

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:

Nº	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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:

Nº	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:

- 1. 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 sombrear.*
- 2. 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 2023

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 012-2023-PNSR**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE
EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO:
“INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO
EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR
CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA -
ESPINAR - CUSCO”, CON CUI: 2269271.**

MIRAFLORES, 2023

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 Rural
RUC N° : 20548776920
Domicilio legal : Av. Alfredo Benavides Nro. 395 Urb. Palacio Del Virrey (Piso 14)
Lima - Lima – Miraflores
Teléfono: : 418-3800
Correo electrónico: : pnsr_ua_jms@viviendaext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO”, CON CUI: 2269271.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato 001-2023-AS12/UA](#), de fecha 10 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Doscientos setenta (270) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la caja de la Entidad - Av. Benavides N° 395 (Piso 13) – Miraflores – Lima**. Asimismo, la entrega de las bases se realizará en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, ubicada en el Piso 14.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 9**

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 : 00-068-317541

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

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

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018-068-000068317304-71

2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹, de acuerdo al (**Anexo N° 12**).

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la plataforma de mesa de partes virtual: <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>, o en **Av. República de Panamá N° 3650, Distrito de San Isidro, departamento de Lima**, debiendo estar dirigida al Área de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Unidad de Administración del PNSR, la recepción de la documentación se realiza de lunes a viernes.

2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos parciales**, conforme al siguiente detalle:

Modalidad de pago – actividades previas al inicio de ejecución de obra.

Entregable	Porcentaje de avance
Informe N° 01	15 % del monto total del contrato

Modalidad de pago – actividades durante la ejecución de obra.

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 02	11 % del monto total del contrato
Informe N° 03	10 % del monto total del contrato
Informe N° 04	10 % del monto total del contrato

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 05	10 % del monto total del contrato
Informe N° 06	10 % del monto total del contrato
Informe N° 07	10 % del monto total del contrato
Informe N° 08	12 % del monto total del contrato
Informe N° 09	12 % del monto total del contrato

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Técnica de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del Coordinador de Área del Área de Ejecución de Proyectos-AEP-UTP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la plataforma de mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>), la cual debe estar dirigida al Área de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural, la recepción de la documentación se realiza de lunes a viernes.

**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.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE
CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL
PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA
COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE
ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271.**

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio permitirá lograr la ejecución de las actividades de los Planes de Capacitación de la Etapa de Ejecución del componente social del proyecto: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492, que ejecuta el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, permitiendo generar cambios y mejores hábitos de higiene en la población beneficiaria, así mismo contribuirá a la sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento.

II. ANTECEDENTES

- 2.1 Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
- 2.2 El PNSR, tiene la responsabilidad de la ejecución del Programa, para lo cual ha creado la Unidad Técnica de Proyectos (UTP), que es la encargada de formular Estudios de Pre Inversión e Inversión, dirigir, ejecutar, supervisar, evaluar, monitorear y liquidar técnica y financiera los proyectos de inversión.
- 2.3 Mediante Decreto de Urgencia N° 040-2021-PCM, de fecha 29.04.2021, DECRETO DE URGENCIA PARA LA DINAMIZACIÓN ECONÓMICA PARA LA POBLACIÓN DEL ÁMBITO PETROLERO EN EL MARCO DEL PLAN DE CIERRE DE BRECHAS DE LORETO Y ÁMBITO MINERO DE CUSCO, APURÍMAC Y AYACUCHO, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19", se establecen medidas como la autorización de los recursos para el año fiscal 2021, por parte del Ministerio de Energía y Minas; así como para realizar transferencias financieras previa firma de convenio a favor de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobierno Locales, para financiar la formulación de estudios de pre inversión, ejecución de inversiones y costos derivados de la actualización de sus expedientes técnicos.
- 2.4 Mediante Resolución N° 408-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 30 de noviembre del 2022, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto de inversión: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492.
- 2.5 Mediante Resolución N° 082-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 09 de marzo del 2023, se actualiza y se aprueba el Expediente Técnico del proyecto de inversión: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492.
- 2.6 Estos Términos de Referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada ejecución del Componente Social durante la Etapa de Ejecución de obra. En este sentido, los Términos de Referencia forman parte del servicio para la ejecución de

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 1 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

los planes de capacitación del componente social e igual tendrá carácter vinculante, por lo tanto, el contratista se obliga a su observancia y cumplimiento pleno.

III. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar a un proveedor de servicios que realizará la ejecución de los planes de capacitación de la Etapa de Ejecución del componente social del proyecto: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492, en base al Expediente Técnico Social del proyecto aprobado con Resolución Directoral 082-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR de fecha del 09 marzo del 2023, incluyendo el componente social, teniendo como meta la ejecución del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria y Plan de Gestión del Servicio durante la Etapa de Ejecución. Los planes consideran ejecutar actividades de desarrollo de capacidades y de fortalecimiento organizacional a los grupos objetivos como familias, consejo directivo de la Junta Administradora de los Servicios de Saneamiento (JASS) y Área Técnica Municipal (ATM) del ámbito del proyecto. Las acciones están distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de comunicación comunitaria y evaluación de indicadores.

El Plan de Comunicación y Educación Sanitaria comprende 44 metas físicas y el Plan de Capacitación en Gestión del Servicio 35 metas físicas según expediente técnico social aprobado.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PAC

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492.

V. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 Directiva N° 003-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y directivas conexas.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 36138 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 2 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 31 de diciembre del 2018 y su modificatoria.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución Ministerial N° 205-2010- VIVIENDA - Modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales. Aprobación del Reglamento de prestación de servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA - Ministerio de salud, Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N°173-2016- VIVIENDA, Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Resolución Directoral N° 070-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSR- Estrategia de comunicación y educación sanitaria para la promoción de la valoración del servicio, buen uso y practica saludables y de higiene familiar.
- Resolución directoral N°107-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Lineamiento de Gestión Social y Comunicacional para la Fase de Elegibilidad, Elaboración del Perfil y el Expediente Técnico del Programa Nacional de Saneamiento Rural".
- Resolución Directoral N° 252 – 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los "Lineamientos de Intervención Social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco de INVIERTE.PE".
- Decreto de Urgencia N°011-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, que tiene la finalidad de establecer medidas orientadas a alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como, una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto de Urgencia N° 040-2021-PCM, de fecha 29 de abril 2021.
- Memorandum N° 1462-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL y el Informe Legal N°063-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL – MMG, la Unidad de Asesoría Legal da opinión sobre los costos del COVID 19 en los Proyecto de inversión, indicando lo siguiente " *Por consiguiente, el estado de Emergencia Sanitaria declarado a nivel nacional por la existencia del COVID-19 no se encuentra actualmente vigente, dado que no ha sido materia de prórroga. Consecuentemente a ello, las disposiciones emitidas por el Sector Salud y otras entidades, vinculadas a la emergencia sanitaria por el COVID 19, como los planes de prevención al COVID 19, ya no son aplicables en nuestro ordenamiento jurídico nacional, a partir del 26 de mayo de 2023; y, por ende, no deberían considerarse como costo en los expedientes técnicos de los proyectos de inversión*"

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

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

El Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR entregará al contratista el Expediente Técnico del componente social, así como toda la documentación existente relacionada al referido documento técnico.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 3 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

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

7.1. OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia tienen como objeto definir las condiciones y procedimientos que serán aplicados en la implementación de las actividades del componente social del proyecto, durante la etapa previa y durante la ejecución de la obra, siendo las mismas partes integrante del Expediente Técnico.

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

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

El Cuaderno de Capacitación del Componente Social es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de las actividades del componente social del proyecto durante la etapa previa al inicio de obra y durante la ejecución de obra, en el cual se registrará adecuadamente la información solicitada de todas las actividades y metas ejecutadas del componente social del proyecto, deberá estar suscrito por el representante del contratista, personal clave y el supervisor social designado por la entidad, los miembros del Consejo Directivo de la JASS, autoridades locales de la localidad donde se ejecuta el proyecto. El supervisor social o el que haga sus veces, será designado por la entidad, al inicio del servicio.

7.3. INICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Una vez suscrito el contrato, se firmará el Acta de Instalación del Servicio en el plazo de cinco (05) días calendarios, a partir del cual se contabilizará el plazo contractual, el mismo que debe estar suscrita por el representante Legal del contratista, los miembros del Consejo Directivo de la JASS y autoridades de la localidad, y se efectuará en la localidad de CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE – Distrito de ALTO PICHIGUA – Provincia de ESPINAR – Departamento de CUSCO.

7.3.1 **Actividades Previas.** - Inicia Treinta (30) días antes del inicio de la ejecución de la obra física del proyecto, el mismo que tiene una duración de Treinta (30) días calendarios en el cual implementará las actividades definidas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica aprobados en el expediente técnico, para este periodo. Se inicia una vez suscrita el Contrato y el Acta de Instalación del Servicio.

7.3.2 **Etapas Ejecución de obra-Componente Social.** – Se estará dando inicio una vez formalizado el inicio de la ejecución de la obra, para la cual se suscribirá un Acta de Inicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social. Esta Etapa es por un periodo de doscientos cuarenta (240) días calendario, periodo en el cual ejecutarán las actividades definidas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica aprobados en el expediente técnico, para la implementación de las actividades se tendrá en consideración lo siguiente:

1. La implementación de las actividades sociales, el cual se efectuarán en simultáneo a la Ejecución de las obras civiles del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 4 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

2. De existir suspensiones y/o paralizaciones en la ejecución de la obra, el contratista también suspenderá las actividades, mediante acta suscrita entre ambas partes, con el documento que acredite la comunicación de suspensión o paralización de la obra.
3. De presentarse la suspensión y/o paralización de la obra por un periodo de 180 días calendarios consecutivos, se evaluará en disolver el contrato por ambas partes, sin que ello genere el reconocimiento de mayores gastos generales y costos por parte de la entidad.

