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por el CD-JASS y autoridades locales y otros que indique el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Actas de actividad realizada del Profesional (cuaderno de capacitación), registros de asistencia por actividad realizada, los mismos deben ser refrendado por el CD- JASS, autoridades de la localidad, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Registro fotográfico. Mínimo 02 por actividad realizada por el profesional, incluye versión digital en formato JPG, correspondiente 	<p>Hasta los setenta y cinco (75) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.</p>

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega de materiales, refrendado por el CD-JASS, autoridades de la localidad, según cronograma adjunto en el anexo N° 01, de acuerdo a la relación de materiales descritas en el anexo N° 02. • Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado: Inicio, proceso, logrado. • Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Medios verificables en versión editable, PDF y físico, (cuaderno de capacitación) como actas de asamblea, actas de capacitación, constancias de visitas domiciliarias, materiales didácticos, guías o rutas metodológicas, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. 	
04	<p>Cuarto entregable: Hasta los ciento cinco (105) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato. El cual constará de un informe de actividades que deberá contener el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe cualitativo y cuantitativo, que dé cuenta de la ejecución de las actividades contemplado en el plan de capacitación: Plan de Educación Sanitaria dirigido a Familias y Plan de Gestión del Servicio, dirigido a la JASS y plan de desarrollo de capacidades en operación y mantenimiento, según expediente técnico e indicaciones por el área usuaria de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. • Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por el CD-JASS y autoridades locales y otros que indique el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Actas de actividad realizada del Profesional (cuaderno de capacitación), registros de asistencia por actividad realizada, los mismos deben ser refrendado por el CD- JASS, autoridades de la localidad, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Registro fotográfico. Mínimo 02 por actividad realizada por el profesional, incluye versión digital en formato JPG, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Acta de entrega de materiales, refrendado por el CD-JASS, autoridades de la localidad, según cronograma adjunto en el anexo N° 01, de acuerdo a la relación de materiales descritas en el anexo N° 02. • Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado: Inicio, proceso, logrado. • Informe de inventario del sistema de agua y saneamiento, detallando característica, estado y fotografía de estructura por 	<p>Hasta los ciento cinco (105) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.</p>

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>estructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Medios verificables en versión editable, PDF y físico, (cuaderno de capacitación) como actas de asamblea, actas de capacitación, constancias de visitas domiciliarias, materiales didácticos, guías o rutas metodológicas, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. 	
05	<p>Quinto entregable: Hasta los ciento treinta y cinco (135) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato. El cual constará de un informe de actividades que deberá contener el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe cualitativo y cuantitativo, que dé cuenta de la ejecución de las actividades contemplado en el plan de capacitación: Plan de Educación Sanitaria dirigido a Familias y Plan de Gestión del Servicio, dirigido a la JASS y plan de desarrollo de capacidades en operación y mantenimiento, según expediente técnico e indicaciones por el área usuaria de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. • Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por el CD-JASS y autoridades locales y otros que indique el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Actas de actividad realizada del Profesional (cuaderno de capacitación), registros de asistencia por actividad realizada, los mismos deben ser refrendado por el CD- JASS, autoridades de la localidad, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Registro fotográfico. Mínimo 02 por actividad realizada por el profesional, incluye versión digital en formato JPG, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Acta de entrega de materiales, refrendado por el CD-JASS, autoridades de la localidad, según cronograma adjunto en el anexo N° 01, de acuerdo a la relación de materiales descritas en el anexo N° 02. • Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado: Inicio, proceso, logrado. • Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01. • Medios verificables en versión editable, PDF y físico, (cuaderno de capacitación) como actas de asamblea, actas de capacitación, constancias de visitas domiciliarias, materiales didácticos, guías o rutas metodológicas, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, 	<p>Hasta los ciento treinta y cinco (135) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.</p>

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

	correspondiente a las actividades ejecutadas, según cronograma adjunto en el anexo N° 01.	
06	<p>Sexto entregable: Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato. El cual constará de un informe consolidado de actividades ejecutadas durante la Fase de Post Ejecución, que deberá contener el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe cualitativo y cuantitativo que consolide las actividades desarrolladas en la Fase de Post Ejecución, de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. Informe de medición de indicadores y cumplimiento de metas con los medios probatorios verificables y sustento tangible de dicho cumplimiento, de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. Cuaderno de Capacitación Social, de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. Versión PDF y editable de los informes y verificables como: actas de asamblea, actas de capacitación, constancias de visitas domiciliarias, materiales didácticos, guías o rutas metodológicas, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. 	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.

6.13. Otras Obligaciones del Contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

6.14. Adelantos

No se otorgaran adelantos

6.15. Subcontratación

No corresponde realizar subcontratación

6.16. Confidencialidad

El proveedor debe mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el PNSU, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho al PNSU de resolver inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

6.17. Sistema de contratación

Suma alzada

6.18. Propiedad intelectual

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

6.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina Regional de Huarmaca – Piura y/o el Área de Proyectos Especiales.
- **Área responsable de las medidas de control:** Oficina Regional de Huarmaca – Piura y/o el Área de Proyectos Especiales.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio es mediante informe de cumplimiento de actividades por parte de la Coordinación Técnica Regional de Huarmaca dando conformidad al servicio; Informe del Área de Proyectos Especiales dando conformidad al servicio; y documento del Responsable de la Unidad de Proyectos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano dando conformidad al servicio.

6.20. Forma de pago

La entidad realizará el pago al contratista en pagos parciales en función al monto del contrato original, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE
Informe de presentación del Primer entregable	10% del monto contratado
Informe de presentación del Segundo entregable	15% del monto contratado
Informe de presentación del Tercer entregable	15% del monto contratado
Informe de presentación del Cuarto entregable	15% del monto contratado
Informe de presentación del Quinto entregable	15% del monto contratado
Informe de presentación del Sexto entregable	30% del monto contratado
TOTAL	100.00%

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

- Documento del Responsable de la Unidad de Proyectos del PNSU dando conformidad al servicio.
- Informe del Área de Proyectos Especiales de la UP, dando conformidad al servicio.
- informe de cumplimiento de actividades por parte de la Coordinación Técnica Regional de Huarmaca del APE, dando conformidad al servicio
- Comprobante de pago.

Dicha información se debe presentar en la plataforma de trámites digitales del MVCS (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>) de manera obligatoria, debidamente foliado y visado. Luego en un plazo no mayor a tres (03) días contados a partir del día siguiente de la presentación vía plataforma de tramites digitales, presentarán la versión física

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

en las instalaciones de la Oficina Descentralizada del PNSU, en la ciudad de
Huarmaca, Provincia de Huancabamba, Región Piura, sito en la dirección Calle
Antonio Raymondi N° H29 Lt1 Centro Huarmaca.

6.21. Formula de reajuste

No corresponde

6.22. Penalidad por mora

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.

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.

6.23. Otras penalidades del contratista

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones
del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades distintas a la mora, las mismas que
serán determinadas individualmente por cada día, en función del informe del personal
designado por la Unidad de Proyectos del PNSU.

