

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024- VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO
ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA
OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y MANEJO DE
DOCUMENTOS DE GESTIÓN, DIRIGIDO A LA
ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS), FAMILIAS Y
OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y
SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N°
034 CASERÍO PALO BLANCO – DIST. DE HUARMACA -
PROV. DE HUANCABAMBA – REGIÓN 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.

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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. República de Panamá N° 3650 San Isidro – Lima
Teléfono: : 705-1000
Correo electrónico: : jestrada@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 para la operación, mantenimiento y manejo de documentos de gestión, dirigido a la organización comunal \(JASS\), familias y operadores comunales del sistema de agua y saneamiento – Fase Post ejecución de la UP N° 034 Caserío Palo Blanco – Dist. de Huarmaca - Prov. de Huancabamba – Región Piura](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado [mediante Formato N° 01-2024-AS009/0.4.1, de fecha 15.10.2024](#)

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta ciento cincuenta (150) días calendarios. El inicio del servicio comienza desde el día siguiente de la suscripción del contrato y de suscrita el Acta de Inicio del servicio, la misma que debe estar suscrita por el representante del contratista, Coordinador Regional Social de la Oficina Regional de Huarmaca y los miembros del Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales de Palo Blanco. Dicha acta debe suscribirse a más tardar a los cinco (05) días de suscrito el contrato y se efectuará en Palo Blanco, Huarmaca, Huancabamba, Piura 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 a recabar las bases en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : Depósito en cuenta corriente del Banco de la Nación N° 00-000-296244 o al CCI N° 018-000-000000296244-07 a nombre de Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

A continuación, remitir copia del voucher de depósito al correo electrónico jestrasda@vivienda.gob.pe indicando la siguiente información:

- ❖ Razón social de la empresa que adquiere las bases.
- ❖ RUC de la empresa que adquiere las bases.

Correo(s) electrónico(s) donde se notificará las bases

Recoger en : Av. República de Panamá N° 3650, 3er piso en Área de Abastecimiento y Control Patrimonial, San Isidro, o Notificación a través de correo electrónico indicado por el participante.

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953.- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954.- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Ley N° 31367 Ley del Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

- Código Civil.
- Directivas del OSCE, opiniones, comunicados y pronunciamientos del OSCE.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF en adelante el Reglamento; y sus modificaciones.
- Ley N° 32103

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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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/>

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.

- 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**)

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición*

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.

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.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3650 San Isidro, o mesa de partes virtual a través del siguiente link de acceso: <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>.

2.5. 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:

Forma de pago	PORCENTAJE
A la conformidad del Primer entregable	10% del monto contratado
A la conformidad del Segundo entregable	15% del monto contratado
A la conformidad del Tercer entregable	15% del monto contratado
A la conformidad del Cuarto entregable	15% del monto contratado
A la conformidad del Quinto entregable	15% del monto contratado
A la conformidad 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:

- Informe del Responsable de la Unidad de Proyectos del PNSU emitiendo conformidad a la prestación efectuada.

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

- Informe del Coordinador de la Subunidad de Proyectos Especiales de la UP, emitiendo conformidad a la prestación efectuada.
- Informe del Coordinador Técnico Regional de Huarmaca, emitiendo conformidad a la prestación efectuada.
- Informe del Coordinador Regional Social de Huarmaca, o administrador del contrato, emitiendo conformidad a la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

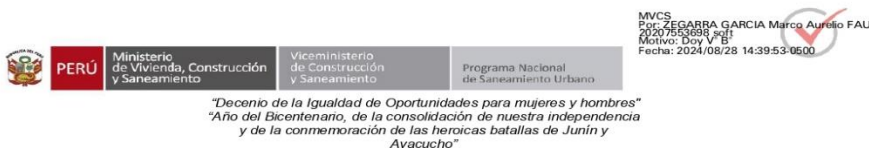
Dicha documentación se debe presentar en la plataforma de trámites digitales del MVCS (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>) de manera obligatoria, debidamente foliado y visado

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

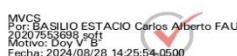
3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO
DE CAPACIDADES PARA LA
OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y
MANEJO DE DOCUMENTOS DE
GESTIÓN, DIRIGIDO A LA
ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS),
FAMILIAS Y OPERADORES
COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y
SANEAMIENTO – FASE POST
EJECUCIÓN DE LA UP N° 034 CASERÍO
PALO BLANCO – DIST. DE HUARMACA
- PROV. DE HUANCABAMBA – REGION
PIURA**

2024





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

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 Especifico	4
6. Alcances y Descripción del Servicio	5
6.1. Actividades	5
6.2. Procedimiento	8
6.3. Plan de trabajo	8
6.4. Cuaderno del componente social y anotación de actividades	8
6.5. Recursos a ser provistos por el proveedor	9
6.5.1. Equipamiento mínimo proporcionado por el Proveedor:	9
6.5.2. Infraestructura	9
6.6. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad	9
6.7. Reglamentos técnicos, normas metroológica y /o sanitarias nacionales	9
6.8. Normas Técnicas	9
6.9. Impacto Ambiental	9
6.10. Seguros	9
6.11. Requerimientos del proveedor y su personal	9
6.11.2. Calificaciones del personal clave	10
6.12. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	12
6.13. Reemplazo de personal	14
6.14. Alcance del servicio	14
6.15. Lugar y plazo de la prestación del servicio	14
6.15.1. Lugar:	14
6.15.2. Plazo:	14
6.16. Resultados esperados	14
6.17. Plazos para subsanar observaciones	19
6.18. Otros Informes	20
6.19. Otras Obligaciones del Contratista	20
6.20. Tributos, licencias y otras obligaciones	20
6.21. Fondo de Garantía	20
6.22. Adelantos	20
6.23. Subcontratación	20
6.24. Confidencialidad	20
6.25. Sistema de contratación	20
6.26. Propiedad intelectual	21
6.27. Medidas de control durante la ejecución contractual	21
6.28. Forma de pago	21
6.29. Formula de reajuste	22
6.30. Penalidad por mora	22
6.31. Otras penalidades del contratista	22
6.32. Responsabilidad por vicios ocultos	23
6.33. Declaratoria de viabilidad	23
6.34. Norma Especifica	23
6.35. Anexos	23

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANA, Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 1|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación

Contratación del servicio especializado para ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades para la operación, mantenimiento y manejo de documentos de gestión, dirigido a la organización comunal (JASS), familias y operadores comunales del sistema de agua y saneamiento – Fase Post ejecución de la UP N° 034 Caserío Palo Blanco – Dist. de Huarmaca - Prov. de Huancabamba – Región Piura.

2. Área usuaria

Unidad de Proyectos – Subunidad de Proyectos Especiales

Meta Presupuestaria : SEC FUN 212 y 399

Actividad del POI : A0I00108502041 Fortalecimiento de Capacidades del PIP N° 2193247 (DS 113-2024 EF)

3. Finalidad Pública

Con el presente servicio, buscamos garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, así mismo promover 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 la calidad de vida de las familias del caserío Palo Blanco, 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 de 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



Firma Digital
Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 2|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

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 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 20 de diciembre del 2022 se realiza el último registro en INVIERTE.PE, solicitado con MEMORANDUM N° 090-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.1.3, del Área de Proyectos Especiales 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/ 208,168,477.77, el cual fue sustentado por el Área de Proyectos Especiales con Informe Técnico N° 137-2022/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/206'005 343,01 (según el registro del Invierte.pe del 12.12.2022) a S/208,168,477.77 (doscientos ocho millones ciento sesenta y ocho mil cuatrocientos setenta y siete con 77/100 soles, estando en ejecución la nueva etapa incorporado de proyectos por contrata, programando la conclusión del proyecto para el año 2024.

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 034 – Palo Blanco.

Con fecha 11 de noviembre 2020, mediante Resolución Directoral N° 117-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 se aprueba administrativamente el Expediente Técnico UP 034 – Palo Blanco, a ejecutarse bajo la modalidad de contrata, con un monto de ejecución de obra ascendiente a S/. 6'516,540.50 soles.

Con fecha 09 de julio del 2021 se firma el Contrato N° 033-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1, entre el Programa Nacional de Saneamiento Urbano y el CONSORCIO PALO BLANCO, ganador de la Licitación Publica N° 002-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSU, para ejecutar la obra de agua y saneamiento el caserío Palo Blanco, por el monto de S/. 5'333,037.92 soles.

Con fecha 05 de agosto del 2021 se inicia la ejecución de la obra de agua y saneamiento y con fecha 30 de junio 2023 se concluye la obra.