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios serán prestados en la localidad de CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE – Distrito de ALTO PICHIGUA - Provincia de ESPINAR – Departamento de CUSCO

IX. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DEL SERVICIO

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

9.1. Alcance del servicio.

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

9.2. Actividades a desarrollar durante la etapa previa, antes del inicio de la obra física del proyecto:

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

1. Elaborar y presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, el plan de trabajo del mes previo al inicio de obra, cronograma de actividades y de materiales a utilizar en la ejecución de las actividades del periodo, según expediente técnico aprobado, a los cinco (05) días de firmado el **Contrato** y el **Acta de Instalación del Servicio**. Dicho plan de trabajo, cronograma de actividades y de materiales a utilizar visado por el supervisor social o quien haga sus veces, deberá ser consensuado, socializado y presentado mediante carta expresa al CD-JASS o en su defecto a la autoridad comunal o local de localidad.
2. Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones como educación y salud entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSA y Plan de Capacitación de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS Y ATM).
3. Diseñar y desarrollar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales, según lo señalado en el expediente técnico.
4. Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
5. Aperturar mediante acta, el Cuaderno de Capacitación del Componente Social, el mismo que debe estar suscrito por el/la supervisor(a) social, Consejo Directivo de la JASS y autoridades comunales.
6. Anotar correctamente y en forma completa en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y ATM), durante la etapa previa a la ejecución obra, así mismo,

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 5 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

ocurrencias que tengan implicancia en la ejecución de las actividades sociales del proyecto.

7. Elaborar informe de ejecución de las actividades previas al inicio de obra del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y de Gestión del Servicio y Asistencia técnica (JASS y ATM), distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social, actividades de capacitación y actividades de monitoreo y evaluación, con los productos y verificables correspondientes e indicadas por el área usuaria)
8. Presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, el informe de ejecución de las actividades previas del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y ATM), con los productos y verificables correspondientes, en el plazo establecido según contrato.

9.3. Actividades a desarrollar durante la etapa de ejecución de obra:

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

1. Elaborar y presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, el plan de trabajo mensual, cronograma de actividades y de materiales a utilizar en las actividades del componente social, según expediente técnico aprobado, a los cinco (05) días de firmado el **Acta de Inicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social**, el mismo que estará visado por el Supervisor Social o el que haga sus veces, para ser consensuado, socializado y presentado mediante carta expresa al CD-JASS o en su defecto a la autoridad comunal de la localidad.
2. Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones como educación y salud entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSA y Plan de Capacitación de Gestión del Servicio.
3. Diseñar y desarrollar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales, según lo señalado en el expediente técnico.
4. Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
5. Anotar en Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y ATM), durante la etapa de ejecución obra, así mismo ocurrencias que tengan implicancia en la ejecución de las actividades sociales del proyecto.
6. Presentar en asamblea general de usuarios el diagnóstico situacional de hábitos de higiene familiar, JASS y ATM, según cronograma establecidos en el expediente técnico, plan de trabajo y cronograma de actividades propuesto.
7. Elaborar informes mensuales durante la ejecución de obra de las actividades realizadas, contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y ATM), distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social, actividades de capacitación y actividades de monitoreo y evaluación, con los productos y verificables correspondientes. (actas del Cuaderno de Capacitación del Componente Social de actividades realizadas, registros de participantes, aprobación definitiva de padrón de usuarios, guías metodológicas, registro fotográfico, entre otras y otros documentos solicitados por la entidad)
8. Presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, informes mensuales durante la etapa de ejecución de obra de las actividades implementadas del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Gestión del Servicio, con los productos y verificables correspondientes, según plazos establecidos.
9. Elaborar informe de liquidación del componente social de la etapa de ejecución del proyecto, con sus respectivas metas e indicadores, entre las principales actividades se consideran eventos de capacitación, visitas domiciliarias, asistencia técnica, actividades educativas – entretenimiento, entre otras, según modelo de informe de liquidación y requerimientos de la entidad.
10. Realizar actividades de coordinación con el componente técnico (contratado para la ejecución de la obra), según los requerimientos de las actividades del componente social.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 6 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

11. Realizar acciones necesarias y reporte sobre la prevención y gestión temprana de conflictos sociales durante la etapa de ejecución de obra y la implementación del componente social, y presentar informes específicos de ser el caso.

9.4. Personal Clave

DOS (02) GESTORES SOCIALES

El Personal Clave deberá, contar con el perfil mínimo siguiente:

- a) **Formación académica, grado o nivel de estudios:** Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o enfermería u Obstetricia o Biología.
- b) **Capacitación:** Acreditar 120 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Resolución de Conflictos y/o en educación para adultos y/o Proyectos de inversión Pública y/o Formulación, Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales y/o Fortalecimiento de Capacidades en Gestión de Agua y Saneamiento; y de ser necesario, a fin de que se evidencie la acreditación del presente requisito, se deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones presentadas del personal requerido.
- c) **Experiencia específica:** Contar con experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o supervisor social y/o especialista social y/o monitor social en proyectos sociales en el ámbito rural, realizadas después de obtenido el grado de Bachiller. De los cuales mínimo un (01) año de experiencia en proyectos de agua y saneamiento en el sector público o privado, en el ámbito rural.
- d) El Contratista deberá de contar con el personal mínimo establecido en los presentes términos de referencia, dicho personal no tendrá vínculo laboral con la **Entidad**, sino con el Contratista, dependiendo de éste, determinar la forma y/o modo de contratación (régimen laboral, horario y demás consideraciones relacionadas al cumplimiento del servicio).

9.5. Entregables:

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

El contratista se obliga a presentar:

- Un informe conteniendo el plan de trabajo, cronograma programado y de materiales a utilizarse en cada mes del periodo de intervención social que corresponde al periodo de la Etapa de Ejecución, el mismo que será presentado hasta los cinco (05) días calendario, del inicio de cada uno de los meses de ejecución, será remitido por correo electrónico al supervisor Social o quien haga sus veces, quien emitirá su respuesta en un plazo de dos (02) días.
- Un informe sobre el desarrollo de **actividades Previas** a la ejecución de la Obra que contenga el plan de trabajo, la ejecución de actividades contemplados con los medios verificables y anexos indicadas por el área usuaria, de cada uno de los planes de capacitación, Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado, suscrito por el Supervisor Social y Consejo Directivo de la JASS y autoridades de la comunidad. Adjuntar los medios de verificación, según indicaciones del área usuaria, lo siguiente: (i) Acta de entrega

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 7 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con informes específicos de ser el caso, (ii) reporte fotográfico, entre otros. Los mismos que deberán ser presentado hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del Contrato y Acta de Instalación del Servicio.

- Ocho (08) informes mensuales, de las actividades del componente social durante la ejecución de Obra, que contenga el plan de trabajo, la ejecución de actividades contemplados con los medios verificables y anexos indicadas por el área usuaria, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado, suscrito por el Supervisor Social, si el mismo ha sido designado por la entidad y, firmado por el Consejo Directivo de la JASS, adjuntando, según indicaciones del área usuaria, lo siguiente: (i) el registro fotográfico, (ii) Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS e informes específicos de ser el caso. Los mismos que deberán ser presentado hasta 30 días calendario de cada mes, computados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social entre el o la contratista y la entidad para la etapa de ejecución de obra.
- 01 (un) Informe de liquidación del componente social de la etapa de ejecución del proyecto, con sus respectivos medios verificables del cumplimiento de metas e indicadores, informe que forma parte del último entregable, para la cual el área usuaria indicara los formatos y anexos a ser presentados, el mismo que contendrá los resultados consolidados de lo logrado por los dos Gestores Sociales.

9.6. Obligaciones del contratista.

- a) Revisar el expediente técnico del componente social del proyecto en gabinete (planos, padrón de beneficiarios, memoria descriptiva, especificaciones técnicas del componente social, metas físicas, cronograma del componente social, cronograma de materiales, indicadores, etc.). información contenida en el expediente técnico del componente social del proyecto aprobado, y entregado al contratista por el PNSR.
- b) Aperturar mediante acta el Cuaderno de Capacitación del Componente Social, el mismo que deberá estar suscrito por el supervisor social designado por la entidad, miembros del Consejo Directivo de la JASS de la localidad donde se ejecuta el proyecto.
- c) Será responsable de registrar en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades ejecutadas en concordancia con el plan trabajo y cronograma del expediente técnico del componente social aprobado.
- d) Será responsable de la objetividad de los servicios que preste, y de velar que las acciones del componente social se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia en el ámbito de la ejecución del proyecto.
- e) Será responsable de la veracidad de la información que presenta al supervisor social designado por la entidad, el mismo que será corroborado y refrendado, por el contratista.
- f) Elaborar el acta de entrega de materiales según indicaciones del área usuaria, en donde la Contratista hará la entrega de los materiales indicados en el ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES de cada mes de intervención, hasta los cinco (05) días del Inicio de actividades de cada mes de intervención correspondiente a la etapa previa a la ejecución de Obra y durante la ejecución de obra del Componente Social, el acta será suscrito por los miembros de la JASS y la contratista, así mismo se tendrá en cuenta lo indicado en el numeral **10.3 Consideraciones de los informes mensuales**, sobre el video del acto de entrega de materiales.
- g) Será quien maneje y reporte posibles conflictos sociales que pongan en riesgo la ejecución de las actividades del componente social y del proyecto.
- h) Al término de las actividades previas al inicio de ejecución de obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documentario técnico y administrativo del proyecto,

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPITA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 8 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

conjuntamente con los materiales que hace referencia el Anexo N° 03. Esto no exime que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la ejecución del componente social del proyecto.