N°	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5% de la UIT por día.	Informe del Coordinador Regional Social de la ORH donde se reporte el incumplimiento del contratista en ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

2	Por no permanecer en campo ejecutando actividades de acuerdo a su cronograma propuesto.	0.5% de la UIT por día de no permanencia.	Informe del Coordinador Regional Social de la ORH donde se reporte la no permanencia del contratista en campo ejecutando actividades.
3	Por presentar la versión física de sus informes fuera del plazo otorgado en el numeral 6.20.	0.1% de la UIT por día de retraso.	Informe del Coordinador Regional Social de la ORH donde se reporte los días de retraso.

6.24. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y del artículo 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

6.25. Declaratoria de viabilidad

No corresponde

6.26. Norma Específica

No corresponde

6.27. Anexos

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A. PLAN DE EDUCACION SANITARIA

Componente	PLAN DE EDUCACION SANITARIA (EDUSA)	CANT. ACTIVIDADES	23.00					
TIEMPO TOTAL DE INTERV. SOCIAL EN LA POST EJECUCIÓN (MESES)				CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN EDUSA				
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACTIVIDADES DE POST EJECUCIÓN				
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
3.00	ACTIVIDADES DURANTE LA POST EJECUCIÓN DE LA OBRA		23.00					
03.01.01	ELABORACION DE PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIAL		1.00					
03.01.01.01	ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO, DIAGNOSTICO Y CRONOGRAMA DE INTERVENCIÓN (Primeros 15 días de Intervención)	INFORME	1.00	1.00				
03.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL		13.00					
03.02.01.01	VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL RINCÓN DE ASEO ASOCIADO A LA PRÁCTICA DEL LAVADO DE MANOS.	VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00				
03.02.01.02	VISITA DOMICILIARIA: SESIÓN DEMOSTRATIVA DEL BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (ARRASTRE HIDRÁULICO)	VISITA DOMICILIARIA	3.00	1.00		1.00		1.00
03.02.01.03	VISITA DOMICILIARIA: VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO Y PAGO PUNTUAL DE LA CUOTA FAMILIAR.	VISITA DOMICILIARIA	2.00		1.00		1.00	
03.02.01.04	ASAMBLEA: AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SAS	ASAMBLEA	1.00			1.00		
03.02.01.05	VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION DEL LAVADO DE MANOS (TÉCNICA Y MOMENTOS)	VISITA DOMICILIARIA	2.00		1.00		1.00	
03.02.01.06	VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION BUEN USO DE LOS SERVICIOS	VISITA DOMICILIARIA	3.00	1.00		1.00		1.00
03.02.01.07	ASAMBLEA INFORMATIVA: DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.	ASAMBLEA	1.00					1.00
03.03.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA		8.00					
03.03.01.01	FERIA DEL AGUA: (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).	FERIA	1.00	1.00				
03.03.01.02	CONCURSO DE VIVIENDAS Y ENTORNO SALUDABLE (CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE)	CONCURSO	1.00					1.00
03.03.01.03	CONCURSO DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS)	CONCURSO	1.00			1.00		
03.03.01.04	CAMPAÑA: "USO Y CUIDADO DEL AGUA, CON LAS INSTITUCIONES (SALUD Y EDUCACIÓN - ALIADOS ESTRATÉGICOS)	CAMPAÑA	1.00		1.00			

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

VIVIENDA

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la unidad, la paz y el desarrollo"

03.03.01.05	MICROPROGRAMA RADIAL (BENEFICIOS DE TENER SAS DE CALIDAD, CULTURA DE PAGO - VALOR DE LA CUOTA, USO RACIONAL DEL AGUA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, LAVADO DE MANOS E HIGIENE PERSONAL, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS)	CAMPAÑA	3.00	1.00		1.00		1.00
03.03.01.06	CAMPEONATO DEPORTIVO PROMOViendo HABITOS SALUDABLES	CAMPEONATO	1.00				1.00	
03.03.02	INFORME CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DE POST EJECUCION Y EVALUACIÓN DE INDICADORES		1.00					
03.03.02.01	INFORME CONSOLIDADO + EVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	EVALUACIÓN	1.00					1.00
TOTAL				6.00	3.00	5.00	3.00	6.00
				TOTAL				23.00

B. PLAN DE GESTION DEL SERVICIO

Componente	PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA A LA JASS Y ATM	CANT. ACTIVIDADES	56.00
TIEMPO TOTAL DE INTERV. SOCIAL EN LA POST EJECUCIÓN (MESES)			
CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE GESTION DEL SERVICIO			
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.
4.0	ACTIVIDADES DURANTE LA POST EJECUCIÓN DE LA OBRA		56.00
04.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL (JASS - ATM)		23.00
04.01.01.01	SESION EDUCATIVA: ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA DE RESERVA Y FAMILIAR (JASS-ATM)	SESIÓN EDUCATIVA	1.00
04.01.01.02	ASAMBLEA: AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (SAS)	ASAMBLEA	1.00
04.01.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS.	ASISTENCIA TÉCNICA	3.00
04.01.01.04	ASISTENCIA TÉCNICA: USO DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LA JASS (LIBRO DE ACTAS, PADRÓN DE USUARIOS, LIBRO DE INVENTARIOS, PADRÓN DE RECAUDOS Y LIBRO DE CAJA).	ASISTENCIA TÉCNICA	5.00
04.01.01.05	VISITA GUIADA: JASS Y ATM - SEGUIMIENTO AL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SAP	VISITA GUIADA	2.00
04.01.01.06	VISITA DOMICILIARIA: JASS REALIZA LA INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO Y BUEN USO DE LAS UBS	VISITA DOMICILIARIA	3.00
04.01.01.07	TALLER : LIDERAZGO Y GESTION DE CONFLICTOS	TALLER	2.00
04.01.01.08	ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS	ASISTENCIA TÉCNICA	2.00

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la unidad, la paz y el desarrollo"