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 3|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"*

Con fecha 03 de agosto del 2023, el comité de recepción de la obra se constituye al lugar de la obra para iniciar con el acto de recepción de obra, el contratista se encuentra realizando el levantamiento de observaciones.

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

Con Informe N° 038-2024/VMCS/PNSU/UP/4.1.3 – ayamunaque, de fecha 31 de julio del 2024, el Coordinador Regional Social aprueba 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 034 CASERÍO PALO BLANCO.

5. Objetivo de la Contratación

5.1. Objetivo General

Contratar el servicio especializado para ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades para la operación, mantenimiento y manejo de documentos de gestión, dirigido a la organización comunal (JASS), familias y operadores comunales del sistema de agua y saneamiento – Fase Post ejecución de la UP N° 034 Caserío Palo Blanco – Dist. de Huarmaca - Prov. de Huancabamba – Región Piura.

5.2. Objetivo Especifico

- Contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias del caserío y la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento, 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 potable y saneamiento construido por el proyecto, garantizando la sostenibilidad del mismo
- 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.



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 4|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

6. Alcances y Descripción del Servicio

El servicio está dirigido a lograr la ejecución eficiente de las actividades de fortalecimiento de capacidades a la JASS y operadores comunales en operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento, asimismo a las familias en educación sanitaria, 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 operativo anual).

6.1. Actividades

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

Plan de fortalecimiento de Capacidades para la operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento dirigido a los operadores locales y JASS

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 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. Realizar la elección de operadores comunales, a quienes se les realizará la capacitación en operación y mantenimiento.
8. Ejecutar las actividades de operación y mantenimiento grupal dirigido a los operadores locales y JASS, contempladas en el Plan de Operación y mantenimiento.
9. Certificar a 25 participantes en administración, operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento, acreditando como mínimo 100 horas de capacitación durante la ejecución del servicio. Para obtener la certificación el participante debe haber participado mínimo al 80% de las sesiones, con un promedio ponderado mayor a 14.

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 5|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"*

10. 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.
11. Elaborar el informe final de la implementación del plan de desarrollo de capacidades en O&M, incluye informe de inventario del Sistema de agua y saneamiento.

Plan de fortalecimiento 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.
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.

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 6|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"*

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 fortalecimiento de capacidades en Educación Sanitaria a las familias beneficiarias.- Es un conjunto de acciones orientado a fortalecer las capacidades a las 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 diagnostico en el grupo objetivo de familias beneficiarias del proyecto.
2. Elaborar el cronograma de actividades de fortalecimiento 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. 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.

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 7|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

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, basados en una metodología de educación de adultos. Entre las que tenemos:

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

Los materiales de capacitación serán provistos por el contratista, de acuerdo al anexo N° 02, y serán entregados al Consejo Directivo, mediante un Acta de entrega, el cual será suscrita y visada por el Consejo Directivo de la JASS y contratista.

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 acta de Inicio del servicio; 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. Cuaderno del componente social y anotación de actividades

El cuaderno del componente social es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de actividades del componente social del proyecto durante la etapa de post ejecución, debiendo cumplir lo establecido e indicado según lo establecido por la entidad, en dicho documento se registrará todas las actividades y metas ejecutadas del componente social del proyecto, el mismo



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 8|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"*

que debe ser suscrito por el representante del contratista, por un representante del Consejo Directivo de la JASS de Palo Blanco y por el Coordinador Regional Social de la Oficina Regional de Huarmaca.

6.5. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.5.1. Equipamiento mínimo proporcionado por el Proveedor:

- Laptop, con características mínimas: procesador Core I5 de 1.70GHz O superior
- Proyector multimedia, con buena potencia luminosa y buen contraste
- Teléfono móvil (tipo Smart phone) con línea habilitada que tenga cobertura en la zona de trabajo

6.5.2. Infraestructura

No corresponde.

6.6. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

No corresponde.

6.7. 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.
- Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el DL N° 1280 "Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento".

6.8. Normas Técnicas

No corresponde

6.9. Impacto Ambiental

No corresponde

6.10. Seguros

Todo el personal del contratista debe contar con póliza de seguros complementario de riesgo (SCTR), el cual debe estar vigente desde el inicio del servicio hasta la finalización de los trabajos en campo.

6.11. 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 fortalecimiento de capacidades
- Contar con RUC activo y habido
- No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 9|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

- Contar con registro nacional de proveedores (RNP) vigente, registrado en el rubro "servicios".
- Contar con la capacidad para emitir certificados acreditados por entidades educativas reconocidas por el Ministerio mediante Resolución Ministerial.

6.11.2. Calificaciones del personal clave

- Para el presente servicio se requiere la participación de 02 Gestores sociales y 01 capacitador técnico.

6.11.2.01. Gestor Social

1. Formación académica:

Requisitos:

- ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Sociología o Antropología o Educación o Psicología o Biología 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://titulosinstitutos.pe//>, según corresponda.

En caso el título del 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.

Acreditación:

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

3. Capacitación:

Requisitos:

- ✓ Acreditar 100 horas lectivas en 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



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 10|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

Vigilancia del agua.

Acreditación:

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

6.11.2.02 Capacitador Técnico

1. Formación académica:

Requisitos:

- ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Ingeniería Sanitaria o Civil o Agrícola o Química o Biología.

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://titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

2. Experiencia:

Requisitos:

- ✓ Experiencia específica mínima de dos (2) años, desde la obtención del bachiller, 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.

Acreditación:

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

3. Capacitación:

Requisitos:

- ✓ Acreditar 100 horas lectivas en 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.



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 11|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

6.12. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del personal:

En esta sección consignamos el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Gestor Social	Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Sociología o Antropología o Educación o Psicología o Biología o Comunicación Social.	<p>Experiencia específica mínima de tres (3) años, desde la obtención del título, 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.</p> <p>Actividades a desarrollar:</p> <p>A. Plan de Educación Sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none">Elaborar el diagnóstico en el grupo objetivo de familias beneficiarias del proyecto.Elaborar el cronograma de actividades de fortalecimiento de capacidades en educación sanitaria.Realizar actividades de coordinación interinstitucional para la ejecución de las actividades de educación sanitaria con las familias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones estratégicas como educación y salud.Diseñar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales, del plan de desarrollo de capacidades en educación sanitaria.Implementación del plan de capacidades dirigidas a las familias en educación sanitaria y cuidado y buen uso de los servicios instalados por el ProgramaPromoción 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.Ejecutar las actividades de comunicación interpersonal y grupal dirigido a las familias.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 12|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		B. Plan de Gestión del Servicio: <ul style="list-style-type: none"> 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. Acompañamiento a la JASS en el Control de la calidad del agua en coordinación con el Establecimiento de Salud y el ATM de la Municipalidad. Coordinación permanente con el responsable del ATM. 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. Brindar capacitación específica e individualizada, para realizar el registro, seguimiento, control y rendición de cuentas de la cuota familiar, generando una cultura de pago. Elaborar y presentar el cronograma de actividades mensuales. Diseñar y elaborar los materiales de capacitación. Implementación del plan de capacidades en gestión del servicio dirigidas a la JASS Acompañar al consejo directivo de la JASS en realizar las actividades de administración, operación y mantenimiento del sistema de manera práctica. Brindar asesoría técnica, para que la JASS revise mensualmente, su plan operativo anual y presupuesto. 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. Brindar asesoría y asistencia técnica al ATM en planeamiento, supervisión y asistencia técnica a las JASS de su jurisdicción. Realizar reuniones periódicas con la JASS Elaborar informe de las actividades realizadas adjuntando los medios verificables (cuaderno de capacitación, material didáctico, panel fotográfico y lista de asistencias), en función a lineamientos del programa, Indicadores, nivel de avance, dificultades, contingencias y soluciones a las mismas, además de informes específicos que se solicite.
Capacitador Técnico	Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Ingeniería Sanitaria o Civil o Agrícola o Química o Biología.	Experiencia específica mínima de dos (2) años, desde la obtención del bachiller, 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: Actividades a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> 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. Elaborar el cronograma de actividades de operación y mantenimiento. Diseñar los materiales de capacitación pertinentes para el desarrollo de las actividades del Plan de operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento. 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 ATM. Validar, acondicionar e implementar el manual de operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento. 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. Ejecutar las actividades de operación y mantenimiento grupal dirigido a los operadores locales y JASS, contempladas en el Plan de Operación y mantenimiento. Certificar a 25 participantes en administración, operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento, acreditando como mínimo 100 horas de capacitación durante la ejecución del servicio. Para obtener la certificación el participante debe haber participado mínimo al 80% de las sesiones, con un promedio ponderado mayor a 14.