- i) Al término de las actividades durante la ejecución de obra y del servicio deberá entregar a la entidad todo el acervo documentario técnico y administrativo del proyecto, conjuntamente con el informe de liquidación del componente social y Cuaderno de Capacitación del Componente Social. Esto no exime que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la ejecución del componente social del proyecto.
 - j) Sera responsable de verificar el cumplimiento de los indicadores señalados en el **Anexo 02: Cumplimiento de Indicadores**, para lo cual presentara un informe de seguimiento de acuerdo al cronograma de actividades (Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) siendo en el último mes la presentación de un informe del logro de cumplimiento de indicadores a nivel de Familias, JASS y Área Técnica Municipal.
 - k) Contar, desde el primer día de iniciado el servicio, con equipo de protección personal y vestuario mínimo: botas de jebe, gorra, chaleco de trabajo, polo manga larga con el logo del PNSR.
 - l) El Contratista debe contratar seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo, el cual queda bajo su responsabilidad, lo cual será presentado conjuntamente con el Plan de Trabajo de actividades Previas.
 - m) Instalará e implementará la oficina administrativa en el ámbito de intervención del proyecto de acuerdo al expediente social aprobado.
 - n) El Contratista desde el primer día de iniciado el servicio, deberá de asignar a cada uno de los gestores sociales los siguientes equipos, el cual es importante para la implementación de las actividades:
 - n.1 Laptop, con las siguientes características mínimas: procesador Core I5 de 1.70GHz o equivalente.
 - n.2 Equipo de telefonía móvil (tipo Smart phone) con línea habilitada que tenga cobertura en la zona de trabajo (Ej. movistar, Entel, Bitel u otros.)
 - n.3 Proyector multimedia, en óptimas condiciones, que contribuya al mejor desarrollo de las actividades sociales.
- El Contratista presentara documentación sustentatoria de la posesión de dichos equipos como parte de la documentación para firma del contrato
- o) La Contratista, mediante carta dirigida a la Entidad, previo al inicio de las actividades, comunicará la asignación de las localidades a cada uno de los 2 Gestores Sociales (personal clave), teniendo en cuenta el número de beneficiarios, acceso, y proximidad de las localidades.

X. INICIO Y PLAZO DEL SERVICIO

Suscrito el contrato de servicio, el inicio del mismo se contabiliza a partir de la suscripción del Acta de Instalación del servicio, a más tardar a los cinco (05) días calendario de haber suscrito el contrato, la misma que debe estar suscrita por el representante del contratista, los miembros del Consejo Directivo de la JASS de las localidades. Dicha acta debe suscribirse y se efectuará en la localidad de CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE – Distrito de ALTO PICHIGUA - Provincia de ESPINAR –Departamento de CUSCO.

El plazo de ejecución del servicio será de **Doscientos setenta (270) días** calendario con entregas parciales, según el detalle siguiente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 9 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

10.1 Actividades previas al inicio de ejecución de obra.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
Informe N° 01: Un informe sobre el desarrollo de actividades Previas a la ejecución de la Obra que contenga el plan de trabajo, la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico e informes específicos de ser el caso, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato y de suscrita el Acta de Instalación del Servicio

10.2 Actividades durante la ejecución de obra.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 10 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico e informes específicos de ser el caso, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	de ejecución de obra del Componente Social.
Informe N° 06: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo, la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico e informes específicos de ser el caso, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 150 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Informe N° 07: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo, la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico e informes específicos de ser el caso, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 180 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Informe N° 08: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo, la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico e informes específicos de ser el caso, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria.	Hasta los 210 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Informe N° 09: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo, la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con Reporte Fotográfico e informes específicos de ser el caso, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones por el área usuaria. Un informe de liquidación del componente social de la etapa de ejecución del componente social, con sus respectivos medios verificables del cumplimiento de metas e indicadores, para la cual el área usuaria indicara los formatos y anexos para la presentación del informe de Liquidación.	Hasta los 240 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 11 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

10.3 Consideraciones de los informes mensuales.

Los informes entregables mensuales e informe de liquidación del componente social serán presentados a el/la Supervisor(a) Social o el que haga sus veces, designado por la entidad en el plazo establecido, quien dará la conformidad de los informes entregables, teniendo en cuenta lo siguientes:

- Presentar un original impreso debidamente foliado, según las siguientes consideraciones: (i) deben estar foliados todas y cada uno de las páginas del entregable, incluyendo los medios verificables; (ii) el foliado debe ser de manera consecutiva, de atrás hacia adelante; (iii) el foliado debe ser en la esquina superior derecha, legible, sin borrones y en un espacio en blanco en el mismo sentido del texto del documento; (iv) el registro de la foliación debe ser similar en todo el documento; (v) no emplear números con suplemento; (vi) cada uno de los folios debe estar firmado en manuscrito y sellado por el personal clave y por el Representante Legal de la Contratista, con nombres, apellidos y N° DNI; (viii) Tanto la firma como el sello debe ser claro y no imágenes pegadas.
- Para el **Reporte Fotográfico**, que es parte del Informe Entregable correspondiente a la ejecución de las actividades de los planes de capacitación según ANEXO N°01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL, cada uno de los meses de intervención social será presentado en una cantidad mínima de 02 fotos y máximo de 04 fotos por actividad programada y se empleará el aplicativo **TIMESTAMP CAMERA FREE**, en donde, para zonas con conectividad la configuración mínima que contendrá las fotos será la fecha, hora y coordenadas, impresas en cada foto y video. Para zonas sin conectividad la configuración mínima será fecha y hora.
- Presentará en soporte digital, el escaneado del informe Entregable, en formato PDF y editable de todos los documentos generados productos del servicio en el mismo orden y características del informe original, con los formatos, anexos, materiales elaborados para las capacitaciones en formatos (Word, Excel o Power Point, Paint, Acrobat, Corel Draw y otros de diseños y archivos de audios entre otros), y/o otros formatos según corresponda; a través de un Link de descarga que debe estar consignado en cada entregable y su contenido debe estar ordenado y presentado de manera organizada según indicaciones de la entidad.
- Con respecto a la toma de las fotografías y filmación de videos serán necesariamente la toma en posición horizontal del equipo celular con el aplicativo **TIMESTAMP CAMERA FREE**. Para zonas con conectividad la configuración mínima contendrá fecha, hora y coordenadas, impresas en cada foto y video. Para zonas sin conectividad la configuración mínima será fecha y hora.
- El Personal Clave asignado, generará un video donde se evidencie el acto de la entrega de cada uno de los materiales de acuerdo a lo programado según Anexo N°03-Relacion de Materiales. Las fotografías y videos originales serán presentados en el Link de descarga que debe estar consignado en cada entregable, para que sea otorgada LA CONFORMIDAD.

XI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 12 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Declaración del Contratista

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

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

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

XII. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

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

12.1 Modalidad de pago – actividades previas al inicio de ejecución de obra.

Entregable	Porcentaje de avance
Informe N° 01	15 % del monto total del contrato

12.2 Modalidad de pago – actividades durante la ejecución de obra.

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 02	11 % del monto total del contrato
Informe N° 03	10 % del monto total del contrato
Informe N° 04	10 % del monto total del contrato
Informe N° 05	10 % del monto total del contrato
Informe N° 06	10 % del monto total del contrato
Informe N° 07	10 % del monto total del contrato
Informe N° 08	12 % del monto total del contrato
Informe N° 09	12 % del monto total del contrato

El pago se efectuará 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. La conformidad del servicio por parte de la entidad, la otorgará el Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos, previo informe del Coordinador de Área del Área de Ejecución de Proyectos-AEP-UTP.

XIII. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las penalidades establecidas para el servicio, son de dos tipos:

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 13 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

1) penalidad por mora y 2) otras penalidades y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente del servicio. Si el contratista haya llegado a acumular el monto máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, en concordancia con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Dónde:

F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

XIV. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato del servicio vigente, precisando que "cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades. La entidad puede resolver el contrato por incumplimiento, a continuación, se detalla otras penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso que el personal clave incumpla con la presencia física en la localidad asignada que se detalla en el numeral VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), por cada día de falta/s y/o inasistencia/s injustificada/s durante el desarrollo del servicio; se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave y por día injustificado en el ámbito de la localidad asignada donde se presta el servicio.	Según Cronograma de actividades presentado Informado por Supervisor Social o quien haga sus veces
2	Cuando el personal clave ejecute las actividades programadas según Anexo N° 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL, sin los materiales de capacitación programados y detallados en el ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave y por día de dicho incumplimiento del uso de los materiales programados según lo indicado en ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	Según Acta de entrega de Materiales a la Junta Directiva de la JASS, fotos y videos de uso de materiales de capacitación. Informado por supervisor Social o quien haga sus veces.
3	Se reemplace al personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido (formación académica, capacitación y experiencia) en el requerimiento de contratación.	(10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada trámite de cambio de personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido según las Bases Integradas.	Carta solicitando el cambio de personal clave por parte del Contratista, adjuntando hoja de vida que no cumpla el perfil mínimo exigido de las Bases Integradas

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 14 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	El Contratista no cuente con seguros vigentes contra accidentes personales	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada personal clave que no cuente con seguros vigentes contra accidentes personales	Copia de seguros vigentes del personal clave (2) al inicio del servicio

El procedimiento para la aplicación de la penalidad se realizará de la siguiente manera:

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

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante [Decreto Legislativo 1341](#), y [Decreto Legislativo N° 1444](#). El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

XVI. CONDICIONES GENERALES

- El contratista podrá ser convocado en cualquier momento por la entidad para informar en asuntos concernientes a la implementación de las actividades programadas del componente social del proyecto.
- El contratista se compromete a mantener en reserva toda información o documentación que le sea proporcionada para el cumplimiento del servicio.
- El contratista deberá proporcionar a los funcionarios y/o profesionales que la entidad determine, la información que sea requerida por éstos en relación a las acciones desarrolladas en el marco del contrato.