04.01.01.09	PASANTÍA A JASS EXITOSA LOCAL Y/O REGIONAL	PASANTÍA	1.00				1.00	
04.01.01.10	ASAMBLEA DE USUARIOS: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CUOTA FAMILIAR POR PARTE DE LOS USUARIOS.	ASAMBLEA	1.00					1.00
04.01.01.11	ASISTENCIA TÉCNICA: CALIDAD, COBERTURA Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD	ASISTENCIA TÉCNICA	2.00			1.00		1.00
04.02.01	ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA OPERADORES COMUNALES		32.00					
04.02.01.01	TALLER: DE INDUCCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE OPERADORES SAP DE LA JASS	TALLER	1.00	1.00				
04.02.01.02	VISITA: SUPERVISIÓN CONJUNTA DE LA JASS - ATM - SALUD DEL CONTROL, CALIDAD Y CLORACIÓN DEL AGUA Y COBERTURA DEL AGUA Y SANEAMIENTO	VISITA SUPERVISIÓN	3.00	1.00		1.00		1.00
04.02.01.03	SESIÓN EDUCATIVA: USO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA UBS SEGÚN LA OPCIÓN TÉCNICA	SESIÓN EDUCATIVA	2.00		1.00	1.00		
04.02.01.04	SESIÓN DEMOSTRATIVA: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS	SESIÓN DEMOSTRATIVA	2.00		1.00		1.00	
04.02.01.05	SESIÓN DEMOSTRATIVA: USO Y APLICACIÓN DE CLORO SEGÚN DOSIS ADECUADA, MUESTREO PERIÓDICO DE CLORO RESIDUAL	SESIÓN DEMOSTRATIVA	3.00		1.00	1.00	1.00	
04.02.01.06	REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-OPERADORES COMUNALES)	REUNIÓN	1.00				1.00	
04.02.01.07	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL TESORERO	ASISTENCIA TÉCNICA	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00
04.02.01.08	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL SECRETARIO	ASISTENCIA TÉCNICA	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00
04.02.01.09	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JASS	ASISTENCIA TÉCNICA	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00
04.02.01.10	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DEL FISCAL DE LA JASS	ASISTENCIA TÉCNICA	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00
04.02.01.11	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DE LOS VOCALES DE LA JASS	ASISTENCIA TÉCNICA	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00
04.03.01	INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES DE POST EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES		1.00					
04.03.01.01	INFORME CONSOLIDADO + EVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	EVALUACIÓN	1.00					1.00
TOTAL				7.00	12.00	13.00	13.00	11.00
				TOTAL				56.00

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO

Lizbeth FAU 20207553698 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la unidad, la paz y el desarrollo"

C. PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Componente	PLAN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAP	CANT. ACTIVIDADES	24.00			
TIEMPO TOTAL DE INTERV. SOCIAL EN LA POST EJECUCIÓN (MESES)				CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO		
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	POST EJECUCIÓN - ETAPA OPERATIVA		
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3
5.0	ACTIVIDADES DE LA POST EJECUCIÓN DE OBRA		24.00			
05.01.01.01	EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL SAP	VISITA	1.00	1.00		
05.01.01.02	ELABORACION DE PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS	INFORME	1.00	1.00		
05.01.01.03	SESIÓN EDUCATIVA: FUNCIONAMIENTO, COMPONENTES Y ACCIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAP Y HERRAMIENTAS NECESARIAS	SESION EDUCATIVA	1.00	1.00		
05.01.01.04	VISITA GUIADA: EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAPTACIÓN, LÍNEA DE CONDUCCIÓN, PLANTA DE TRATAMIENTO Y CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 6	VISITA GUIADA	1.00	1.00		
05.01.01.05	VISITA GUIADA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESERVORIO, SISTEMA DE CLORACIÓN, LÍNEA DE ADUCCIÓN Y CÁMARAS ROMPE PRESIÓN TIPO 7.	VISITA GUIADA	1.00	1.00		
05.01.01.06	VISITA GUIADA: EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN, CAJAS DE VÁLVULAS DE CONTROL Y LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS	VISITA GUIADA	2.00	1.00	1.00	
05.01.01.07	ACTIVIDAD DEMOSTRATIVA: USO Y APLICACIÓN DE CLORO SEGÚN DOSIS ADECUADA, MUESTREO PERIÓDICO DE CLORO RESIDUAL	SESION EDUCATIVA	2.00	1.00	1.00	
05.01.01.08	ACTIVIDAD DEMOSTRATIVA: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SAP	SESION EDUCATIVA	2.00	1.00	1.00	
05.01.01.09	TALLER DEMOSTRATIVO DE GASFITERÍA.	TALLER	2.00	1.00	1.00	
05.01.01.10	ADECUACIÓN PEDAGÓGICA, DISEÑO E IMPRESIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	INFORME	1.00		1.00	
05.01.01.11	ASISTENCIA TÉCNICA: VISITAS DE INSPECCIÓN DOMICILIARIA DE LA JASS	ASISTENCIA TÉCNICA	2.00		1.00	1.00
05.01.01.12	ASISTENCIA TÉCNICA: CLORACIÓN DEL SAP SEGÚN DOSIS ADECUADA	ASISTENCIA TÉCNICA	3.00	1.00	1.00	1.00
05.01.01.13	ASISTENCIA TÉCNICA: USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS UBS	ASISTENCIA TÉCNICA	2.00		1.00	1.00
05.01.01.14	CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA	ASISTENCIA TÉCNICA	1.00		1.00	
05.01.01.15	ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUNDA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	ASISTENCIA TÉCNICA	1.00			1.00
05.01.01.16	ELABORACION DE INFORME FINAL DE LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE TRABAJO EN DESARROLLO DE CAPACIDADES EN OM, INCLUYE INVENTARIO GENERAL SEL SAS	INFORME	1.00			1.00
TOTAL				10.00	9.00	5.00
				TOTAL		
				24.00		

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 02: RELACION DE MATERIALES POR ACTIVIDADES

A. PLAN DE EDUCACION SANITARIA

ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DEL PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA		
INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE 103 CASERIOS, DISTRITO DE HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA	Código SNIP:	280513
Especialista social responsable:	Número de Beneficiarios:	102.00
CEDRO	Subpresupuesto:	3.00
03.00	ACTIVIDADES DURANTE LA POST EJECUCIÓN DE LA OBRA	
03.01.01	ELABORACION DE PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIAL	
03.01.01.01	ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO, DIAGNOSTICO Y CRONOGRAMA DE INTERVENCIÓN (Primeros 15 días de Intervención)	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias (para elaboración de encuesta de Diagnostico social)	und	54.00
Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	und	2.00
Tablero acrílico Oficio con gancho	und	1.00
Papel bond A4 de 75g	mill	1.00
03.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL	
03.02.01.01	VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL RINCÓN DE ASEO ASOCIADO A LA PRÁCTICA DEL LAVADO DE MANOS.	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar la implementación del rincón de aseo asociado a la práctica del lavado de manos	und	102.00
Tablero acrílico	und	1.00
Lapicero azul	und	2.00
Fotocopias de fichas de asistencia	und	3.00
Megáfono Portátil (Para convocatoria) con batería recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproducción Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monoaural, volumen Perilla, Conectividad para USB	und	1.00
Kit de aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	2.00
Kit de aseo personal para niños (jaboneras, jabón de tocador, cepillo para niños, toalla de mano para niños, pasta dental para niños)	und	2.00
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 IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1.00
03.02.01.02	VISITA DOMICILIARIA: SESIÓN DEMOSTRATIVA DEL BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (ARRASTRE HIDRÁULICO)	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar el buen uso y las prácticas de la operación y mantenimiento de la UBS	und	102.00
Tampón para sello y huella color azul	und	1.00

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	und	5.00
Fotocopias de fichas de asistencia	und	3.00
Megáfono Portátil	und	1.00
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	2.00
Tablero acrílico Oficio con gancho	und	6.00

03.02.01.03		VISITA DOMICILIARIA: VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO Y PAGO PUNTUAL DE LA CUOTA FAMILIAR.
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Ficha de visita para el reforzamiento de la valoración de los servicios y pago oportuno	und	102.00
Tablero acrílico Oficio con gancho	und	1.00
Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	und	2.00
Libro de recaudos de 200 folios	und	1.00
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. Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1.00
Megáfono Portátil	und	1.00