Firmado digitalmente por:VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 13|52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
 PERÚ
 2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

		<ul style="list-style-type: none">Elaborar el informe final de la implementación del plan de desarrollo de capacidades en O&M, incluye informe de inventario del Sistema de agua y saneamiento.Elaborar informe de las actividades realizadas adjuntando los medios verificables (cuaderno de capacitación, material didáctico, panel fotográfico y lista de asistencias), en función a lineamientos del programa, Indicadores, nivel de avance, dificultades, contingencias y soluciones a las mismas, además de informes específicos que se solicite.
--	--	--

6.13. Reemplazo de personal

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

El contratista comunicará formalmente la salida del personal con un plazo máximo de cinco (05) días calendario de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los ocho (08) días calendario siguiente; Así mismo el personal nuevo deberá de cumplir el perfil mínimo exigido (Formación académica, capacitación y experiencia) en el requerimiento de contratación.

6.14. Alcance del servicio

El contratista ejecutará el servicio incluyendo el suministro de todos los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades y metas físicas contempladas en el expediente técnico social aprobado.

6.15. Lugar y plazo de la prestación del servicio

6.15.1. Lugar:

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

6.15.2. Plazo:

El plazo para la prestación del servicio será hasta ciento cincuenta (150) días calendarios. El inicio del servicio comienza desde el día siguiente de la suscripción del contrato y de suscrita el Acta de Inicio del servicio, la misma que debe estar suscrita por el representante del contratista, Coordinador Regional Social de la Oficina Regional de Huarmaca y los miembros del Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales de Palo Blanco. Dicha acta debe suscribirse a más tardar a los cinco (05) días de suscrito el contrato y se efectuará en Palo Blanco, Huarmaca, Huancabamba, Piura.

6.16. 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



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 14|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
 Ayacucho"

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.

De acuerdo al siguiente detalle:

N°	Entregables o Productos	Plazos de Entrega
01	<p>Primer entregable: Hasta los quince (15) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la Suscripción del Acta de Inicio del Servicio. El cual deberá contener el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de inicio de actividades de fortalecimiento de capacidades: Acta de Inicio del servicio, la misma que debe estar suscrita por el representante del contratista, Coordinador Regional Social de la Oficina Regional de Huarmaca y los miembros del Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales de Palo Blanco. Diagnóstico del sistema de agua y saneamiento; adjuntar fichas de evaluación de los componentes del SAP, panel fotográfico. Diagnóstico de los comportamientos, actitudes y prácticas en educación sanitaria y gestión del servicio; adjuntar fichas de evaluación de indicadores, panel fotográfico, padrón de usuarios actualizado. Plan de trabajo de la Intervención social. Cronograma de actividades de la intervención social. Apertura del cuaderno de capacitación del componente social Anotaciones del cuaderno de capacitación. Registro fotográfico: Mínimo 04 por actividad, detallando fecha, hora y actividad ejecutada. 	<p>Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del acta de Inicio del servicio.</p>
02	<p>Segundo entregable: Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la Suscripción del Acta de Inicio del Servicio. El cual deberá contener el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades de fortalecimiento de capacidades, que dé cuenta de la ejecución de las actividades contemplado en el Plan de desarrollo de capacidades en operación y mantenimiento, Plan de Gestión del Servicio y Plan de Educación Sanitaria, de acuerdo al cronograma de actividades, correspondientes al Segundo entregable (Ver anexo N° 01). Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por el CD-JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades del segundo entregable. Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas en el 	<p>Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del acta de Inicio del servicio.</p>



Firmado digitalmente por:VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 15|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
 Ayacucho"

	<p>periodo del segundo entregable.</p> <ul style="list-style-type: none"> Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado: Inicio, proceso, logrado. Acta de elección de operadores comunales (mínimo 20), a quienes se les realizará la capacitación y certificación correspondiente. 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. Planilla consolidada de asistencia a los eventos de capacitación por cada plan. Medios de verificación: por cada actividad ejecutada adjuntar cuaderno de capacitación, planilla de asistencia/ficha de visita domiciliaria/acta de asamblea, guía o rutas metodológica, material didáctico utilizado, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas. Registro fotográfico: Mínimo 04 por actividad, detallando fecha, hora y actividad ejecutada. 	
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 Acta de Inicio del Servicio. El cual deberá contener el siguiente detalle:</p> <p>🚩 Informe de actividades de fortalecimiento de capacidades, que dé cuenta de la ejecución de las actividades contemplado en el Plan de desarrollo de capacidades en operación y mantenimiento, Plan de Gestión del Servicio y Plan de Educación Sanitaria, correspondientes al tercer entregable (Ver anexo N° 01).</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por el CD-JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades del tercer entregable. Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas en el periodo del tercer entregable. Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado: Inicio, proceso, logrado. 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. Planilla consolidada de asistencia a los eventos de capacitación por cada plan. Medios de verificación: por cada actividad ejecutada adjuntar cuaderno de capacitación, planilla de asistencia/ficha de visita domiciliaria/acta de asamblea, 	<p>Hasta los setenta y cinco (75) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del acta de Inicio del servicio.</p>



Firmado digitalmente por:VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 16|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
 Ayacucho"

	<p>guía o rutas metodológica, material didáctico utilizado, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico: Mínimo 04 por actividad, detallando fecha, hora y actividad ejecutada. 	
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 Acta de Inicio del Servicio. El cual deberá contener el siguiente detalle:</p> <p>📌 Informe de actividades de fortalecimiento de capacidades, que dé cuenta de la ejecución de las actividades contemplado en el Plan de desarrollo de capacidades en operación y mantenimiento, Plan de Gestión del Servicio y Plan de Educación Sanitaria, correspondientes al cuarto entregable (Ver anexo N° 01).</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por el CD-JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades del cuarto entregable. Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas en el periodo del cuarto entregable. Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado: Inicio, proceso, logrado. 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. Planilla consolidada de asistencia a los eventos de capacitación por cada plan. Medios de verificación: por cada actividad ejecutada adjuntar cuaderno de capacitación, planilla de asistencia/ficha de visita domiciliaria/acta de asamblea, guía o rutas metodológica, material didáctico utilizado, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas. Registro fotográfico: Mínimo 04 por actividad, detallando fecha, hora y actividad ejecutada. Informe de Inventario general del SAS Elaboración de informe final de la implementación del plan de trabajo en desarrollo de capacidades en OM. incluye Inventario general del SAS 	<p>Hasta los ciento cinco (105) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del acta de Inicio del servicio.</p>
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 Acta de Inicio del Servicio. El cual deberá contener el siguiente detalle:</p> <p>📌 Informe de actividades de fortalecimiento de capacidades, que</p>	<p>Hasta los ciento treinta y cinco (135) días calendario contados a partir del día siguiente</p>



Firmado digitalmente por:VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 17|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
 Ayacucho"

	<p>dé cuenta de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Gestión del Servicio y Plan de Educación Sanitaria, correspondientes al quinto entregable (Ver anexo N ° 01).</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por el CD-JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades del quinto entregable. Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas en el periodo del quinto entregable. Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado: Inicio, proceso, logrado. 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. Planilla consolidada de asistencia a los eventos de capacitación por cada plan. Medios de verificación: por cada actividad ejecutada adjuntar cuaderno de capacitación, planilla de asistencia/ficha de visita domiciliaria/acta de asamblea, guía o rutas metodológica, material didáctico utilizado, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, correspondiente a las actividades ejecutadas. Registro fotográfico: Mínimo 04 por actividad, detallando fecha, hora y actividad ejecutada. 	<p>de la Suscripción del acta de Inicio del servicio.</p>
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 Acta de Inicio del Servicio. El cual deberá contener el siguiente detalle:</p> <p>📌 Informe de actividades de fortalecimiento de capacidades, que dé cuenta de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Gestión del Servicio y Plan de Educación Sanitaria, correspondientes al sexto entregable (Ver anexo N ° 01).</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de permanencia en campo del Profesional, visado por el CD-JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades del sexto entregable. Cronograma de actividades ejecutadas suscrito por el Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales, correspondiente a las actividades ejecutadas en el periodo del sexto entregable. Medios de verificación: por cada actividad ejecutada adjuntar cuaderno de capacitación, planilla de asistencia/ficha de visita domiciliaria/acta de asamblea, guía o rutas metodológica, material didáctico utilizado, otros que sustente la ejecución de las actividades según corresponda, e indicaciones por el área usuaria, 	<p>Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del acta de Inicio del servicio.</p>



Firmado digitalmente por:VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 18|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft1
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