XVII. COORDINACIONES Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

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

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

XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 15 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

XIX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

XX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

A.1.1.1 GESTORES SOCIALES (Dos (02)): deberán contar con la siguiente formación Académica

Requisitos:

Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o enfermería u Obstetricia 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://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

A.1.2 CAPACITACIÓN

A.1.2.1 GESTORES SOCIALES (Dos (02)): se requiere que cuente con la siguiente capacitación

Requisitos:

Acreditar 120 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Resolución de Conflictos y/o en educación para adultos y/o Proyectos de inversión Pública y/o Formulación, Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales y/o Fortalecimiento de Capacidades en Gestión de Agua y Saneamiento; y de ser necesario, a fin de que se evidencie la acreditación del presente requisito, se deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones presentadas del personal requerido.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que sustenten las capacitaciones requeridas.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 16 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

A.1.3.1 GESTORES SOCIALES (Dos (02)): Se requiere que acredite contar con la siguiente experiencia:

Requisitos:

Contar con experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Supervisor Social y/o Especialista Social y/o Monitor Social en proyectos sociales en el ámbito rural, realizadas después de obtenido el grado de Bachiller. De los cuales mínimo un (01) año de experiencia en proyectos de agua y saneamiento en el sector público o privado, en el ámbito rural.

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

Acreditación:

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

Importante

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computarán

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 17 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Acreditación:

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

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 18 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500



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

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

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

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

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA – ESPINAR – CUSCO". CÓDIGO ÚNICO 2269271, SNIP 252492

Página 19 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500



MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

ANEXO N°01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL

1. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL

2.	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL ÁMBITO RURAL “INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO”										CODIGO SNIP:	252492		
Población total	367		N° BENEFICIARIOS	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES - PLAN EDUSA										
ITEM	DESCRIPCION		UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION									
PARTIDA	DETALLE		MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9		
01	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL														
01.01	ACTIVIDADES PREVIAS														
01.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL														
01.01.01.01	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL EN LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo del proyecto, modalidad de ejecución, opción tecnológica definida y aceptación del proyecto		REUNION	1.00	1.00										
01.01.01.02	VISITA A USUARIOS PARA LA ACEPTACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROYECTO MEDIANTE DECLARACION JURADA Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada aceptando los acuerdos y compromiso que asumirá cada usuario, previa difusión mediante el megáfono portátil de los acuerdos y compromisos que se requiere para la ejecución del proyecto		VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00										
01.01.01.03	VISITA DOMICILIARIA: PARA VERIFICACION DEL PADRON DE USUARIOS SEGÚN LO APROBADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO Y FIRMA DE LA DECLARACION UNILATERAL POR VIVIENDA Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda en acompañamiento del presidente y/o fiscal de la JASS, autoridad de la comunidad y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada Unilateral con la finalidad de actualizar el padrón de usuarios y compromisos que debe asumir con el proyecto. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megáfono portátil sobre la importancia de la actualización del padrón de usuarios, así la importancia y		VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00										

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 20 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Bases Integradas Adjudicación Simplificada N° 012-2023-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Nombre del proyecto:		ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL ÁMBITO RURAL "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR- CUSCO"										CODIGO SNIP:	252492
Población total	367	N° BENEFICIARIOS	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES - PLAN EDUSA									
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION								
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	
	firma de las declaraciones juradas unilaterales.												
01.01.01.04	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL) Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social	INFORME	1.00	1.00									
01.02	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS												
01.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL												
01.02.01.01	INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL Este informe será grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios el resumen del diagnóstico situacional	INFORME	1.00	1.00									
01.02.01.02	DECLARACION JURADA DE VALIDACIÓN DEL PADRÓN DE USUARIOS DEFINITIVO (POBLACION - JASS - ATM) Y VALIDACION DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DEL SISTEMA DE AGUA Y LA UBS. Esta declaración deberá ser realizada por el gestor social vivienda por vivienda en compañía de algún representante de la Empresa ejecutora de Obra, Presidente y/o Fiscal de la JASS representante de la comunidad, , asimismo, deberá ser firmado por cada usuario en el libro de acta por los mismos, para luego ser firmado por los representantes de la comunidad	DECLARACION JURADA	1.00	1.00									
01.02.01.03	DIFUSION INFORMATIVA sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico a la población beneficiaria.	DIFUSION	1.00	1.00									
01.02.01.04	DIFUSION SOBRE : DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS- VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA Los derechos y responsabilidades, cuidado y vigilancia, deberá ser grabado	DIFUSION	3.00	3.00									

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 21 de 39

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
 Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
 FAU 20548776920 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Nombre del proyecto:	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL ÁMBITO RURAL “INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR- CUSCO”										CODIGO SNIP:	252492
Población total	367	N° BENEFICIARIOS	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES - PLAN EDUSA								
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION							
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9
	en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.											
01.02.01.05	DIFUSION SOBRE: EL CICLO DEL AGUA, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA Y FORMAS DE CONTAMINACIONEl ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua y formas de cuidado y contaminación deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será informado sobre su importancia a los usuarios a través del megáfonos portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.	DIFUSION	3.00			3.00						
01.02.01.06	SESIÓN DEMOSTRATIVA 001: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOSse recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	SESIÓN DEMOSTRATIVA	3.00			3.00						
01.02.01.07	SESIÓN EDUCATIVA 001: CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS.	SESIÓN EDUCATIVA	3.00				3.00					
01.02.01.08	SESIÓN DEMOSTRATIVA 002: ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL.	SESIÓN DEMOSTRATIVA	3.00				3.00					
01.02.01.09	SESION EDUCATIVA 002: ELABORACION DEL POA, PRESUPUESTO ANUAL Y LA CUOTA FAMILIAR	SESION EDUCATIVA	1.00					1.00				
01.02.01.10	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS N° 001 Y 002 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social.	VISITA DOMICILIARIA	2.00					2.00				

MVCS
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 22 de 39

MVCS
 Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Bases Integradas Adjudicación Simplificada N° 012-2023-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Nombre del proyecto:	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL ÁMBITO RURAL “INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR- CUSCO”										CODIGO SNIP:	252492
Población total	367	N° BENEFICIARIOS	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES - PLAN EDUSA								
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION							
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9
	realizará una difusión mediante el megáfonos portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar											
01.02.01.11	SESIÓN EDUCATIVA 003: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa, se recomienda 30 minutos.	SESIÓN EDUCATIVA	3.00						3.00			
01.02.01.12	SESIONES DEMOSTRATIVAS LAVADO Y CUIDADO DE LOS ALIMENTOS, HIGIENE PERSONAL Y ENTORNO SALUDABLE).	VISITA DOMICILIARIA	1.00						1.00			
01.02.01.13	VISITA GUIADA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN MI COMUNIDAD El gestor social a través del megáfonos portátil difundirá el Sistema de agua potable que se está instalando en la localidad. Asimismo, vivienda por vivienda, deberá otorgar una copia del croquis del sistema de agua y saneamiento impreso en A3	VISITA GUIADA	1.00							1.00		
01.02.01.14	REUNION LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASS El gestor social a través del megáfono, deberá realizar la difusión sobre la evaluación y cierre de la ejecución de obras, en coordinación con el residente de obras.	REUNION	1.00								1.00	
01.02.01.15	ASAMBLEA: TERMINO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MI COMUNIDAD	ASAMBLEA	1.00									1.00
01.02.02	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA											
01.02.02.01	VISISTA DOMICILIARIA PARA VERFICAR EL "LAVADO DE MANOS-CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS" El gestor social mediante el megáfonos informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos , conocimiento de los momentos	VISITA DOMICILIARIA	2.00								1.00	1.00

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 23 de 39

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Nombre del proyecto:	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL ÁMBITO RURAL “INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO”										CODIGO SNIP:	252492
Población total	367	N° BENEFICIARIOS	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES - PLAN EDUSA								
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION							
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9
01.02.02.02	DIFUSION SOBRE: " EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN)	DIFUSION	1.00									1.00
01.02.02.03	SENSIBILIZACION Y DIFUSION DE EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	SENSIBILIZACION	8.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
01.02.03	EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)											
01.02.03.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL	EVALUACIÓN	1.00									1.00
TOTAL				4.00	7.00	7.00	7.00	4.00	5.00	2.00	3.00	5.00
				Actividades a nivel del plan EDUSA en la etapa de ejecución								44.00

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 24 de 39

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

2. PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO"										CODIG O SNIP:		252492
Población total	367	N° de Beneficia rios	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA									
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION								
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	
	PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA												
02	PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA												
02.01	ACTIVIDADES PREVIAS												
02.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL												
02.01.01.01	REUNION DE COORDINACION CON EL GOBIERNO LOCAL - ATM - JASS SOBRE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ASUMIDOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO El gestor social realizará la reunión de coordinación con representantes del gobierno local, representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto.	REUNION	1.00	1.00									
02.01.01.02	DIFUSION SOBRE LA ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS (JASS - ATM) Y VISITA DOMICILIARIA PARA RECOLECTAR LAS PROPUESTAS, EN COMPAÑÍA DE DOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD Y JASS VIGENTE El gestor social a través del megáfonos deberá difundir las elecciones, ratificación y/o reactivación de la JASS y en coordinación con las autoridades de la localidad, así como el de la JASS vigente deberán elegir la fecha de elección, para lo cual el gestor en compañía de ellos visitará a cada vivienda y a través de una ánfora recolectará las propuestas, siendo al final del día en compañía de dos representantes de los usuarios, más un representante de la comunidad verifiquen a los elegidos y/o ratificados. El mismo que debe estar transcrito en el libro de actas de la localidad pasando a ser firmado por los nuevos representantes, población y representantes de la comunidad. Esta última labor será recopilada en cada vivienda por el gestor social.	DIFUSION	1.00	1.00									
02.01.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LAS JASS EN LA MUNICIPALIDAD (JASS - ATM) El gestor social luego de conocer a los integrantes de la JASS, realizará las gestiones en la municipalidad a fin de que la misma pueda reconocerlos mediante Resolución de Alcaldía	ASISTENC IA TÉCNICA	1.00	1.00									
02.01.01.04	REUNION DE COORDINACION CON EL GESTOR SOCIAL - JASS - ATM Y AUTORIDADES LOCALES PARA LA VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación del padrón de usuarios.	REUNION	1.00	1.00									