03.02.01.04		ASAMBLEA: AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SAS
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	und	2.00
Banner: De la cuota familiar y cuota de reserva para la sostenibilidad del SAS, DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)	und	1.00
Megáfono Portátil	und	1.00
Pizarra acrílica de 3.00 m x 1.80 m con parante color blanco.	und	1.00
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	caja	4.00
Mota para pizarra acrílica	und	2.00
Servicio de refrigerio (coordinación con las madres de familia, para cuidar el medio ambiente, mate o refresco de la zona con cachanga o papa rellena)	und	102.00
Libro de Actas de 200 folios	und	1.00
Tablero acrílico	und	1.00
Cinta Masking 1x20 yds	und	3.00
Libro de recaudos de 200 folios	und	1.00

03.02.01.05		VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION DEL LAVADO DE MANOS (TÉCNICA Y MOMENTOS)
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Jabonera	und	2.00
Jabón de tocador	und	2.00
Toalla de mano de 30 x 20 cm de algodón color entero	und	2.00
DVD para grabación del mensaje sobre lavado de manos, conociendo los momentos y proactiva de la técnica correcta del lavado de manos	und	2.00
Fotocopias de fichas de visita domiciliaria	und	3.00
Tablero acrílico	und	1.00

03.02.01.06		VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION BUEN USO DE LOS SERVICIOS
-------------	--	---

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Jabonera	und	2.00
Jabón de tocador	und	2.00
Toalla de mano de 30 x 20 cm de algodón color entero	und	2.00
DVD para grabación del mensaje sobre lavado de manos.	doc	1.00
Fotocopias de fichas de visita domiciliaria	und	3.00
Tablero acrílico	und	1.00
03.02.01.07 ASAMBLEA INFORMATIVA: DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	und	2.00
Libro de Actas de 200 folios	und	1.00
Cinta Masking 1x20 yds	und	1.00
Tinta para tampón color azul	und	1.00
Megáfono Portátil	und	1.00
Pizarra acrílica	und	1.00
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	caja	4.00
Servicio de refrigerio (coordinación con las madres de familia, para cuidar el medio ambiente, mate o refresco de la zona con cachanga o papa rellena)	und	102.00
Mota para pizarra acrílica	und	1.00
03.03.01 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA		
03.03.01.01 FERIA DEL AGUA: (MOMENTOS CRÍTICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS; CULTURA DE PAGO, 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).		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Llevar e instalar todos los banner existentes	und	1.00
Llevar e instalar todos los rotafolios existentes	und	1.00
Afiche de las bases del concurso en A3 a full color	und	5.00
Servicio de alquiler de toldo con cuatro patas. Dimensión 5 m x 6m de largo	und	1.00
Alquiler de equipo de sonido	und	1.00
Kit de limpieza de UBS (balde con tapa de plástico de 3lt, escoba de barrer, recogedor de plástico, desinfectante, lejía, franela, trapeador de 0.5cm x 1.00m, escobilla para limpiar la tasa)	und	2.00
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	2.00
Kit de aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	2.00
Kit de aseo personal para niños (jaboneras, jabón de tocador, cepillo para niños, toalla de mano para niños, pasta dental para niños)	und	2.00
Megáfono Portátil	und	1.00
Globos medianos N° 9 de diversos colores (rojo, amarillo, azul, verde)	Bolsa	1.00
Serpentina diversos colores	Bolsa	1.00
Merchandising (Llaveros, lapiceros, etc. Opcional)	ciento	1.00
Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre lavado de manos, conociendo los momentos y práctica de la técnica correcta del lavado de manos	und	1.00
DVD para grabación del mensaje	und	2.00

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, etc.)	und	102.00
Kit de juego de niños alusivos al tema de agua y saneamiento (rompecabezas, cuentos alusivos al agua, cajas de colores de 12 unds., tempera de 4, crayolas, plumones delgados, lápices para pintar, cuadernillos de dibujos y para colorear)	und	2.00

03.03.01.02	CONCURSO DE VIVIENDAS Y ENTORNO SALUDABLE (CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE)
--------------------	---

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Banner: Vivienda y entorno saludable DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts)		
MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas)	und	1.00
IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi		
Incluye: Prueba Best Color		
Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)		
Bases del concurso	und	10.00
Afiche de las bases del concurso en A3 a full color	und	10.00
Servicio de alquiler de toldo con cuatro patas. Dimensión 5 m x 6m de largo	und	1.00
Alquiler de equipo de sonido	und	1.00
Kit de limpieza de UBS (balde con tapa de plástico de 3lt, escoba de barrer, recogedor de plástico, desinfectante, lejía, franela, trapeador de 0.5cm x 1.00m, escobilla para limpiar la tasa)	und	3.00
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	2.00
Kit de aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	2.00
Kit de aseo personal para niños (jaboneras, jabón de tocador, cepillo para niños, toalla de mano para niños, pasta dental para niños)	und	3.00
Megáfono Portátil	und	1.00
Globos medianos N° 9 de diversos colores (rojo, amarillo, azul, verde)	Bolsa	2.00
Serpentina diversos colores	Paquete	1.00
Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre lavado de manos, conociendo los momentos y práctica de la técnica correcta del lavado de manos	und	1.00
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, etc.)	und	102.00
DVD para grabación del mensaje	und	2.00

03.03.01.03	CONCURSO DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS)
--------------------	---

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Banner: Operación y Mantenimiento de la UBS		
DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts)		
MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas)	und	1.00
IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi		
Incluye: Prueba Best Color		
Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)		
Bases del concurso	und	10.00
Afiche de las bases del concurso en A3 a full color	und	10.00
Servicio de alquiler de toldo con cuatro patas. Dimensión 5 m x 6m de largo	und	1.00
Alquiler de equipo de sonido	und	1.00
Kit de limpieza de UBS (balde con tapa de plástico de 3lt, escoba de barrer, recogedor de plástico, desinfectante, lejía, franela, trapeador de 0.5cm x 1.00m, escobilla para limpiar la tasa)	und	3.00

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la unidad, la paz y el desarrollo"

Kit de aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	2.00
Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	und	1.00
Globos medianos N° 9 de diversos colores (rojo, amarillo, azul, verde)	Bolsa	2.00
Serpentina diversos colores	Bolsa	1.00
Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre lavado de manos, conociendo los momentos y práctica de la técnica correcta del lavado de manos	und	1.00
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	102.00
DVD para grabación del mensaje	und	2.00