	<p>correspondiente a las actividades ejecutadas.</p> <ul style="list-style-type: none">Registro fotográfico: Mínimo 04 por actividad, detallando fecha, hora y actividad ejecutada. <p>Informe de medición de indicadores a nivel de familias y JASS, adjuntando los medios probatorios verificables y sustento tangible del logro de indicadores, detallados en el anexo N° 03.</p> <p>Informe consolidado de la ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades durante la etapa de Post ejecución, de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01.</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.Planilla consolidada de asistencia a los eventos de capacitación por cada plan.Adjuntar copia de los certificados de participantes, que acredite como mínimo 100 horas de capacitación durante la ejecución del servicio.Cuaderno de Capacitación Social, de acuerdo al cronograma de actividades adjunto en el anexo N° 01. Incluye acta de apertura y cierre del cuaderno de capacitación.Acta de Término de Post Ejecución.Croquis de las viviendas de la localidad, indicando el nivel de logro alcanzado.Registro fotográfico: Mínimo 04 por actividad, detallando fecha, hora y actividad ejecutada.	
--	--	--

6.17. Plazos para subsanar observaciones

De acuerdo al numeral 168.4 y 168.6 del Art. 168. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que **dicho supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora:**

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

*"168.6. 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 lo previsto en el numeral 168.4 del presente artículo, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.**"*

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft1
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 19/52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft1
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"*

6.18. Otros Informes

Informes Especiales

Serán presentados cuando la entidad lo requiera y las circunstancias lo determinen, siendo presentados dentro del plazo y en las condiciones en que se solicite para este efecto.

6.19. 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.

6.20. Tributos, licencias y otras obligaciones

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter labora y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

6.21. Fondo de Garantía

Teniendo en consideración la Ley N° 32103, el proveedor autoriza a la Entidad la retención del monto total de la garantía correspondiente.

Se debe considerar, según corresponda, al menos dos (2) pagos a favor del contratista.

La retención indicada, se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelta al finalizar el contrato.

6.22. Adelantos

No se otorgaran adelantos

6.23. Subcontratación

No corresponde realizar subcontratación

6.24. 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.

6.25. Sistema de contratación

Suma alzada



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 20|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

6.26. 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.

6.27. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina Regional de Huarmaca – Piura y/o Subunidad de Proyectos Especiales.
- **Área responsable de las medidas de control:** Oficina Regional de Huarmaca – Piura y/o Subunidad de Proyectos Especiales.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio es mediante:
 - a. Informe del Coordinador Regional Social o administrador de Contrato,
 - b. Informe del Coordinador Técnico Regional de Huarmaca
 - c. Informe del Coordinador de la Subunidad de Proyectos Especiales
 - d. Informe del Responsable de la Unidad de Proyectos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

6.28. 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:

Forma de pago	PORCENTAJE
A la conformidad del Primer entregable	10% del monto contratado
A la conformidad del Segundo entregable	15% del monto contratado
A la conformidad del Tercer entregable	15% del monto contratado
A la conformidad del Cuarto entregable	15% del monto contratado
A la conformidad del Quinto entregable	15% del monto contratado
A la conformidad 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:

- Informe del Responsable de la Unidad de Proyectos del PNSU emitiendo conformidad a la prestación efectuada.
- Informe del Coordinador de la Subunidad de Proyectos Especiales de la UP, emitiendo conformidad a la prestación efectuada.
- Informe del Coordinador Técnico Regional de Huarmaca, emitiendo conformidad a la prestación efectuada.
- Informe del Coordinador Regional Social de Huarmaca, o administrador del contrato, emitiendo conformidad a la prestación efectuada.
- Comprobante de pago



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 21|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"*

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.

6.29. Formula de reajuste

No corresponde

6.30. 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.

6.31. 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 Agente y/u ocurrencia, o de la empresa en función del informe del personal designado por la Unidad de Proyectos del PNSU.

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 22|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

	Definición	Costo Penalidad	Documento de verificación
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 o Administrador del contrato, donde se reporte el incumplimiento del contratista en ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.
2	Por cada profesional que no permanece en campo ejecutando actividades de acuerdo a su cronograma propuesto.	0.5% de la UIT por día de ausencia por cada profesional.	Informe del Coordinador Regional Social o Administrador del contrato donde se reporte la no permanencia de cada profesional en campo ejecutando actividades.
3	Por presentar sus informes en la plataforma de trámites digitales del MVCS, fuera del plazo otorgado en el numeral 6.16; o por la demora en el levantamiento de observaciones a sus entregables, dentro del plazo otorgado, o por la demora de los informes especiales solicitados por la entidad.	0.1% de la UIT por día de retraso.	Informe del Coordinador Regional Social o Administrador del contrato donde se reporte los días de retraso.
4	No participar en reuniones convocadas por la entidad.	0.2% de la UIT por cada vez que se advierta la infracción.	Informe del Coordinador Regional Social o Administrador del contrato

"El valor de la UIT será el vigente a la fecha de aplicación de la infracción"

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.

6.32. 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.

6.33. Declaratoria de viabilidad

No corresponde

6.34. Norma Especifica

No corresponde

6.35. Anexos



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 23|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
 Ayacucho"

ANEXO N° 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR PLAN:

A. PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Componente	PLAN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAP	CANT. ACTIVIDADES	27,00	CRONOGRAMA			
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	15 días	45 días	75 días	105 días
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	Entregable 01	Entregable 02	Entregable 03	Entregable 04
5,0	ACTIVIDADES DE LA POST EJECUCIÓN DE OBRA		28,00				
05.01.01.01	Evaluación del Funcionamiento de los Componentes del SAP	VISITA	1,00	1,00			
05.01.01.02	Elaboración 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	3,00		1,00	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	3,00		1,00	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	Asistencia Técnica: Protocolos de Instalación, operación y mantenimiento del sistema de cloración.	ASISTENCIA TÉCNICA	1,00		1,00		
05.01.01.17	Asistencia Técnica: Protocolos de funcionamiento, operación y mantenimiento de las UBS - AH.	ASISTENCIA TÉCNICA	1,00		1,00		
05.01.01.18	Elaboración de informe final de la implementación del plan de trabajo en desarrollo de capacidades en OM, incluye Inventario general del SAS	INFORME	1,00				1,00
TOTAL				2,00	12,00	9,00	5,00



Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 28/52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TOTAL	28,00
-------	-------

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	60,00	CRONOGRAMA - PLAN DE GESTION DEL SERVICIO					
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	15 días	45 días	75 días	105 días	135 días	150 días
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	Entregable 1	Entregable 2	Entregable 3	Entregable 4	Entregable 5	Entregable 6
4,0	ACTIVIDADES DURANTE LA POST EJECUCIÓN DE LA OBRA		62,00						
04.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL (JASS - ATM)		29,00						
04.01.01.01	SESION EDUCATIVA: ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR (JASS-ATM)	SESIÓN EDUCATIVA	1,00		1,00				
04.01.01.02	ASAMBLEA: ELECCION DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS, ESTATUTO Y APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO	ASAMBLEA	1,00		1,00				
04.01.01.03	TALLER: PLAN OPERATIVO ANUAL, PRESUPUESTO Y CUOTA FAMILIAR	TALLER	2,00		1,00	1,00			
04.01.01.04	ASISTENCIA TÉCNICA: ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS.	ASISTENCIA TÉCNICA	3,00		1,00	1,00	1,00		
04.01.01.05	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).	ASISTENCIA TECNICA	5,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
04.01.01.06	VISITA GUIADA: JASS Y ATM - SEGUIMIENTO AL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SAP	VISITA GUIADA	2,00			1,00		1,00	
04.01.01.07	VISITA DOMICILIARIA: JASS REALIZA LA INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO Y BUEN USO DE LAS UBS	VIISTA DOLICILIARI A	4,00		1,00	1,00	1,00	1,00	
04.01.01.08	TALLER : LIDERAZGO Y GESTION DE CONFLICTOS	TALLER	2,00		1,00		1,00		
04.01.01.09	ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS	ASISTENCIA TÉCNICA	3,00			1,00	1,00	1,00	
04.01.01.10	PASANTÍA A JASS EXITOSA LOCAL Y/O REGIONAL	PASANTÍA	1,00					1,00	
04.01.01.11	ASAMBLEA DE USUARIOS: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CUOTA FAMILIAR POR PARTE DE LOS USUARIOS.	ASAMBLEA	1,00		1,00				
04.01.01.12	ASISTENCIA TECNICA: CALIDAD, COBERTURA Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD	ASISTENCIA TECNICA	2,00			1,00	1,00		
04.01.01.13	ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA JASS DE NIÑOS/NIÑAS Y ADOLESCENTES.	ASAMBLEA	1,00		1,00				
04.01.01.14	ELECCIÓN PROMOTOR DE SALUD Y PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL.	ASAMBLEA	1,00		1,00				
04.02.01	ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICA PARA OPERADORES COMUNALES		32,00						
04.02.01.01	TALLER: DE INDUCCION PARA LA FORMACION DE OPERADORES SAP DE LA JASS	TALLER	1,00		1,00				
04.02.01.02	VISITA: SUPERVISION 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	SESION EDUCATIVA: USO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA UBS SEGÚN LA OPCION TECNICA	SESIÓN EDUCATIVA	2,00		1,00	1,00			