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 25 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO"									CODIGO SNIP:	252492	
Población total	367	N° de Beneficiarios	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA								
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION							
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9
02.01.01.05	ASISTENCIA TÉCNICA: GESTION DE VALIDACION DE LAS CONSTANCIAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto.	ASISTENCIA TÉCNICA	1.00	1.00								
02.01.01.06	DIFUSION POR EL GESTOR SOCIAL SOBRE EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA JASS - ATM	DIFUSION	1.00	1.00								
02.02	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS											
02.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL											
02.02.01.01	DECLARACION JURADA SOBRE APROBACIÓN DEL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN Y CUOTA FAMILIAR El gestor social visitará a cada vivienda para la firma de la declaración jurada de la aprobación del fondo de implementación y cuota familiar, previa difusión que realizará a través del megáfonos	DECLARACION JURADA	1.00		1.00							
02.02.01.02	DIFUSION SOBRE LA SOCIALIZACION DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	DIFUSION	1.00		1.00							
02.02.01.03	TALLER EL LIDERAZGO - ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS	TALLER	1.00		1.00							
02.02.01.04	ASISTENCIA TÉCNICA : ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS (JASS - ATM)	ASISTENCIA TÉCNICA	1.00		1.00							
02.02.01.05	VISITA DOMICILIARIA PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS El gestor social luego de haber realizado la difusión sobre esta actividad deberá visitar a cada vivienda para recolectar la firma de la aprobación del estatuto y reglamento de la JASS, el cual deberá estar acompañado de un representante de la localidad y de la JASS	VISITA DOMICILIARIA	1.00			1.00						
02.02.01.06	ASISTENCIA TÉCNICA: REFORZAMIENTO DEL LIDERAZGO Y ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (JASS - ATM)	ASISTENCIA TÉCNICA	1.00		1.00							
02.02.01.07	TALLER: (COMUNICACIÓN ASERTIVA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS) Y (ADECUACION DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad.	TALLER	1.00			1.00						
02.02.01.08	TALLER: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA JASS DEL PRESENTE AÑO. El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, Previo a la reunión a realizar el	TALLER	1.00			1.00						

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 26 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Bases Integradas Adjudicación Simplificada N° 012-2023-PNSR



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
 Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
 FAU 20548776920 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO"									CODIGO SNIP:		252492	
Población total	367	N° de Beneficiarios	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA									
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION								
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	
	gestor social debió presentar una propuesta del plan de trabajo a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta de tal manera que para reunión sea para tomar acuerdos												
02.02.01.09	VISITA DOMICILIARIA PARA LA APROBACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS) El gestor social deberá asistir a cada vivienda del usuario para la firma de la aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la JASS, previo haber realizado la difusión del plan operativo, su importancia y el presupuesto anual	VISITA DOMICILIARIA	1.00				1.00						
02.02.01.10	REUNION INFORMATIVA: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-MUNICIPALIDAD) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad. Previo a la reunión el gestor social debió presentar una propuesta del plan de desarrollo a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta de tal manera que para reunión sea para tomar acuerdos	REUNION INFORMATIVA	1.00				1.00						
02.02.01.11	ASISTENCIA TECNICA EN REFORZAMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ADECUADA GESTION DEL ATM EN EL PROYECTO (ATM-MUNICIPALIDAD) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes del ATM para la elaboración de esta actividad.	ASISTENCIA TÉCNICA	1.00				1.00						
02.02.01.12	ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (JASS-ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad. Previo a la reunión el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para la gestión de los servicio de agua y saneamiento	ASISTENCIA TÉCNICA	1.00					1.00					
02.02.01.13	VISITA GUIADA: SUPERVISIÓN CONJUNTA DEL AVANCE DE LAS OBRAS (JASS- ATM - AUTORIDADES COMUNALES E ING. RESIDENTE) El gestor social realizará la visita guiada en coordinación con los representantes de la JASS, ATM y residente de obras realizaran actividad referida	VISITA GUIADA	2.00					1.00	1.00				

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 27 de 39

MVCS
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
 Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO"									CODIGO SNIP:	252492	
Población total	367	N° de Beneficiarios	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA								
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION							
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9
02.02.01.14	ASISTENCIA TECNICA : ATM REGISTRA, ATIENDE CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS DE LA JASS Y USUARIOS (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS Y ATM realizaran actividad referida	ASISTENCIA TECNICA	1.00						1.00			
02.02.01.15	ASISTENCIA TÉCNICA: USO Y MANEJO DE RECIBOS, LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS PARA QUE LA JASS COBRE EL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN (JASS - ATM) El gestor social enseñará a cada representante de la JASS y ATM para el uso y manejo de recibos, libro de control de recaudos	ASISTENCIA TECNICA	1.00								1.00	
02.02.01.16	ASISTENCIA TÉCNICA: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASSEI gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad.	ASISTENCIA TECNICA	1.00								1.00	
02.02.01.17	TALLER: AUTOESTIMA PARA LA GESTIÓN (JASS - ATM - POBLACION) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad.	TALLER	1.00									1.00
02.02.01.18	VISITA GUIADA: EL SISTEMA DE AGUA- IDENTIFICANDO LOS COMPONENTES (PARTES Y SUS FUNCIONES) (JASS, ATM EN COORDINACIÓN CON EL ING. RESIDENTE)	VISITA GUIADA	1.00									1.00
02.02.01.19	TALLER: IMPORTANCIA DE LA DESINFECCIÓN DEL SAP (JASS - ATM)	TALLER	1.00								1.00	
02.02.01.20	TALLER: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL Y ANUAL (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones.	TALLER	2.00							1.00		1.00
02.02.01.21	ASISTENCIA TÉCNICA: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (DEL SIGUIENTE AÑO) Y PRESUPUESTO DE LA JASS Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TECNICA	1.00							1.00		
02.02.01.22	ASISTENCIA TÉCNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TECNICA	1.00							1.00		
02.02.01.23	TALLER: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS-ATM - POBLACION)	TALLER	1.00								1.00	
02.02.01.24	TALLER: PROMOCION Y VALORACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES E HIGIENE	TALLER	2.00					1.00			1.00	

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 28 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO"										CODIG O SNIP:	252492
Población total	367	N° de Beneficiarios	117	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA								
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION							
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9
02.02.01.25	VISITA DOMICILIARIA Y FRIMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS: RATIFICACION DE COMPROMISOS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y ADECUADA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES) El gestor social previamente realizará la difusión sobre la importancia del padrón de usuarios; pago oportuno de la cuota familiar e importancia de la adecuada administración, operación y mantenimiento del SAS. Posteriormente pasará vivienda por vivienda a recolectar en el libro del padrón el compromiso o ratificación de los puntos considerados.	VISITA DOMICILIARIA	1.00									1.00
02.02.02	EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)											
02.02.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	EVALUACIÓN	1.00									1.00
TOTAL				6.00	5.00	3.00	3.00	3.00	2.00	3.00	5.00	5.00
				Actividades a nivel del plan GESTION en la etapa de ejecución								35.00

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 29 de 39

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500



Anexo 02: Cumplimiento de Indicadores.

INDICADORES – PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

N°	INDICADORES FAMILIAS	ETAPA EJECUCIÓN
1	% de Hogares que suscriben acuerdos y compromisos con el proyecto	100%
2	% de Hogares que participan en las actividades del proyecto	70%
3	% de Hogares que practican correctamente el lavado de manos (uso de jabón técnicas y momentos del Lavado de Manos)	80%
4	% de Hogares que conocen e implementan prácticas para el cuidado del medio ambiente.	80%
5	% de Hogares que almacenan y manipulan el agua correctamente.	50%
6	% de hogares que cuidan y usan racionalmente el agua.	50%
7	% de hogares que consumen agua segura	50%
8	% de hogares que mantienen y usan las UBS correctamente	50%
9	% de hogares que pagan oportunamente las cuotas de reserva y familiar para la AOM	50%
10	% de hogares que realizan prácticas de higiene.	50%
11	% de hogares que participan en la promoción de hábitos saludables	50%

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500



TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 30 de 39

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500





Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

INDICADORES – PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO
INDICADORES - CONSEJO DIRECTIVO JASS

N°	INDICADORES JASS	EJECUCIÓN
1	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM DESARROLLAN ACCIONES DE GESTIÓN PARA EL PROYECTO % de cumplimiento de resultados	80%
2	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM IMPLEMENTAN SUS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y DESARROLLAN COMPETENCIAS PARA SU USO % de cumplimiento de resultados	80%
3	% DE HOGARES CUMPLEN CON LAS CUOTAS DE APOORTE FAMILIAR Y DE RESERVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	50%
4	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM PROVEEN DE AGUA CLORADA A LOS HOGARES % de cumplimiento de resultados	50%
5	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM PROMUEVEN HÁBITOS DE HIGIENE EN LOS HOGARES	50%
6	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM VERIFICAN EL AVANCE DE OBRA Y VIGILANCIA DEL SAS (ATM y JASS). % de cumplimiento de resultados	50%
7	ORGANIZACIÓN COMUNAL Y ATM CUMPLEN CON SUS FUNCIONES % de cumplimiento de resultados	50%