03.03.01.04		CAMPAÑA: "USO Y CUIDADO DEL AGUA, CON LAS INSTITUCIONES (SALUD Y EDUCACIÓN - ALIADOS ESTRATÉGICOS)	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
Banner: Sobre el consumo de agua segura DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und	1.00	
Cartulina de colores diversos delgado para dibujos y cortes (amarillo, blanco, celeste, rosado, rojo)	ciento	1.00	
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	5.00	
Merchandising (Llaveros, lapiceros, etc. Opcional)	ciento	1.00	
Papel crepe de diversos colores (blanco, amarillo, verde, azul, rojo, naranja)	und	3.00	
Megáfono Portátil	und	1.00	
Tablero acrílico Oficio con gancho	und	1.00	
Tijera para cortar papeles con mango pequeño	und	1.00	
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, etc.)	und	102.00	
Fotocopias de fichas de asistencia	und	3.00	

03.03.01.05		MICROPROGRAMA RADIAL (BENEFICIOS DE TENER SAS DE CALIDAD, CULTURA DE PAGO - USO RACIONAL DEL AGUA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, LAVADO DE MANOS E HIGIENE PERSONAL, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS)	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
Servicio de elaboración de mensajes educativos de 5 minutos	und	1.00	
Microprograma radial por mes	und	1.00	

03.03.01.06		CAMPEONATO DEPORTIVO PROMOVRIENDO HABITOS SALUDABLES	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
Impresión y copia de bases	und	10.00	
Incorporar todos los banner existentes	und	1.00	
Cartulina de colores diversos delgado para dibujos y cortes (amarillo, blanco, celeste, rosado, rojo)	und	20.00	
Trofeos (copa 1er y 2do lugar) para futbol y vóley	und	2.00	
Alquiler de equipo de sonido	und	1.00	
Premios individuales (kit de higiene personal: jabón líquido, toalla de mano, shampoo, cepillos, peine)	und	20.00	
Balón de futbol y vóley	und	2.00	
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, etc.)	und	102.00	

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la unidad, la paz y el desarrollo"

Megáfono Portátil	und	1.00
03.03.02 INFORME CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DE POST EJECUCION Y EVALUACIÓN DE INDICADORES		
03.03.02.01 INFORME CONSOLIDADO + EVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und	54.00
Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	und	2.00
Tablero acrílico	und	1.00
Papel bond A4 de 75g	mill	2.00
03.03.03 REMUNERACIONES		
03.03.03.01 PAGO DEL GESTOR SOCIAL		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
HONORARIOS GESTOR SOCIAL	MES	0.50
HONORARIOS ASISTENTE DEL GESTOR SOCIAL	MES	0.25
Viáticos y Movilidad Gestor Social	MES	
Viáticos y Movilidad Asistente Gestor Social	MES	

B. PLAN DE GESTION DEL SERVICIO

ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DEL PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA A LA JASS Y ATM		
Partida 04.00		ACTIVIDADES DURANTE LA POST EJECUCIÓN DE LA OBRA
04.01.01		ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL
GESTIÓN DEL SERVICIO - JASS / MUNICIPIO / ATM		
04.01.01.01		SESION EDUCATIVA: ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA DE RESERVA Y FAMILIAR (JASS-ATM)
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Rotafolio: Cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.800 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1.0
Pizarra acrílica de 3 x 1.80cm con parante color blanco	und	1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	Caja	5.0
Mota para pizarra acrílica	und	1.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
04.01.01.02		ASAMBLEA: AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (SAS)
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Libro de actas de 200 folios	und	1.0
Libro de caja de 200 folios	und	1.0

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la unidad, la paz y el desarrollo"

Talonnario de recibos (herramienta que debe contar la JASS para la asamblea, solo para muestra)	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	caja	2.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Pizarra acrílica	und	1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.0
Mota para pizarra acrílica	und	1.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	102.0
fichas de asistencia	und	3.0
Megáfono Portátil	und	1.0

04.01.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS.	
-------------	---	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Rotafolio: Funciones y Roles de los miembros del consejo directivo de la JASS. DIMENSIONES: 09 láminas de (0.80 mts Ancho x 0.7 mts Alto)		
MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas)	und	1.0
IMPRESIÓN: Full color 720 dpi		
Incluye: Prueba Best Color.		
Con base de madera en parte superior y sujetador		
Pizarra acrílica	und	1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.0
Mota para pizarra acrílica	und	1.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	2.0
Fotocopias del reglamento y estatuto	und	10.0

04.01.01.04	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).	
-------------	---	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Formato plastificado de modelo de Libro de Control de Recaudos 1.0*0.8 m	und	1.0
Formato de modelo de Libro Padrón de Usuarios plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0
Formato de modelo de Libro de Caja plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0
Formato de modelo de Libro de Actas plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0
Formato de modelo de Libro de Inventarios plastificado 1.0*0.8 m	und	1.0
Pizarra acrílica	und	1.0
Mota para pizarra acrílica	und	4.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	1.0
Tampón para sello y huella color azul	und	4.0
Cuademo Empastado Cuadriculado (200 Hojas) para supervisión	und	1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	1.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0

04.01.01.05	VISITA GUIADA: JASS Y ATM - SEGUIMIENTO AL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SAP	
-------------	--	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.	und	5.0
Tablero acrílico con gancho	und	6.0

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	6.0
Cuaderno Empastado Cuadrulado (200 Hojas) para supervisión	und	1.0
Fotocopias de ficha de visita guiada	und	2.0
04.01.01.06	VISITA DOMICILIARIA: JASS REALIZA LA INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO Y BUEN USO DE LAS UBS	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopia de Ficha de inspección	und	102.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Tablero acrílico con gancho	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	2.0
Lapicero de tinta seca punta fina color rojo	und	2.0
Tinta para tampón color azul	und	1.0
04.01.01.07	TALLER : LIDERAZGO Y GESTION DE CONFLICTOS	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Rotafolio: Roles, funciones, reglamento, estatuto de los miembros del concejo directivo de la JASS. DIMENSIONES: 05 láminas de (0.800 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1.0
Rotafolio: Liderazgo y Gestión de conflictos. DIMENSIONES: 04 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	1.0
Rotafolio relacionado al tema	und	1.0
Pizarra acrílica de 3 x 1.80cm con parante color blanco	und	1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.0
Mota para pizarra acrílica	und	2.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	2.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
04.01.01.08	ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Pizarra acrílica de 3 x 1.80cm con parante color blanco	und	1.0
Plan Operativo Anual (POA) Banner	und	1.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	2.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Pizarra acrílica de 3 x 1.80cm con parante color blanco	und	1.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.0
04.01.01.09	PASANTÍA A JASS EXITOSA LOCAL Y/O REGIONAL	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Transporte de participantes (ida y vuelta)	und	6.0
Souvenirs	und	20.0

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la unidad, la paz y el desarrollo"