FIRMA DIGITAL
 VIVIENDA

Firmado digitalmente por:VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 29/52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
 PERÚ
 2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

04.02.01.04	SESION DEMOSTRATIVA: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS	SESIÓN DEMOSTRATIVA	2,00			1,00		1,00	
04.02.01.05	SESION 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 OPERACION 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	EVALUACIÓN DE INDICADORES		1,00						
04.03.01.01	EVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES NIVEL DE JASS Y FAMILIAS	INFORME	1,00						1,00
TOTAL				0,00	11,00	14,00	14,00	14,00	7,00
				TOTAL					60,00

C. PLAN DE EDUCACION SANITARIA

Componen te	PLAN DE EDUCACION SANITARIA (EDUSA)	CANT. ACTIVIDAD	24,00	CRONOGRAMA - PLAN EDUSA					
				15 días	45 días	75 días	105 días	135 días	150 días
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	Entregab le 1	Entrega ble 2	Entreg able 3	Entreg able 4	Entreg able 5	Entregab le 6
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.						
3,00	ACTIVIDADES DURANTE LA POST EJECUCIÓN		24,00						
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		14,00						
03.02.01.01	SESIÓN DEMOSTRATIVA: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS	SESION DEMOSTRA TIVA	1,00		1,00				
03.02.01.02	VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL RINCÓN DE ASEO ASOCIADO A LA PRÁCTICA DEL LAVADO DE MANOS.	VISITA DOMICILIAR IA	1,00			1,00			
03.02.01.03	SESIÓN DEMOSTRATIVA: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (ARRASTRE HIDRAULICO)	VISITA DOMICILIAR IA	3,00		1,00		1,00		1,00
03.02.01.04	VISITA DOMICILIARIA: VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO Y PAGO PUNTUAL DE LA CUOTA FAMILIAR.	VISITA DOMICILIAR IA	2,00			1,00		1,00	
03.02.01.05	ASAMBLEA: AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SAS	ASAMBLEA	1,00				1,00		
03.02.01.06	VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION DEL LAVADO DE MANOS (TÉCNICA Y MOMENTOS)	VISITA DOMICILIAR IA	2,00			1,00		1,00	

FIRMA DIGITAL
 VIVIENDA

Firmado digitalmente por:VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 30|52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO PERÚ 2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

03.02.01.07	VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION BUEN USO DE LOS SERVICIOS	VISITA DOMICILIARIA	3,00		1,00		1,00		1,00
03.02.01.08	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			
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 EVALUACION DE INDICADORES		1,00						
03.03.02.01	INFORME CONSOLIDADO + EVALUACIÓN – MEDICION DE INDICADORES	EVALUACIÓN	1,00						1,00
TOTAL				1,00	4,00	5,00	5,00	5,00	4,00
				TOTAL			24,00		



Firmado digitalmente por:VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 31|52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO PERÚ 2024



PERÚ
 Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 02: RELACION DE MATERIALES POR ACTIVIDADES

A. PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

INSUMOS DEL PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO		
05,00	ACTIVIDADES DE LA POST EJECUCIÓN	
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)	Unidad	100,0
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
Papelorio	und	15
Fotocopias	und	50
cinta de embalaje	und	3
plumón indeleble	glb	2
Franela	mts.	2
Escobas	und	7
Recogedor	und	7
Aceite (1/4)	gl	1
Aceitera	und	2
Alicate	und	2
Arco de sierra	und	2
Balde 15 Lit.	und	4
Barilejo	und	2
Botas de jebe T estándar	pares	3
juegos de brochas de 4", 6", 8", 10" y 12"	und	3
Cinzel	und	2
Cinta teflón	und	30
Cronometro	und	1
Destornillador	und	2
Escobillas de fierro	und	3
Espátula de 4"	und	1



Firmado digitalmente por:VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 32|52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
 PERÚ
 2024

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSU – BASES INTEGRADAS



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

Guantes de jebe manga larga	pares	4
Jarras graduada 50 ml	und	3
Lima	und	2
Llave francesa stilson 10"	und	2
Llave inglesa 12"	und	2
Llave Stilson 12"	und	2
Llave Stilson 18"	und	2
Machete	und	2
Mamelucos	und	3
Mandil Impermeable	und	2
Manguera reforzada de media	mts.	100
Martillo de 2 libras	und	1
Mascarilla quirurgica 3 pliegues	und	20
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, Sedimentador, PTAP, línea de conducción (6 de 0.8 x 0.6 mts)	Unidad	1,0
Válvulas de aire	Unidad	3,0
Válvulas compuerta de 3/4"	Unidad	3,0
Válvulas compuerta de 1"	Unidad	3,0
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
Válvulas flotadoras de 3/4"	Unidad	3,0
Válvulas flotadoras de 1"	Unidad	3,0
Refrigerios para los participantes	Unidad	20,0



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500



Pág. 33|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNU – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

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
Tubería de 1 ½ o 2"	Unidad	40,0
Tubería de 1"	Unidad	20,0
Tubería de HDP de 1"	Rollo	2,0
Tubería de HDP de 3/4"	Rollo	2,0
Refrigerios para los participantes	Unidad	20,0

05.01.01.07	Actividad Demostrativa: uso y aplicación de cloro según dosis adecuada, muestreo periódico de cloro residual	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Comparador de cloro + reactivos (100 mediciones)	Unidad	2,0
Cuaderno de Registro de cloro residual autocopiable	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	glb	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	2,0
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	2,0

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 1/4	gln	1,0
Materiales demostrativos para estructuras mayores	Unidad	2,0
Materiales demostrativos para tendido de redes	Unidad	2,0
Materiales demostrativos para conexiones domiciliarias	Unidad	1,0

05.01.01.10	Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento básico	
-------------	--	--



Firmado digitalmente por:VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 34|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

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
Refrigerios	Unidad	20,0

05.01.01.13		Asistencia técnica: uso, operación y mantenimiento de las UBS
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
aserrín	saco	10,0
Kit de limpieza de UBS (balde, escoba, recogedor, desinfectante, lejía, escobillón de inhodoro)	Unidad	3,0
Kit de operación (guantes de jebe, lampa, mascarilla, mandil, botas de jebe blancas, plástico, 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		
2.1.1 PARÁMETROS FÍSICO - QUÍMICO		
2.1.1.1 Alcalinidad total	mg/l CaCO3	3
2.1.1.2 Cloro residual activo	mg/l Cl2	3
2.1.1.3 Cloruros	mg/l Cl-	3
2.1.1.4 Color	TCU	3
2.1.1.5 Conductividad	µScm-1	3
2.1.1.6 Dureza total	mg/l CaCO3	3
2.1.1.7 Fluoruros	mg/l F	3
2.1.1.8 pH	Unidades	3
2.1.1.9 Sólidos totales disueltos	mg/l	3
2.1.1.10 Sulfatos	mg/l SO4-2	3
2.1.1.11 Temperatura	°C	3
2.1.1.12 Turbiedad	UNT	3
2.1.2 ANÁLISIS DE NUTRIENTES	0	0
2.1.2.1 Nitratos	mg/l NO3-	3
2.1.3 INDICADORES DE CONTAMINACION MICROBIOLÓGICA E IDENTIFICACION DE PATOGENOS		
2.1.3.1 Bacterias heterotróficas	UFC/ml	3
2.1.3.2 Coliformes totales	NMP/100 ml	3
2.1.3.3 Coliformes fecales o termotolerantes	NMP/100 ml	3
2.1.4 METALES DISUELTOS	0	0



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL, Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 35|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNU – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

2.1.4.1 Aluminio disuelto	mg/l Al	3
2.1.4.2 Arsénico disuelto	mg/l As	3
2.1.4.3 Cadmio disuelto	mg/l Cd	3
2.1.4.4 Cobre disuelto	mg/l Cu	3
2.1.4.5 Cromo disuelto	mg/l Cr	3
2.1.4.6 Hierro disuelto	mg/l Fe	3
2.1.4.7 Manganeseo disuelto	mg/l Mn	3
2.1.4.8 Mercurio disuelto	mg/l Hg	3
2.1.4.9 Plomo disuelto	mg/l Pb	3