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 31 de 39

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES

01. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

"INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA - ESPINAR-CUSCO"											CUI	2269271
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES01	MES02	MES03	MES04	MES05	MES06	MES07	MES08	MES09	TOTAL
01.01.01.01	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL EN LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo del proyecto, modalidad de ejecución, opción tecnológica definida y aceptación del proyecto											
01.01.01.01	Banner conteniendo el plan de trabajo , dimensiones: (1.50 m ancho x 2.00 m alto.) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und	2									2
01.01.01.01	Cinta masking tape 1"x20yds.	und	12									12
01.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	und	40									40
01.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	und	40									40
01.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios	und	1									1
01.01.01.01	Paleógrafo cuadrículado	Ciento	4									4
01.01.01.01	Papel bond A4 de 75g	Millar	4									4
01.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	Und	8									8
01.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	Caja	4									4
01.01.01.01	Folder manila A4	docena	6									6
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	caja	4									4
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (rojo)	caja	2									2
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (negro)	caja	2									2
01.01.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	und	4									4
01.01.01.01	Tampón para sello y huella color azul	und	2									2
01.01.01.01	Tinta para tampón color azul	und	2									2
01.01.01.01	Tijera para cortar papeles con mango pequeño	und	2									2
01.01.01.01	Engrapador grande	und	2									2
01.01.01.01	Perforador grande para dos huecos	und	2									2
01.01.01.01	Grapas	Caja	3									3
01.01.01.01	Sacagrapas	und	2									2
01.01.01.01	Pizarra acrílica de 3.00 m x 1.80 m con parante Color blanco	und	2									2
01.01.01.01	Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	96									96
01.01.01.01	Mota para pizarra acrílica	und	2									2
01.01.01.01	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	und	20									20
01.01.01.01	Calculadora de 12 dígitos tipo compacta de escritorio, función de impuestos y cambio de divisas, color negro o blanco lo que está disponible en el mercado	und	2									2
01.01.01.01	Libro de recaudos de 200 folios	und	2									2
01.01.01.01	Libro Padrón de Usuarios (200 Folios)	und	1									1
01.01.01.01	Cuaderno Empastado Cuadrículado (200 Hojas)	und	2									2
01.01.01.01	Pilas para megáfono portátil	Par	20									20
01.01.01.01	Declaraciones Juradas de conocimiento y aceptación del proyecto	und	117									117
01.01.01.01	Megáfono Portátil (Para convocatoria) con batería recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproducción Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monaural; volumen Perilla, Conectividad para USB	und	2									2
01.01.01.01	(*) Materiales que se adquieran en esta primera partida, servirá para todo el proyecto del componente social (etapa previa, ejecución y post ejecución (puesta en marcha). Asimismo; al finalizar las etapas, los saldos de los materiales se quedaran en el centro poblado, independientemente de la modalidad de intervención.											
01.01.01.01	(**) Materiales considerado para dos gestores sociales											
01.01.01.02	VISITA A USUARIOS PARA LA ACEPTACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROYECTO MEDIANTE DECLARACION JURADA Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada aceptando los acuerdos y compromiso que asumirá cada usuario, previa difusión mediante el megáfono portátil de los acuerdos y compromisos que se requiere para la ejecución del proyecto											
01.01.01.02	Banner para el inicio de ejecución, tipo ROLL SCREEN DIMENSIONES: (0.80 cm ancho x 0.60 cm alto.) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und	2									2
01.01.01.02	Copia de declaración jurada de aceptación de acuerdos y compromisos	und	117									117
01.01.01.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und	3									3
01.01.01.03	VISITA DOMICILIARIA: PARA VERIFICACION DEL PADRON DE USUARIOS SEGUN LO APROBADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO Y FIRMA DE LA DECLARACION UNILATERAL POR VIVIENDA Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda en acompañamiento del presidente y/o fiscal de la JASS, autoridad de la comunidad y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada Unilateral con la finalidad de actualizar el padrón de usuarios y compromisos que debe asumir con el proyecto. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megáfono portátil sobre la importancia de la actualización del padrón de usuarios, así la importancia y firma de las declaraciones juradas unilaterales.											
01.01.01.03	Fotocopia del padrón de usuarios según el expediente técnico	und	2									2
01.01.01.03	Fotocopia de ficha de visita domiciliaria	und	117									117
01.01.01.03	Fotocopia de la declaración unilateral	und	468									468
01.01.01.04	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACION BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL) Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social											

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 32 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Bases Integradas Adjudicación Simplificada N° 012-2023-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES01	MES02	MES03	MES04	MES05	MES06	MES07	MES08	MES09	TOTAL
01.01.01.04	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional, de acuerdo a la muestra representativa obtenida con la formula	und	468									468
01.01.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4									4
01.02.01.01	INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL Este informe será grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios el resumen del diagnóstico situacional											
01.02.01.01	Impresión del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und		2								2
01.02.01.01	Copia del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und		117								117
01.02.01.01	Fotocopias de fichas para la firma de recepción del informe	und		4								4
01.02.01.02	DECLARACION JURADA DE VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS DEFINITIVO (POBLACION - JASS - ATM) Y VALIDACION DE LA DECLARACION UNILATERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACION INTRADOMICILIARIA DEL SISTEMA DE AGUA Y LA UBS. Esta declaración deberá ser realizada por el gestor social vivienda por vivienda en compañía de algún representante de la Empresa ejecutora de Obra, Presidente y/o Fiscal de la JASS representante de la comunidad, , asimismo, deberá ser firmado por cada usuario en el libro de acta por los mismos, para luego ser firmado por los representantes de la comunidad											
01.02.01.02	Declaración jurada de validación del padrón de usuarios Definitivo (usuarios - JASS - ATM)	und		119								119
01.02.01.02	Declaración unilateral firmada por cada usuario o beneficiario del sistema	und		468								468
01.02.01.03	DIFUSION INFORMATIVA sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico a la población beneficiaria.											
01.02.01.03	Fotocopia de Afiche Informativa sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und		117								117
01.02.01.03	Banner informativo dimensiones: (1.50 m ancho x 2.00 m alto.) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color			2								2
01.02.01.03	Fotocopia de Fichas Informativas	und		2								2
01.02.01.04	DIFUSION SOBRE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS-VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA Los derechos y responsabilidades, cuidado y vigilancia, deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.											
01.02.01.04	Tríptico: Derechos y responsabilidad de los usuarios; Vigilancia ciudadana y Transparencia de los Sistemas de Agua y Saneamiento en el ámbito rural IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		117								117
01.02.01.04	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre derechos y responsabilidades de los usuarios, cuidado y vigilancia de los SAS - Vigilancia, ciudadanía y transparencia	und		1								1
01.02.01.04	Fotocopias de fichas de recepción de los trípticos	und		3								3
01.02.01.05	DIFUSION SOBRE EL CICLO DEL AGUA, CUIDADO Y CONSERVACION DE LAS FUENTES DE AGUA Y FORMAS DE CONTAMINACION El ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua y formas de cuidado y contaminación deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será informado sobre su importancia a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.											
01.02.01.05	Tríptico: El ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua y formas de contaminación. IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und			117							117
01.02.01.05	Copia del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und			117							117
01.02.01.05	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre el ciclo del agua, conservación de fuente de agua y formas de contaminación	und			1							1
01.02.01.05	Fotocopias de fichas de asistencia	und			3							3
01.02.01.06	SESION DEMOSTRATIVA 001: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social											
01.02.01.06	Jabón líquido	und			6							6
01.02.01.06	Toalla de mano de 30 x 20 cm de algodón color entero	und			6							6
01.02.01.06	Rotafolio: Rincón del aseo, conocimiento de los momentos críticos y técnica del lavado de manos. DIMENSIONES: 10 láminas de 0.80 mts x 0.70 mts MATERIAL: Rotafolio (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera y sujetador	und			2							2
01.02.01.06	Fotocopias de fichas de asistencia	und			4							4
01.02.01.07	SESION EDUCATIVA 001: CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS.											
01.02.01.07	Rotafolio: Cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad de los servicios. DIMENSIONES:	und				2						2

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 33 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Bases Integradas Adjudicación Simplificada N° 012-2023-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES01	MES02	MES03	MES04	MES05	MES06	MES07	MES08	MES09	TOTAL
	10 láminas de (0.80 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.											
01.02.01.07	Fotocopias de fichas de asistencia	und				3						3
01.02.01.08	SESION DEMOSTRATIVA 002: ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL.											
	Banner: Uso adecuado del agua. 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				2						2
01.02.01.08	Fotocopias de fichas de asistencia	und				4						4
01.02.01.09	SESION EDUCATIVA 002: ELABORACION DEL POA, PRESUPUESTO ANUAL Y LA CUOTA FAMILIAR											
01.02.01.09	Fotocopia del POA, presupuesto anual y cuota familiar	und					117					117
01.02.01.09	Fotocopias de fichas de asistencia	und				4						4
01.02.01.10	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS N° 001 Y 002 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megáfono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar											
01.02.01.10	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones demostrativas 001 y 002	und					45					45
01.02.01.10	Fotocopias de fichas de asistencia	und				4						4
01.02.01.11	SESION EDUCATIVA 003: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS.											
	Banner: Uso adecuado del 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						2				2
01.02.01.11	Fotocopias de fichas de asistencia	und						4				4
01.02.01.11	Copia del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und						1				1
01.02.01.12	SESIONES DEMOSTRATIVAS LAVADO Y CUIDADO DE LOS ALIMENTOS, HIGIENE PERSONAL Y ENTORNO SALUDABLE.											
01.02.01.12	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones demostrativas del lavado y cuidado de los alimentos, higiene personal y entorno saludable	und						117				117
01.02.01.12	Fotocopias de fichas de asistencia	und						4				4
01.02.01.12	Afiche: Lavado y cuidado de los alimentos, higiene personal y entorno saludable. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und						117				117
01.02.01.13	VISITA GUIADA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN MI COMUNIDAD El gestor social a través del megáfono portátil difundirá el Sistema de agua potable que se está instalando en la localidad. Asimismo, vivienda por vivienda, deberá otorgar una copia del croquis del sistema de agua y saneamiento impreso en A3											
01.02.01.13	Fotocopia del Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.	und							117			117
01.02.01.13	Fotocopias de fichas de asistencia	und							4			4
01.02.01.13	Afiche del sistema de agua potable construido (Tamaño A3); las mismas que serán pegadas en lugares visibles (local comunal, institución educativa, puesto de salud, comedor y otros)	und							60			60
01.02.01.14	REUNION LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASS El gestor social a través del megáfono, deberá realizar la difusión sobre la evaluación y cierre de la ejecución de obras, en coordinación con el residente de obras.											
01.02.01.14	Fotocopia de Lista de asistencia	und								4		4
01.02.01.14	Fotocopias de fichas de asistencia	und								2		2
01.02.01.15	ASAMBLEA: TERMINO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MI COMUNIDAD											
01.02.02.01	VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICAR EL "LAVADO DE MANOS-CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS" El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos, conocimiento de los momentos											
01.02.02.01	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 5 minutos: sobre lavado de manos, conociendo los momentos y práctica de la técnica correcta del lavado de manos	und								1		1
01.02.02.02	DIFUSION SOBRE: " EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN)											
01.02.02.02	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre el consumo de agua segura, en coordinación con las instituciones involucradas	und									1	1
01.02.02.03	SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSION DE EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE											
01.02.02.03	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos	und	1									1
01.02.03.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL											
01.02.03.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und									46	46