Impresión de Fotografías	und	20.0
Fotocopias	und	42.0
Viáticos	und	6.0
04.01.01.10		ASAMBLEA DE USUARIOS: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CUOTA FAMILIAR POR PARTE DE LOS USUARIOS.
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Megáfono Portátil	und	1.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	3.0
Libro padrón de usuarios 200 folios	und	1.0
Libro de actas de 200 folios	und	1.0
Libro padrón de recaudos 200 folios	und	1.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	4.0
Pizarra acrílica	und	1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	1.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	102.0
Mota para pizarra acrílica	und	1.0
04.01.01.11		ASISTENCIA TECNICA: CALIDAD, COBERTURA Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Pizarra acrílica	und	1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.0
Mota para pizarra acrílica	und	1.0
Fotocopias	und	2.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	2.0
lapicero de tinta seca punta fina color negro	und	2.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	8.0
04.02.01		ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICA PARA OPERADORES COMUNALES
04.02.01.01		TALLER: DE INDUCCION PARA LA FORMACION DE OPERADORES SAP DE LA JASS
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Rotafolio: Formación de operadores en sistema de agua potable. 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	1.0
Tripticos sobre funciones y roles de los operadores	und	10.0
Pizarra acrílica		1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.0
Mota para pizarra acrílica	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	1.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	10.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0
04.02.01.02		VISITA: SUPERVISION CONJUNTA DE LA JASS - ATM - SALUD DEL CONTROL,

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

VMCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

VMCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

CALIDAD Y CLORACIÓN DEL AGUA Y COBERTURA DEL AGUA Y SANEAMIENTO		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Ficha de visita de supervisión	und	20.0
Fotocopia del padrón de usuarios	und	3.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	2.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
04.02.01.03 SESION EDUCATIVA: USO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA UBS SEGÚN LA OPCION TECNICA		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Laminas: Uso y limpieza y mantenimiento de la UBS (Arrastre Hidráulico). DIMENSIONES: 08 láminas de (1.00 mts Alto x 0.8 mts Ancho)		
MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas)	und	10.0
IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi.		
Incluye: Prueba Best Color.		
Con base de madera en parte superior y sujetador		
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Pizarra acrílica	und	1.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	4.0
Mota para pizarra acrílica	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	2.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
04.02.01.04 SESION DEMOSTRATIVA: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Banner: Sobre el uso y mantenimiento de la UBS (Arrastre Hidráulico) DIMENSIONES: A (3.00 mts x 2.0 mts)		
MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas)	und	1.0
IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi.		
Incluye: Prueba Best Color.		
Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)		
Guantes de Látex	und	2.0
Baldes con tapa de 18 litros	und	2.0
Bolsas Biodegradables	paq	1.0
Botas de jebe	und	2.0
Lentes Protectores	und	2.0
Mascarilla	und	2.0
Escoba pequeña	und	2.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina (azul)	und	1.0
04.02.01.05 SESION DEMOSTRATIVA: USO Y APLICACIÓN DE CLORO SEGÚN DOSIS ADECUADA, MUESTREO PERIÓDICO DE CLORO RESIDUAL		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Comparador de cloro + reactivos	und	1.0
Cinta Masking 1x20 yds	und	3.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Plumones gruesos para papel (colores: rojo, azul, negro y verde)	caja	5.0
Papelote cuadriculado	ciento	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina (azul)	und	5.0
Block de nota	und	5.0

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Tampon para sello y huella color azul	und	1.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0

04.02.01.06	REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS- OPERADORES COMUNALES)	
-------------	---	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Libro de actas de 200 folios	und	1.0
Lapicero de tinta seca punta fina (azul)	und	1.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
Impresión del Manual de Operación y Mantenimiento (60 pág. A4 a full color con tapa en cartoneta)	und	1.0

04.02.01.07	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL TESORERO	
-------------	---	--

Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad
Fotocopias de formatos	und		10.0
Archivador de palanca con dos huecos	und		1.0
Block cuadriculado	und		1.0
Folder Manila A4	und		1.0
Hojas contables	und		10.0
Porta documentos transparente	und		1.0
Impresión de Fotografías	und		2.0
Pos it 3x3x100 (4 colores)	und		1.0
Libro de Caja	und		1.0
Libro de control de recaudos	und		1.0

04.02.01.08	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: USO Y MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL SECRETARIO	
-------------	---	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias de formatos	und	10.0
Block cuadriculado	und	1.0
Folder Manila A4	und	1.0
Porta documentos transparente	und	1.0
Pos it 3x3x100 (4 colores)	und	1.0
Libro de Actas de la O.C.	und	1.0
Libro Padrón de Asociados	und	1.0

04.02.01.09	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JASS	
-------------	--	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias de formatos	und	10.0
Block cuadriculado	und	1.0
Folder Manila A4	und	1.0
Portadocumentos transparente	und	1.0
Impresión de Fotografías	und	2.0
Pos it 3x3x100 (4 colores)	und	1.0

04.02.01.10	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DEL FISCAL DE LA JASS	
-------------	---	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias de formatos	und	10.0
Block cuadriculado	und	1.0
Folder Manila A4	und	1.0
Porta documentos transparente	und	1.0
Impresión de Fotografías	und	1.0

04.02.01.11	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DE LOS VOCALES DE LA JASS	
-------------	--	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias de formatos	und	10.0

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Block cuadrículado	und	1.0
Folder Manila A4	und	1.0
Portadocumentos transparente	und	1.0
Impresión de Fotografías	und	1.0

04.03.01	INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES DE POST EJECUCION Y EVALUACIÓN DE INDICADORES	
-----------------	---	--

04.03.01.01	INFORME CONSOLIDADO + EVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	
--------------------	--	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und	20
Lapicero de tinta seca punta fina (azul)	und	2.0
Tampón para sello y huella color azul	und	1.0
Papel bond A4	millar	1.0

04.04.01	REMUNERACIONES	
-----------------	-----------------------	--

04.04.01.01	PAGO DEL GESTOR SOCIAL	
--------------------	-------------------------------	--

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
HONORARIOS DEL GESTOR SOCIAL	MES	0.5
HONORARIOS DEL ASISTENTE DEL GESTOR SOCIAL	MES	0.3
Viáticos y Movilidad Gestor Social	MES	
Viáticos y Movilidad Asistente Gestor Social	MES	

C. PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DEL PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS		
Subpresupuesto: 05.00		ACTIVIDADES DE LA POST EJECUCIÓN DE OBRA
05.01.01.01	Evaluación del Funcionamiento de los Componentes del SAP	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fichas de evaluación de los componentes del SAP (copias)	U	95.0
Tablero de madera	Unidad	1.0
Refrigerios para los participantes	Unidad	20.0
Transporte de participantes	Unidad	20.0
05.01.01.02	Elaboración de plan de desarrollo de capacidades en Operación y Mantenimiento del SAS	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Impresión de hojas A4	Global	1.0
05.01.01.03	Sesión Educativa: funcionamiento, componentes y acciones de operación y mantenimiento del SAP y herramientas necesarias	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Gigantografía SAP (2.0 x 1.5 mts)	und	1
Láminas con imágenes motivadoras (6 de 0.8 x 0.6 mts)	glb	1
Papelógrafo	und	15
Fotocopias	und	50
cinta de embalaje	und	3
plumón indeleble	glb	1
parante para papelógrafo	und	1
Franela	mts.	2
Fotocheques	und	6
Escobas	und	7
Recogedor	und	7
Aceite	gl	0
Aceitera	und	2
Alicate	und	2