05.01.01.15	Asistencia técnica: Segunda operación y mantenimiento del sistema de agua potable	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias	Unidad	10,0
Candados de seguridad	Unidad	12,0
Refrigerios	Unidad	20,0

05.01.01.16	Asistencia Técnica: Protocolos de Instalación, operación y mantenimiento del sistema de cloración.	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Tanque de 600 Litros	und	3
Tanque de 250 litros	Und	2
Tanque de 60 Litros	und	3
Filtro Tipo Vaso	und	5
Adaptador 1/2" PVC	und	15
Niple 1/2" X 1" PVC	und	40
Unión Universal 1/2" PVC	und	40
Tee Roscado 1/2" PVC	und	15
Grifo de PVC	und	5
Válvula de Paso 1/2" PVC	und	10
Bushing de 3/4" A 1/2"	und	30
Codo de 90° 1/2" PVC	und	36
Tubo Visor de 1/2"	und	5
Multiconector	und	5
Filtro de Anillos de 3/4"	und	5
Unión con Rosca de 3/4"	und	10
Adaptador 1/2" PVC	und	25
Unión Mixto de 1/2"	und	5
Manguera de Abasto	und	5
Boya Flotador	und	10
Codo de 90° Roscado 1/2" PVC	und	10
Tee 1/2" PVC	und	5
Placas para Topes	und	10
Reducción de 2 A 1/2	und	5
Estructura metálica para caseta de sistema de cloración	glb	5



Firmado digitalmente por: VIGO
 RABANAL Manuela Del Socorro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 36|52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
 PERÚ
 2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

05.01.01.17	Asistencia Técnica: Protocolos de funcionamiento, operación y mantenimiento de las UBS - AH.	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Material secante	und	10
Cinta teflon	und	20
Pegamento	und	1
Aplicador de silicona	und	4
05.01.01.18	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

B. PLAN DE GESTION DEL SERVICIO

INSUMOS DEL PLAN DE GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA A LA JASS		
Partida 04.00	ACTIVIDADES DURANTE LA POST EJECUCIÓN	
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)	und	1.0
IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi.		
Incluye: Prueba Best Color.		
Con base de madera en parte superior y sujetador		
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: ELECCION DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS, ESTATUTO Y APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Libro de actas de 200 folios	und	1.0
Libro de caja de 200 folios	und	1.0
Copias de estatuto y reglamento interno	und	500.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	caja	2.0
Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	caja	1.0
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	120.0
fichas de asistencia	und	3.0



Firmado digitalmente por:VIGO
 RABANA, Manuela Del Socorro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 37|52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
 PERÚ
 2024

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNU – BASES INTEGRADAS



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

04.01.01.03	TALLER: PLAN OPERATIVO ANUAL, PRESUPUESTO Y CUOTA FAMILIAR	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Banner del Plan Operativo Anual (3.0 mts Alto x 2.0 mts Ancho)	und	1,0
Libro de caja de 200 folios	und	1,0
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
Plumón indeleble	und	2,0
Mota para pizarra acrílica	und	1,0
Servicio de refrigerio: Para mañana y tarde	und	20,0
fichas de asistencia	und	3,0
04.01.01.04	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) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1.0
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0
Fotocopias del reglamento y estatuto	und	10.0
04.01.01.05	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
Cuaderno Empastado Cuadrículado (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
04.01.01.06	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
Fotocopias de ficha de visita guiada	und	2.0
04.01.01.07	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	120.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	6.0

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANA Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 38|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERU
2024



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
 Ayacucho"

Lapicero de tinta seca punta fina color negro	und	6.0
Lapicero de tinta seca punta fina color rojo	und	6.0
04.01.01.08	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.	und	1.0
Con base de madera en parte superior y sujetador. 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.	und	1.0
Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1.0
Rotafolio relacionado al tema	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
04.01.01.09	ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Plan Operativo Anual (POA) Banner	und	1.0
Fotocopias de fichas de asistencia	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
04.01.01.10	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
Impresión de Fotografías	und	20.0
Fotocopias	und	42.0
Viáticos	und	6.0
04.01.01.11	ASAMBLEA DE USUARIOS: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CUOTA FAMILIAR POR PARTE DE LOS USUARIOS.	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias de fichas de asistencia	und	3.0
Libro padrón de usuarios 200 folios	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	120.0
04.01.01.12	ASISTENCIA TECNICA: CALIDAD, COBERTURA Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
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



Firmado digitalmente por:VIGO
 RABANAL Manuela Del Socorro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 39|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERU
2024

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNU – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
04.01.01.13 ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA JASS DE NIÑOS/NIÑAS Y ADOLESCENTES.		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Rotafolio: Formación de Promotor de salud y Mini JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Alto x 0.7 mts Ancho)		
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.		
Libro de actas empastado 100 hojas	Und	1.0
Libro de caja empastado 100 hojas	Und	1.0
Cuaderno Carpeta engrapado	Und	12.0
Cuaderno de visitas domiciliarias x 100 folios	Und	6.0
Tableros acrílicos	Und	6.0
Lapicero de tinta seca punta fina	Und	6.0
Chalecos de Drill para la identificación de la JASS niños/ niñas y adolescentes	Und	6.0
Gorras de drill	Und	6.0
Tríptico sobre funciones y roles de la JASS niños/ niñas y adolescentes	Und	22.0
Diplomas de reconocimiento integrantes JASS niños/ niñas y adolescentes	Und	6.0
Kit de aseo personal para niños (jaboneras, jabón de tocador, cepillo para niños, toalla de mano para niños, pasta dental para niños)	Und	8.0
Servicio de Refrigerios (coordinación con las madres de familia, para cuidar el medio ambiente, mate o refresco de la zona con cachanga o papa rellena) Asamblea/ elección JASS de niños, niñas y adolescentes	Und	120.0
DVD para grabación del mensaje sobre lavado de manos, conociendo los momentos y práctica de la técnica correcta del lavado de manos	Und	2.0
Kit de juego de niños alusivos al tema de agua y saneamiento (rompecabezas, cuentos alusivos al agua, cajas de colores de 12 und., tempera de 4, crayolas, plumones delgados, lápices para pintar, cuadernillos de dibujos y para colorear)	Und	2.0
04.01.01.14 ELECCIÓN PROMOTOR DE SALUD Y PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL.		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Tríptico sobre funciones y roles promotor de salud	Und	13.0
Sticker con banderitas de colores (rojo, verde, ambar)	Und	31.0
Chalecos de Drill para la identificación de promotor de salud	Und	1.00
Gorras de drill	Und	1.00
(kit para promotora de salud: jabón líquido, toalla de mano, insumos para botiquín)	Und	1.00
Fotocopias de fichas de asistencia	Und	5.00
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)	und	1.0
IMPRESIÓN: Full color 720 dpi		
Incluye: Prueba Best Color.		
Con base de madera en parte superior y sujetador.		
Trípticos sobre funciones y roles de los operadores	und	10.0
Lapicero de tinta seca punta fina color azul	und	10.0

FIRMA DIGITAL
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 40/52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
 Ayacucho"

Certificados para participantes	und	25.0
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
04.02.01.02	VISITA: SUPERVISION CONJUNTA DE LA JASS - ATM - SALUD DEL CONTROL, 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
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	20.0
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
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0
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
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	1.0



Firmado digitalmente por:VIGO
 RABANAL Manuela Del Socorro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 41|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Papelote cuadriculado	ciento	1.0	
Block de nota	und	6.0	
Fotocopias de fichas de asistencia	und	2.0	
04.02.01.06	REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-OPERADORES COMUNALES)		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
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
Porta documentos transparente	und		1.0
Impresión de Fotografías	und		2.0
Pos it 3x3x100 (4 colores)	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	
Archivador de palanca con dos huecos	und	1.0	
Block cuadriculado	und	1.0	
Folder Manila A4	und	1.0	
Porta documentos transparente	und	1.0	
Impresión de Fotografías	und	1.0	
Pos it 3x3x100 (4 colores)	und	2.0	
04.02.01.09	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE DE LA JASS		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
Fotocopias de formatos	und	1.00	
Archivador de palanca con dos huecos	und	1.0	
Block cuadriculado	und	1.0	
Folder Manila A4	und	1.0	
Porta documentos transparente	und	1.0	
Impresión de Fotografías	und	1.0	
Pos it 3x3x100 (4 colores)	und	2.0	
04.02.01.10	ASISTENCIA TÉCNICA PERSONALIZADA: LA FUNCIÓN DEL FISCAL DE LA JASS		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad	
Fotocopias de formatos	und	10.0	
Archivador de palanca con dos huecos	und	1.0	
Block cuadriculado	und	1.0	
Folder Manila A4	und	1.0	
Porta documentos transparente	und	1.0	
Impresión de Fotografías	und	1.0	
Pos it 3x3x100 (4 colores)	und	2.0	
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	
Archivador de palanca con dos huecos	und	2.0	
Block cuadriculado	und	2.0	