(*) Materiales que se adquieran en estas partidas, servirá para la etapa previa y ejecución. Al finalizar esta etapa, los saldos de los materiales se quedarán en el centro poblado, independientemente de la modalidad de intervención.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 34 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

02. PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNCA (JASS Y ATM)

"INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO"												CUI	2269271
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES01	MES02	MES03	MES04	MES05	MES06	MES07	MES08	MES09	TOTAL	
02.01.01.01	REUNION DE COORDINACION CON EL GOBIERNO LOCAL - ATM - JASS SOBRE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ASUMIDOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO El gestor social realizará la reunión de coordinación con representantes del gobierno local, representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto.												
02.01.01.01	Rotafo: Funciones y Roles de los miembros del consejo directivo de la JASS.DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Ancho x 0.7 mts Alto) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1									1	
02.01.01.01	Cinta maskintape 1"x20yds.	und	12									12	
02.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	und	32									32	
02.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	und	8									8	
02.01.01.01	Cuaderno de capacitación	Unidad	2									2	
02.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios	und	1									1	
02.01.01.01	Paleógrafo cuadrículado	Ciento	4									4	
02.01.01.01	Papel bond A4 de 75g	Millar	4									4	
02.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	Und	4									4	
02.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	Caja	2									2	
02.01.01.01	Folder manila A4	docena	3									3	
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	caja	3									3	
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (rojo)	caja	2									2	
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (negro)	caja	2									2	
02.01.01.01	Cartulina de colores diversos delgado para dibujos y cortes (amarillo, blanco, celeste, rosado, rojo)	Ciento	2									2	
02.01.01.01	Tampón para sello y huella color azul	und	2									2	
02.01.01.01	Huellero dactilar	und	2									2	
02.01.01.01	Tinta para tampón color azul	und	2									2	
02.01.01.01	Grapas	Caja	2									2	
02.01.01.01	Sacagrapas	und	1									1	
02.01.01.01	Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	16									16	
02.01.01.01	Mota para pizarra acrílica	und	1									1	
02.01.01.01	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	und	20									20	
02.01.01.01	Cuaderno Empastado Cuadrículado (200 Hojas) para supervisión	und	1									1	
02.01.01.01	Pilas para megáfono portátil	Par	8									8	
02.01.01.01	Libro de Caja (200 Folios)	und	1									1	
02.01.01.01	Libro Padrón de Usuarios (200 Folios)	und	1									1	
02.01.01.01	Libro de inventarios	und	1									1	
02.01.01.01	Talonnario de recibos	und	6									6	
02.01.01.01	Pelota para dinámica	und	4									4	
02.01.01.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4									4	
02.01.01.01	Libro de Registro de Organizaciones Comunales de 100 folios	und	1									1	
02.01.01.01	Lapicero con gel punta fina azul	und	5									5	
02.01.01.01	Libro de padrón de recaudos de 200 folios	und	1									1	
02.01.01.01	Servicio de impresión de fotocheck a colores con mica	und	10									10	
02.01.01.01	Sellos de cargos (para directivos de la JASS)	und	8									8	
02.01.01.02	DIFFUSION SOBRE LA ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS (JASS - ATM) Y VISITA DOMICILIARIA PARA RECOLECTAR LAS PROPUESTAS, EN COMPAÑÍA DE DOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD Y JASS VIGENTE El gestor social a través del megáfono deberá difundir las elecciones, ratificación y/o reactivación de la JASS y en coordinación con las autoridades de la localidad, así como, el de la JASS vigente deberán elegir la fecha de elección, para lo cual el gestor en compañía de ellos visitará a cada vivienda y a través de una ánfora recolectará las propuestas, siendo al final del día en compañía de dos representantes de los usuarios, más un representante de la comunidad verifiquen a los elegidos y/o ratificados. El mismo que debe estar transcrito en el libro de actas de la localidad pasando a ser firmado por los nuevos representantes, población y representantes de la comunidad. Esta última labor será recopilada en cada vivienda por el gestor social.												
02.01.01.02	Rotafo: Roles y funciones de los miembros del consejo directivo de la JASS.DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Ancho x 0.7 mts Alto) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1									1	
02.01.01.02	Elaboración de Anfora con caja de cartón	und	1									1	
02.01.01.02	Fotocopias de las cedulas de votación	und	117									117	
02.01.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LAS JASS EN LA MUNICIPALIDAD (JASS - ATM) El gestor social luego de conocer a los integrantes de la JASS, realizará las gestiones en la municipalidad a fin de que la misma pueda reconocerlos mediante Resolución de Alcaldía												
02.01.01.03	Copia del libro de actas sobre el reconocimiento de la nueva junta directiva de la JASS	und	6									6	
02.01.01.03	Copia del DNI de los representantes de la JASS	und	12									12	
02.01.01.03	Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	und	2									2	
02.01.01.04	REUNION DE COORDINACION CON EL GESTOR SOCIAL - JASS - ATM Y AUTORIDADES LOCALES PARA LA VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación del padrón de usuarios,												
02.01.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	3									3	
02.01.01.05	ASISTENCIA TÉCNICA: GESTION DE VALIDACION DE LAS CONSTANCIAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS)												

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 35 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Bases Integradas Adjudicación Simplificada N° 012-2023-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES01	MES02	MES03	MES04	MES05	MES06	MES07	MES08	MES09	TOTAL
	El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto.											
02.01.01.05	Copias legalizadas de las constancias de libre disponibilidad del terreno y/o pase de servidumbre de los propietarios con el visado de las autoridades y representante del Gobierno local	und	20									20
	02.01.01.06 DIFUSION POR EL GESTOR SOCIAL SOBRE EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA JASS - ATM											
02.01.01.06	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional, de acuerdo a la muestra representativa obtenida con la fórmula	und	13									13
	02.02.01.01 DECLARACION JURADA SOBRE APROBACION DEL FONDO DE IMPLEMENTACION Y CUOTA FAMILIAR											
	El gestor social visitará a cada vivienda para la firma de la declaración jurada de la aprobación del fondo de implementación y cuota familiar, previa difusión que realizará a través del megáfono											
02.02.01.01	Copia de las declaraciones Juradas unilaterales y firma de cada usuario	und		117								117
02.02.01.01	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre la importancia del fondo de implementación y cuota familiar para la sostenibilidad del Sistema de Agua y Saneamiento	und		1								1
02.02.01.01	Rotafolio: Importancia de la cuota de reserva y cuota familiar de mensual. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.800 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und		1								1
02.02.01.01	Impresión de folletos a color	und		30								30
	02.02.01.02 DIFUSION SOBRE LA SOCIALIZACION DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)											
02.02.01.02	Impresión del resumen del resultado del diagnóstico situacional (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	und		1								1
02.02.01.02	Copia y distribución del resultado del diagnóstico situacional (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	und		117								117
02.02.01.02	Alquiler de Multiproyector multimedia	und		1								1
02.02.01.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und		3								3
	02.02.01.03 TALLER EL LIDERAZGO - ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS											
02.02.01.03	Rotafolio: Liderazgo y Roles y funciones de la JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1								1
02.02.01.03	Fotocopias de fichas de asistencia	und		1								1
02.02.01.03	Alquiler de Multiproyector multimedia	und		1								1
02.02.01.03	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	und		2								2
	02.02.01.04 ASISTENCIA TÉCNICA : ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS (JASS - ATM)											
02.02.01.04	Rotafolio: Estatuto y reglamento de la JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1								1
02.02.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und		1								1
	02.02.01.05 VISITA DOMICILIARIA PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS											
	El gestor social luego de haber realizado la difusión sobre esta actividad deberá visitar a cada vivienda para recolectar la firma de la aprobación del estatuto y reglamento de la JASS, el cual deberá estar acompañado de un representante de la localidad y de la JASS											
02.02.01.05	Fotocopia de la lista de asistencia para los que recibieron la copia del estatuto y reglamento de la JASS	und		4								4
	02.02.01.06 ASISTENCIA TÉCNICA: REFORZAMIENTO DEL LIDERAZGO Y ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (JASS - ATM)											
02.02.01.06	Fotocopias de fichas de asistencia	und		1								1
	02.02.01.07 TALLER: (COMUNICACIÓN ASERTIVA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS) Y (ADECUACION DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS - ATM)											
	El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión											
02.02.01.07	Rotafolio: Liderazgo y Gestión de conflictos. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1								1
02.02.01.07	Alquiler de Multiproyector multimedia	und		1								1
02.02.01.07	Fotocopias de fichas de asistencia	und		1								1
	02.02.01.08 TALLER: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA JASS DEL PRESENTE AÑO.											
	El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan de trabajo a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta de tal manera que para reunión sea para tomar acuerdos											
02.02.01.08	Fotocopias de fichas de asistencia	und		2								2
02.02.01.08	Block de notas (éste block de notas debe ser entregada por el gestor social días anteriores a los integrantes de la JASS	und		8								8
02.02.01.08	Fotocopia de la propuesta del plan de trabajo de la JASS para el presente año, el mismo que debe ser	und		8								8
TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271												