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

VIVIENDA

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Arco de sierra	und	2
Balde 15 Lit.	und	4
Barilejo	und	2
Botas de jebe T estandar	pares	3
Brochas de 4"y 12"	und	3
Cinzel	und	2
Cinta teflón	und	30
Cronometro	und	1
Destornillador	und	2
Escobillas de fierro	und	3
Espatula de 4"	und	1
Guantes de jebe manga larga	pares	4
Jarras	und	2
Lima	und	2
Llave francesa stilson	und	2
Llave inglesa 12"	und	2
Llave Stilson 12"	und	2
Llave Stilson 18"	und	2
Machete	und	2
Mamelucos	und	3
Mandil	und	2
Manguera reforzada de media	mts.	100
Martillo de 2 libras	und	1
Mascarilla	und	2
Pala recta	und	1
Pegamento plástico PVC	gl	1
Plancha de batir	und	2
Plancha de empastar	und	2
Soga de 1/2"	mts.	10
Wincha	und	1
Pico con mango	und	1
Cucharon de madera	und	1
Llave imantada	und	2
Balanza gramera	und	1
Maletín porta de herramientas 19"	und	1
Pastillas DPD (Reactivos para medir cloro residual)	und	1000
Hipoclorito	kg	45

05.01.01.04	Visita Guiada: el funcionamiento de la captación, línea de conducción, planta de tratamiento y cámara rompe presión tipo 6	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Láminas con imágenes de Captación, línea de aducción (6 de 0.8 x 0.6 mts)	Unidad	1.0
Refrigerios para los participantes	Unidad	20.0
Lapicero	Unidad	20.0
block de notas	Unidad	20.0
05.01.01.05	Visita Guiada el funcionamiento del reservorio, sistema de cloración, línea de aducción y cámaras rompe presión tipo 7.	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Láminas con imágenes del reservorio, sistema de cloración, línea de conducción y CRP (8 de 0.8 x 0.6 mts)	Unidad	1.0
Refrigerios para los participantes	Unidad	20.0
fotocheck	Unidad	20.0
05.01.01.06	Visita Guiada: el funcionamiento de las redes de distribución, cajas de válvulas de control y las conexiones domiciliarias	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Láminas con imágenes de redes de distribución (8 de 0.8 x 0.6 mts)	Unidad	1.0
Refrigerios para los participantes	Unidad	20.0
fotocheck	Unidad	20.0
05.01.01.07	Actividad Demostrativa: uso y aplicación de cloro según dosis adecuada, muestreo periódico de cloro residual	

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Comparador de cloro + reactivos (100 mediciones)	Unidad	2.0
block de notas	Unidad	20.0
Cuaderno de Registro de cloro residual	Unidad	2.0
lapiceros	Unidad	20.0
05.01.01.08 Actividad Demostrativa: Limpieza y Desinfección del SAP		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Láminas con flujograma de procedimientos de desinfección del SAP	Unidad	1.0
Papelote cuadriculado a1	Unidad	10.0
Impresión de fotografías	Unidad	5.0
Plumones indeleble	Unidad	1.0
Toalla	Unidad	1.0
Escobilla de mano	Unidad	1.0
block de notas	Unidad	20.0
Refrigerio	Unidad	20.0
Transporte de participantes	Unidad	20.0
Lentes protectores	Unidad	2.0
Respiradores de 2 vías con filtro	Unidad	2.0
Traje impermeable (0.35 mm)	Unidad	2.0
Casco protector	Unidad	3.0
Escobillón	Unidad	2
05.01.01.09 Taller demostrativo de gasfitería.		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Láminas con flujograma de procesos de gasfitería	Unidad	1.0
Papelógrafo cuadriculado A1	Unidad	5.0
Fotocopias	Unidad	10.0
Cinta teflón	Unidad	15.0
Tubo de repuesto	Unidad	3.0
Repuesto para llave de agua	Unidad	3.0
Pegamento	gln	0.3
Materiales demostrativos para estructuras mayores	Unidad	3.0
Materiales demostrativos para tendido de redes	Unidad	3.0
Materiales demostrativos para conexiones domiciliarias	Unidad	3.0
05.01.01.10 Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento básico		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Diseño y adecuación pedagógica del manual de operación y mantenimiento	Unidad	1.0
Impresión del Manual de Operación y Mantenimiento (60 pag. A4 a full color con tapa en cartoneta)	Unidad	10.0
05.01.01.11 Asistencia técnica: visitas de inspección domiciliaria de la JASS		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias de fichas de visita (4 hojas x ficha)	Unidad	10.0
Refrigerios	Unidad	20.0
05.01.01.12 Asistencia técnica: cloración del SAP según dosis adecuada		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Cloro	Unidad	1.0
Comparador de cloro	Unidad	1.0
Refrigerios	Unidad	20.0
05.01.01.13 Asistencia técnica: uso, operación y mantenimiento de las UBS		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Cal	Unidad	3.0
Kit de limpieza de UBS (balde, escoba, recogedor, desinfectante, lejía, escobillón de inhodoro)	Unidad	3.0

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

Kit de operación (guantes de jebe, lampa, mascarilla, mandil, botas de jebe blancas, plastico, gorro protector)		Unidad	3.0
05.01.01.14		Control de calidad del agua	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
2.1 Análisis de Calidad del Agua (Físico-Químico, Bacteriológico y Metales) - Lab. Acreditado por INDECOPI	und.		
2.1.1 PARÁMETROS FÍSICO - QUÍMICO			
2.1.1.1 Alcalinidad total	mg/l CaCO ₃	2	
2.1.1.2 Cloro residual activo	mg/l Cl ₂	2	
2.1.1.3 Cloruros	mg/l Cl ⁻	2	
2.1.1.4 Color	TCU	2	
2.1.1.5 Conductividad	µS/cm-1	2	
2.1.1.6 Dureza total	mg/l CaCO ₃	2	
2.1.1.7 Fluoruros	mg/l F	2	
2.1.1.8 pH	Unidades	2	
2.1.1.9 Sólidos totales disueltos	mg/l	2	
2.1.1.10 Sulfatos	mg/l SO ₄ -2	2	
2.1.1.11 Temperatura	°C	2	
2.1.1.12 Turbiedad	UNT	2	
2.1.2 ANÁLISIS DE NUTRIENTES	0	0	
2.1.2.1 Nitratos	mg/l NO ₃ -	2	
2.1.3 INDICADORES DE CONTAMINACION MICROBIOLOGICA E IDENTIFICACION DE PATOGENOS			
2.1.3.1 Bacterias heterotróficas	UFC/ml	2	
2.1.3.2 Coliformes totales	NMP/100 ml	2	
2.1.3.3 Coliformes fecales o termotolerantes	NMP/100 ml	2	
2.1.4 METALES DISUELTOS	0	0	
2.1.4.1 Aluminio disuelto	mg/l Al	2	
2.1.4.2 Arsénico disuelto	mg/l As	2	
2.1.4.3 Cadmio disuelto	mg/l Cd	2	
2.1.4.4 Cobre disuelto	mg/l Cu	2	
2.1.4.5 Cromo disuelto	mg/l Cr	2	
2.1.4.6 Hierro disuelto	mg/l Fe	2	
2.1.4.7 Manganeseo disuelto	mg/l Mn	2	
2.1.4.8 Mercurio disuelto	mg/l Hg	2	
2.1.4.9 Plomo disuelto	mg/l Pb	2	
05.01.01.15		Asistencia técnica: Segunda operación y mantenimiento del sistema de agua potable	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
Fotocopias	Unidad	10.0	
Impresión de fotografías	Unidad	5.0	
Refrigerios	Unidad	20.0	
05.01.01.16		Elaboración de informe final de la implementación del plan de trabajo en desarrollo de capacidades en OM, incluye inventario general del SAS	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
Impresión de hojas A4	glb	1.0	
05.01.01.17		Remuneración del Especialista en Operación y mantenimiento	
Descripción Recurso	Coef	Cantidad	
Honorarios - Especialista en Operación y Mantenimiento	1 mes	3.0	
Transporte y movilidad	1 mes	3.0	
Viaticos	1 mes	3.0	