Firmado digitalmente por:VIGO RABANA Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 42|52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

Folder Manila A4	und	2.0
Impresión de Fotografías	und	2.0
Pos it 3x3x100 (4 colores)	und	2.0
Porta documentos transparente	und	2.0
04.03.01		EVALUACIÓN DE INDICADORES
04.03.01.01		EVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und	20.0
Papel bond A4	millar	1.0

C. PLAN DE EDUCACION SANITARIA

INSUMOS DEL PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA		
03.00	ACTIVIDADES DURANTE LA POST EJECUCIÓN	
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	2.00
Papel bond A4 de 75g	mill	1.00
03.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL	
03.02.01.01	SESIÓN DEMOSTRATIVA: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Baldes de plástico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la sesión demostrativa	Und	2.00
Súper batea de plástico de 25 lt redonda con asa para recepcionar el agua	Und	2.00
Jarra redonda de plástico con tapa de 1.8 lt, con asa, de mango largo	Und	2.00
Lejía en liquido de 1 lt	Und	1.00
Jabonera de plástico	Und	2.00
Jabón de tocador	Und	2.00
Toalla de mano de 30 x 20 cm de algodón color entero	Und	3.00
Papel bond A4 de 75 g	Und	1.00
Banner: Rincón del aseo, conocimiento de los momentos críticos y técnica del lavado de manos. DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts)	Und	1.00
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)		
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	Und	120

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 43|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Fotocopias de fichas de asistencia	Und	3.00
03.02.01.02	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	120.00
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
03.02.01.03	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	120.00
Tampón para sello y huella color azul	und	1.00
Fotocopias de fichas de asistencia	und	3.00
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
03.02.01.04	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	120.00
Libro de recaudos de 200 folios	und	2.00
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
03.02.01.05	ASAMBLEA: AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LA CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SAS	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad



Firmado digitalmente por:VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 44/52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft1
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Banner: De la cuota familiar y cuota de reserva para la sostenibilidad del SAS, DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts)	und	1.00
MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas)		
IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi.		
Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)		
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	120.00
Libro de Actas de 200 folios	und	1.00
Cinta Masking 1x20 yrds	und	3.00

03.02.01.06	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
Fotocopias de fichas de visita domiciliaria	und	3.00
Tablero acrílico	und	1.00

03.02.01.07	VISITA DOMICILIARIA DE VERIFICACION BUEN USO DE LOS SERVICIOS	
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
Afiche de buen uso de los servicios. Material banner 40x50	und	120.00
Fotocopias de fichas de visita domiciliaria	und	3.00

03.02.01.08	ASAMBLEA INFORMATIVA: DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.	
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad
Tinta para tampón color azul	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	120.00

03.03.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA	
03.03.01.01	FERIA DEL AGUA: (MOMENTOS CRITICOS 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
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



Firmado digitalmente por:VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft1
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft1
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
 Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Kit de limpieza de UBS (balde con tapa de plástico de 3lt, escoba de barrer, recogedor de platico, desinfectante, lejía, franela, trapeador de 0.5cm x 1.00m , escobilla para limpiar la tasa)	und	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
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
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, etc.)	und	120.00
Kit de juego de niños alusivos al tema de agua y saneamiento (rompecabezas, cuentos alusivos al agua, cajas de colores de 12 und., 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) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 oiales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)	und	1.00
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 platico, 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	3.00
Kit de aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	3.00
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
Globos medianos N° 9 de diversos colores (rojo, amarillo, azul, verde)	Bolsa	2.00
Serpentina diversos colores	Paquete	1.00
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, etc.)	und	120.00
03.03.01.03	CONCURSO DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS)	



Firmado digitalmente por:VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 46|52

MVCS
 Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO PERÚ 2024

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSU – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

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) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)	und	1.00
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 aseo para adultos (jabonera, jabón de tocador, cepillo de dientes, pasta dental, toalla de mano)	und	2.00
Globos medianos N° 9 de diversos colores (rojo, amarillo, azul, verde)	Bolsa	2.00
Serpentina diversos colores	Bolsa	1.00
Servicio de refrigerio, el mismo que debe ser atendido por alimentos de la zona (mate o refresco, chancaca, tortilla, entre otros)	und	120.00
03.03.01.04		
CAMPANA: "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
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	120.00
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
Megafono Portatil (Para convocatoria) con bateria recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproduccion Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monaural, volumen Perilla, Conectividad para USB	und	1.00
Microprograma radial por mes	und	1.00
03.03.01.06		
CAMPEONATO DEPORTIVO PROMOVRIENDO HABITOS SALUDABLES		
Descripción Recurso	Unidad	Cantidad

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 47/52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNU – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Impresión y copia de bases	und	10.00
Trofeos (copa 1er y 2do lugar) para fútbol 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 fútbol 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	120.00

03.03.02	INFORME CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DE POST EJECUCION
----------	--

03.03.02.01	INFORME CONSOLIDADO A NIVEL DE FAMILIAS Y JASS
-------------	--

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
Papel bond A4 de 75g	mill	2.00

ANEXO N° 03: INDICADORES A NIVEL DE FAMILIAS, JASS Y OPERADORES COMUNALES

INDICADORES DE FAMILIAS

N°	INDICADORES FAMILIAS	POST EJECUCIÓN
	Lavado de Manos	
1	Familias Conocen los cinco momentos del lavado de manos.	80%
2	Familias se lavan las manos de forma correcta (técnica del lavado de manos).	60%
	Mantenimiento del Agua Segura (Almacenamiento)	
3	Familias conocen como mantener el agua segura	80%
4	Familias Practican como mantener el agua segura	80%
	Tratamiento del Agua que es para consumo humano	
5	Familias conocen como cómo consumir el agua segura	80%
6	Familias consumen el agua segura	80%
	Cuidado y Uso Racional del Agua	
7	Familias Conocen las medidas para el Cuidado y Uso Racional del Agua	80%
8	Familias Practican la forma adecuada de las Medidas para el Cuidado y Uso Racional del Agua	60%
	Limpieza, Operación y Mantenimiento Adecuado de la UBS (Según Opción Técnica)	
9	Familias Conocen medidas para el uso adecuado de las UBS.	80%
10	Familias Practican medidas para el uso adecuado de las UBS.	80%
11	Familias Conocen medidas para la limpieza adecuada de las UBS.	80%
12	Familias Practican medidas para la limpieza adecuada de las UBS.	60%
13	Familias Conocen medidas para la Operación y Mantenimiento de las UBS.	80%

FIRMA DIGITAL
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VIGO RABANAL Manuela Del Socorro FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 48|52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500





Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

MVCS
Por: ZEGARRA GARCIA Marco Aurelio FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:39:53-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho"

N°	INDICADORES FAMILIAS	POST EJECUCIÓN
14	Familias Practican medidas para la Operación y Mantenimiento de las UBS.	60%
Obligaciones de los Usuarios (Cultura de Pago)		
15	Familias Conocen la importancia del pago oportuno de la Cuota de Reserva.	100%
16	Familias Cumplen con el Pago de la Cuota de Reserva.	100%
17	Familias Conocen la importancia del pago oportuno de la Cuota Familiar.	100%
18	Familias Cumplen con el Pago puntual de la Cuota Familiar.	100%

INDICADORES DE CD/JASS Y OPERADORES COMUNALES

N°	INDICADORES JASS	POST EJECUCIÓN
1	JASS cuenta con Plan de Trabajo y Presupuesto Anual.	100%
2	JASS implementa el Plan de Trabajo y ejecuta el Presupuesto Anual.	100%
3	JASS cuenta con Padrón de Usuarios al día	100%
4	JASS cuenta con Libro de Actas al día.	100%
5	JASS cuenta con Libro de Caja al día	100%
6	JASS cuenta con Recibos para el cobro de las cuotas.	100%
7	JASS recauda el 100% de la Cuota de Reserva.	100%
8	JASS recauda el 100% de la Cuota Familiar.	100%
9	JASS cuenta con estatuto aprobado en asamblea general.	100%
10	JASS cuenta con Manual de Administración, Operación y Mantenimiento de Sistemas de Agua y Saneamiento.	100%
11	JASS cuenta con documento de Registro ante la Municipalidad Distrital.	100%
12	JASS cuenta con Estatuto aprobado en asamblea general.	100%
13	JASS cuenta con reglamento aprobado en asamblea general.	100%
14	JASS hace el seguimiento a Uso y Cuidado de las UBS que realizan las familias.	100%
15	JASS realiza actividades para promover las prácticas de higiene saludables y el buen uso y mantenimiento de los servicios.	100%
16	JASS clora periódicamente el agua	100%
17	JASS controla la calidad del agua	100%
18	JASS cuenta con Manual de Operación y Mantenimiento del Sistema de Agua y Saneamiento	100%
19	JASS cumple con las acciones del manual de Operación y Mantenimiento.	100%
20	JASS y operadores comunales Capacitados en O&M (Operación y Mantenimiento)	100%



Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL Manuela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

Pág. 49/52

MVCS
Por: BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERU
2024

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNU – BASES INTEGRADAS



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 04: Estructura de Costos

FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y MANEJO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN, DIRIGIDO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS), FAMILIAS Y OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 034 CASERIO PALO BLANCO - DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA - REGION PIURA - CUI N° 2193247

PRESUPUESTO MENSUALIZADO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - ETAPA POST EJECUCIÓN

"PROYECTO "INSTALACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE 103 CASERIOS, DISTRITO DE HUARMACA-HUANCABAMBA-PIURA" - UP 034 CASERIO PALO BLANCO"

(Componente Social)

CODIGO SNIP:	280513												
PROGRAMA :	VMCS - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO												
JEFATURA:	SUB UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES												
UNIDAD :	UNIDAD DE PROYECTOS												
ESPECIFICA DE GASTO		POSTEJECUCION										TOTAL	
		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5			
ACTIVIDAD	1	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica
	Capacidades Técnicas												
	Materiales de capacitación												
	Total por Actividad:												
ACTIVIDAD	2												
	PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTION DEL SERVICIOS (JASS Y ATM)												
	Gestion Social 01												
	Materiales de capacitación												
	Total por Actividad:												
ACTIVIDAD	2												
	PLAN DE CAPACITACIÓN EN EDUCACION SANITARIA												
	Gestion Social 02												
	Materiales de capacitación												
	Total por Actividad:												
	Gastos fijos												
	Sub Total												
	Utilidad (8%)												
	Costo sin IGV												
	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18%)												
	TOTAL												



FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL, Margela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

VMCS
Por: BASILIO ESTADIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nombre o Razón Social:	
N° RUC:	
Corno Electrónico:	
Teléfonos (fijo y/o móvil):	
Dirección:	

Firma, Nombres y Apellidos del Representante legal

(*) La firma debe de ser manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales

Nota:

1. Su cotización debe ser expresada como máximo en 2 (DOS) decimales
2. El numeral 42.1 del artículo 42.- Presunción de veracidad de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que todas las declaraciones juradas, los documentos sucursales presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines del procedimiento administrativo. Esta presunción admite prueba en contrario.
3. Asimismo, el numeral 4 del artículo 56.- Deberes generales de los administrados en el procedimiento del mismo cuerpo legal, estipula como uno de los deberes generales de los administrados, la comprobación de la autenticidad, previamente a su presentación ante la entidad, de la documentación sucursal y de cualquier otra información que se ampare en la Presunción de Veracidad.
4. El numeral 1.7 Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

Por su parte el literal "j" del numeral 51.1 del artículo 51 de la Ley establece que los agentes privados de la cotización incurrirán en infracción susceptible de sanción cuando presenten documentos falsos o con información inexacta a las Entidades.



FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VIGO
RABANAL, Margela Del Socorro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/27 18:25:32-0500

VMCS
Por: BASILIO ESTADIO Carlos Alberto FAU
20207553698 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/28 14:25:54-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Convenios con Centros de Educación, este último deberá contar con Licenciamiento otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o Reconocimiento Institucional de conformidad con las normas peruanas.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Convenios con Centros de Educación: Copia del convenio suscrito entre el postor y el centro de educación, vigente a la fecha de la presentación de la oferta. Copia de la Resolución de Licenciamiento otorgado al centro de educación por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y/o copia de la Resolución de Reconocimiento y Creación Institucional otorgado al centro de educación por el Ministerio de Educación – MINEDU y autorización de Funcionamiento Vigente del centro de educación, expedida por el Ministerio de Educación.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 Gestores Sociales: Profesional titulado de las carreras de Sociología o Antropología o Educación o Psicología o Biología o Comunicación Social.</p> <p>01 Capacitador Técnico: Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Sanitaria, Civil, Agrícola, Química o Biología</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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:</p>

	<p>https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 Gestores Sociales: Acreditar 100 horas lectivas en 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>01 Capacitador Técnico: Acreditar 100 horas lectivas en 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>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados</p> <div> <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>02 Gestores Sociales: 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.</p> <p>01 Capacitador Técnico: Experiencia específica mínima de dos (2) años 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.</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>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<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 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 59,000.00 (Cincuenta y nueve 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: servicios de seguimiento y/o monitoreo y/o asistencia técnica y/o capacitaciones, seminarios, talleres, sesiones educativas y/o demostrativas en operación y mantenimiento 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 de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la</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 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”.

	<p>Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1131 1394 1478" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--	--

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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio **ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y MANEJO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN, DIRIGIDO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS), FAMILIAS Y OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 034 CASERÍO PALO BLANCO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGIÓN 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° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNS** para la contratación del servicio **ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y MANEJO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN, DIRIGIDO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS), FAMILIAS Y OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 034 CASERÍO PALO BLANCO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGIÓN 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 del servicio **ESPECIALIZADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y MANEJO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN, DIRIGIDO A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL (JASS), FAMILIAS Y OPERADORES COMUNALES DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO – FASE POST EJECUCIÓN DE LA UP N° 034 CASERÍO PALO BLANCO – DIST. DE HUARMACA - PROV. DE HUANCABAMBA – REGIÓN 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 SOLES], en PAGOS

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

PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho 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 hasta ciento cincuenta (150) días calendarios. El inicio del servicio comienza desde el día siguiente de la suscripción del contrato y de suscrita el Acta de Inicio del servicio, la misma que debe estar suscrita por el representante del contratista, Coordinador Regional Social de la Oficina Regional de Huarmaca y los miembros del Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales de Palo Blanco. Dicha acta debe suscribirse a más tardar a los cinco (05) días de suscrito el contrato y se efectuará en Palo Blanco, Huarmaca, Huancabamba, Piura.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 Responsable de la Unidad de Proyectos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano 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 (01) año 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.

OTRAS PENALIDADES

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 Agente y/u ocurrencia, o de la empresa en función del informe del personal designado por la Unidad de Proyectos del PNSU

	Definición	Costo Penalidad	Documento de verificación
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 o Administrador del contrato, donde se reporte el incumplimiento del contratista en ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.
2	Por cada profesional que no permanece en campo ejecutando actividades de acuerdo a su cronograma propuesto.	0.5% de la UIT por día de ausencia por cada profesional.	Informe del Coordinador Regional Social o Administrador del contrato donde se reporte la no permanencia de cada profesional en campo ejecutando actividades.
3	Por presentar sus informes en la plataforma de trámites digitales del MVCS, fuera del plazo otorgado en el numeral 6.16; o por la demora en el levantamiento de observaciones a sus entregables, dentro del plazo otorgado, o por la demora de los informes especiales solicitados por la entidad.	0.1% de la UIT por día de retraso.	Informe del Coordinador Regional Social o Administrador del contrato donde se reporte los días de retraso.
4	No participar en reuniones convocadas por la entidad.	0.2% de la UIT por cada vez que se advierta la infracción.	Informe del Coordinador Regional Social o Administrador del contrato

“El valor de la UIT será el vigente a la fecha de aplicación de la infracción”

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 partes acuerdan que las controversias que surjan entre estas durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o en el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes. Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y/o de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo válido y un número de contacto, conforme a lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N.° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N.° 26872, Ley de Conciliación. 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.

Las partes acuerdan que no se aplica al presente contrato el procedimiento de árbitro de emergencia ante ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de cien (100) UITs. Para controversias mayores a cien (100) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado en la jurisdicción de Lima; además deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú (AmCham Perú)
- Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE)¹⁶.

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles.
Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de treinta (30) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.

- b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.
- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.

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 controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos valores estimados sean iguales o menores a diez (10) UIT

- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

Tampoco se podrán consolidar procesos que correspondan a diferentes contratos.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

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 Digitales¹⁷.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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 el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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° 009-2024/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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la 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.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

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

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

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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”.

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024/VIVIENDA/VMCS/PNU – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

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

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

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024/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° 009-2024/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.