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:
	<p>Experiencia del Gestor Social:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia específica mínima de tres (3) años como: Especialista Social y/o Gestor(a) Social y/o Supervisor Social y/o Consultor Social y/o Promotor social en proyectos de agua y saneamiento en el ámbito rural. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ La experiencia se acreditará mediante la presentación de: i) contratos y sus respectivas adendas, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional en la especialidad según los requerimientos. <p>Experiencia del Capacitador Técnico:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia específica mínima de un (1) año como: Especialista en fortalecimiento de capacidades en operación y mantenimiento y/o Capacitador Técnico y/o Consultor en planes de operación y mantenimiento y/o Promotor técnico en proyectos de agua y saneamiento en el ámbito rural. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ La experiencia se acreditará mediante la presentación de: i) contratos y sus respectivas adendas, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional en la especialidad según los requerimientos. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo que corresponda en las Bases estándar y referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
B.1.2	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Formación académica del Gestor Social:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Profesional titulado de las carreras de Sociología o Antropología o Educación o Psicología o Biología o Nutrición o Comunicación Social. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente Link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente Link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <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>

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>Formación académica del Capacitador Técnico:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Profesional de las carreras de Ingeniería Sanitaria, Civil, Agrícola, Química o Biología, (Titulado o bachiller). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente Link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente Link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.
B.1.3	<p>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Capacitación del Gestor Social:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acreditar 100 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos o Talleres o diplomados en Gestión Pública y/o Proyectos de inversión pública y/o Gestión de Proyectos agua y saneamiento Rural y/o Gestión Social y/o de Ingeniería en Saneamiento ambiental básico y/o Fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento en el marco de la articulación intersectorial y/o Control y la Vigilancia del agua. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Las capacitaciones se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de constancias o certificados. <p>Capacitación del Capacitador Técnico:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acreditar 100 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos o Talleres o diplomados en Gestión Pública y/o Proyectos de inversión pública y/o Gestión de Proyectos agua y saneamiento Rural y/o Gestión Social y/o de Ingeniería en Saneamiento ambiental básico y/o Fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento en el marco de la articulación intersectorial y/o Control y la Vigilancia del agua. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Las Capacitaciones se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de constancias o certificados.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 000/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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° 01 correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/35,000.00 (Treinta y cinco mil con 000/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: haber efectuado servicios de capacitación social o seminarios o talleres, o sesiones educativas o sesiones demostrativas o asistencia técnica en temas</p>

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS
Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año la
unidad, la paz y el desarrollo"

sociales o en agua y saneamiento en el ámbito rural.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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** que corresponda en las Bases estándar y referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

¹ 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 afirmando postor 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".

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL
Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/09/04 10:53:15-0500

40
MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:10:33-0500

MVCS

Por: DE LA CRUZ ARELLANO
Lizbeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/09/04 15:11:31-0500

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Gestor Social: Profesional titulado de las carreras de Sociología o Antropología o Educación o Psicología o Biología o Nutrición o Comunicación Social.</p> <p>Capacitador Técnico: Profesional de las carreras de Ingeniería Sanitaria, Civil, Agrícola, Química o Biología, (Titulado o bachiller).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Gestor Social: Acreditar 100 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos o Talleres o diplomados en Gestión Pública y/o Proyectos de inversión pública y/o Gestión de Proyectos agua y saneamiento Rural y/o Gestión Social y/o de Ingeniería en Saneamiento ambiental básico y/o Fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento en el marco de la articulación intersectorial y/o Control y la Vigilancia del agua.</p> <p>Capacitador Técnico: Acreditar 100 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos o Talleres o diplomados en Gestión Pública y/o Proyectos de inversión pública y/o Gestión de Proyectos agua y saneamiento Rural y/o Gestión Social y/o de Ingeniería en Saneamiento ambiental básico y/o Fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento en el marco de la articulación intersectorial y/o Control y la Vigilancia del agua.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Las Capacitaciones se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de constancias o certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Gestor Social: Experiencia específica mínima de tres (3) años como: Especialista Social y/o Gestor(a) Social y/o Supervisor Social y/o Consultor Social y/o Promotor social en proyectos de agua y saneamiento en el ámbito rural.</p>

	<p>Capacitador Técnico: Experiencia específica mínima de un (1) año como: Especialista en fortalecimiento de capacidades en operación y mantenimiento y/o Capacitador Técnico y/o Consultor en planes de operación y mantenimiento y/o Promotor técnico en proyectos de agua y saneamiento en el ámbito rural.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <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 data-bbox="316 600 1412 1126"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <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> </div>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 000/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/35,000.00 (Treinta y cinco mil con 000/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: haber efectuado servicios de capacitación social o seminarios o talleres, o sesiones educativas o sesiones demostrativas o asistencia técnica en temas sociales o en agua y saneamiento 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 pago¹³, correspondientes a un máximo</p>

¹³ 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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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".

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EDUCACIÓN SANITARIA A FAMILIAS, EN GESTIÓN DEL SERVICIO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS) Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 100 CASERÍO CEDRO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGION PIURA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EDUCACIÓN SANITARIA A FAMILIAS, EN GESTIÓN DEL SERVICIO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS) Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 100 CASERÍO CEDRO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGION PIURA**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EDUCACIÓN SANITARIA A FAMILIAS, EN GESTIÓN DEL SERVICIO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS) Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 100 CASERÍO CEDRO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGION PIURA**.

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 PAGO¹⁴

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 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EDUCACIÓN SANITARIA A FAMILIAS, EN GESTIÓN DEL SERVICIO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS) Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 100 CASERÍO CEDRO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGION PIURA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

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 **hasta ciento cincuenta (150) días calendarios, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

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
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN EDUCACIÓN SANITARIA A FAMILIAS, EN GESTIÓN DEL SERVICIO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS) Y OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 100 CASERÍO CEDRO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGION PIURA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

NO CORRESPONDE

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

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**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

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° 003-2023 /VIVIENDA/VMCS/PNSU

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.