Página 36 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Bases Integradas Adjudicación Simplificada N° 012-2023-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES01	MES02	MES03	MES04	MES05	MES06	MES07	MES08	MES09	TOTAL
	realizada por el gestor social y remitirlo a cada integrante de la JASS para su análisis, mejora de la propuesta. Esta fotocopia debe ser entregada por el gestor social una semana antes a los representantes de la JASS											
02.02.01.09	VISITA DOMICILIARIA PARA LA APROBACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS) El gestor social deberá asistir a cada vivienda del usuario para la firma de la aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la JASS, previo haber realizado la difusión del plan operativo, su importancia y el presupuesto anual											
02.02.01.09	Fotocopias del plan operativo y presupuesto de la JASS	und				702						702
02.02.01.09	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: la aprobación del PLAN OPERATIVO y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS	und				1						1
02.02.01.10	REUNION INFORMATIVA: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-MUNICIPALIDAD) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad. Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan de desarrollo a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta de tal manera que para reunión sea para tomar acuerdos											
02.02.01.10	Alquiler de Multiproyector multimedia	und				1						1
02.02.01.10	Folleto informativo: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-MUNICIPALIDAD) Dimensiones Tamaño A4, material papel couche	und				100						100
02.02.01.11	ASISTENCIA TECNICA EN REFORZAMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ADECUADA GESTION DEL ATM EN EL PROYECTO (ATM-MUNICIPALIDAD) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes del ATM para la elaboración de esta actividad.											
02.02.01.11	Fotocopias relacionado al tema	und				15						15
02.02.01.11	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2						2
02.02.01.12	ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (JASS-ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad. Previo a la reunión a realizar el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para la gestión de los servicios de agua y saneamiento											
02.02.01.12	Fotocopias relacionado al tema	und				15						15
02.02.01.12	Fotocopia sobre las herramientas de supervisión para la gestión de los servicios de agua y saneamiento del ATM	und				8						8
02.02.01.12	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2						2
02.02.01.13	VISITA GUIADA: SUPERVISION CONJUNTA DEL AVANCE DE LAS OBRAS (JASS- ATM - AUTORIDADES COMUNALES E ING. RESIDENTE) El gestor social realizará la visita guiada en coordinación con los representantes de la JASS, ATM y residente de obras realizaran actividad referida											
02.02.01.13	Fotocopia del plano en A3 sobre el sistema de agua y saneamiento en ejecución	und				6						6
02.02.01.13	Lapicero de tinta seca punta fina : (negro)	und				3						3
02.02.01.13	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2						2
02.02.01.14	ASISTENCIA TECNICA : ATM REGISTRA, ATIENDE CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS DE LA JASS Y USUARIOS (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS Y ATM realizaran actividad referida											
02.02.01.15	ASISTENCIA TECNICA: USO Y MANEJO DE RECIBOS, LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS PARA QUE LA JASS COBRE EL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN (JASS - ATM) El gestor social enseñará a cada representante de la JASS y ATM para el uso y manejo de recibos, libro de control de recaudos											
02.02.01.15	Formato de modelo de recibo plastificado 1.0*0.8 m	und								1		1
02.02.01.15	Formato de modelo de Libro de control de recaudos plastificado 1.0*0.8 m	und								1		1
02.02.01.15	Rotafolio: Uso y manejo de recibos, cuaderno de control de pago de la cuota de reserva, cuota familiar y libro de caja. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und								1		1
02.02.01.15	Fotocopia de modelo de recibos, libros de recaudos entre otros	und								20		20
02.02.01.16	ASISTENCIA TECNICA: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.											
02.02.01.16	Fotocopias de fichas de asistencia	und								20		20
02.02.01.17	TALLER: AUTOESTIMA PARA LA GESTION (JASS - ATM - POBLACION) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad.											
02.02.01.17	Rotafolio: Autoestima para la Gestión. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und									1	1
02.02.01.18	VISITA GUIADA: EL SISTEMA DE AGUA-IDENTIFICANDO LOS COMPONENTES (PARTES Y SUS FUNCIONES) (JASS, ATM EN COORDINACIÓN CON EL ING. RESIDENTE)											
02.02.01.18	Afiche: Sistema de agua potable construido y sus componentes DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und									60	60
02.02.01.18	Fotocopia del Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.	und									15	15
02.02.01.19	TALLER: IMPORTANCIA DE LA DESINFECCIÓN DEL SAP (JASS - ATM)											
02.02.01.19	Rotafolio: Importancia de la desinfección del SAP. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas)	und								1		1

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500



20548776920 soft

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



20548776920 soft

Página 37 de 39

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Bases Integradas Adjudicación Simplificada N° 012-2023-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES01	MES02	MES03	MES04	MES05	MES06	MES07	MES08	MES09	TOTAL
	IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.											
02.02.01.19	Afiche: sobre la importancia de la desinfección del SAP DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und								50		50
02.02.01.20	TALLER: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL Y ANUAL (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realiza esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones.											
02.02.01.20	Fotocopias de fichas de asistencia	und							4			4
02.02.01.21	ASISTENCIA TÉCNICA: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (DEL SIGUIENTE AÑO) Y PRESUPUESTO DE LA JASS Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realiza esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones											
02.02.01.21	Banner: Elaboración del plan operativo anual y presupuesto de la JASS DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)	und							1			1
02.02.01.21	Fotocopias de fichas de asistencia	und							2			2
02.02.01.21	Fotocopia de formatos de rendición de cuentas y evaluación anual	und							30			30
02.02.01.22	ASISTENCIA TÉCNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realiza esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones											
02.02.01.22	Fotocopias	und							10			10
02.02.01.22	Fotocopias de fichas de asistencia	und							2			2
02.02.01.23	TALLER: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS-ATM - POBLACION)											
02.02.01.23	Rotafolio: Operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und								1		1
02.02.01.23	Afiche: Operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und								50		50
02.02.01.23	Fotocopias	und								10		10
02.02.01.23	Fotocopias de fichas de asistencia	und								2		2
02.02.01.24	TALLER: PROMOCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, BUEN USO Y PRÁCTICAS SALUDABLES E HIGIENE											
02.02.01.24	Rotafolio: Promoción y valoración de los Sistemas de Agua Y Saneamiento, Buen Uso y Prácticas saludables de higiene. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und					1					1
02.02.01.24	Afiche: Promoción y valoración de los Sistemas de Agua Y Saneamiento, Buen Uso y Prácticas saludables de higiene. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und					50					50
02.02.01.24	Fotocopias	und						10				10
02.02.01.24	Fotocopias de fichas de asistencia	und						2				2
02.02.01.25	VISITA DOMICILIARIA Y FRIMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS: RATIFICACION DE COMPROMISOS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y ADECUADA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES) El gestor social previamente realizará la difusión sobre la importancia del padrón de usuarios; pago oportuno de la cuota familiar e importancia de la adecuada administración, operación y mantenimiento del SAS. Posteriormente pasará vivienda por vivienda a recolectar en el libro del padrón el compromiso o ratificación de los puntos considerados.											
02.02.01.25	Fotocopias del Acta de compromisos por familias	und									468	468
02.02.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES											
02.02.02.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und									13	13

(*) Materiales que se adquieran en estas partidas, servirá para la etapa previa y ejecución. Al finalizar esta etapa, los saldos de los materiales se quedarán en el centro poblado, independientemente de la modalidad de intervención.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 38 de 39

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PEÑA ORREGO Eduardo Florentino
FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 14:32:56-0500

ANEXO N°04: ESTRUCTURA DE COSTOS

PRESUPUESTO MENSUALIZADO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA - ETAPA EJECUCIÓN																					
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL ÁMBITO RURAL "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DEL ALTO PICHIGUA – ESPINAR-CUSCO"																					
(Componente Social)																					
CODIGO SNIP:		252492																			
(Componente Social)																					
PROGRAMA		MVCS - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL																			
JEFATURA		UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS																			
AREA		AREA DE ESTUDIOS																			
		ACT.P		EJECUCION																TOTAL	
ESPECIFICA DE GASTO		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6		MES 7		MES 8		MES 9			
ACTIVIDAD 1	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica
	Gestor Social	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Materiales de capacitación	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	Total por Actividad:	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
ACTIVIDAD 2	PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTION DEL SERVICIOS (JASS y OPERADORES LOCALES)																				
	Gestor Social	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Materiales de capacitación	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	Total por Actividad:	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Gastos fijos	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	Sub Total	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	Utilidad	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	Costo sin IGV (18%)	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	CRONOGRAMA FISICO - FINANCIERO	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 16:56:17-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO", CON CUI: 2269271

Página 39 de 39

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/08/28 12:20:49-0500

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

A.1.1.1 GESTORES SOCIALES (Dos (02)): deberán contar con la siguiente formación Académica

Requisitos:

Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o enfermería u Obstetricia 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://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

A.1.2 CAPACITACIÓN

A.1.2.1 GESTORES SOCIALES (Dos (02)): se requiere que cuente con la siguiente capacitación

Requisitos:

Acreditar 120 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Resolución de Conflictos y/o en educación para adultos y/o Proyectos de inversión Pública y/o Formulación, Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales y/o Fortalecimiento de Capacidades en Gestión de Agua y Saneamiento; y de ser necesario, a fin de que se evidencie la acreditación del presente requisito, se deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones presentadas del personal requerido.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que sustenten las capacitaciones requeridas.

Importante

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.

A.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

A.1.3.1 GESTORES SOCIALES (Dos (02)): Se requiere que acredite contar con la siguiente experiencia:

Requisitos:

Contar con experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Supervisor Social y/o Especialista Social y/o Monitor Social en proyectos sociales en el ámbito rural, realizadas después de obtenido el grado de Bachiller. De los cuales mínimo un (01) año de experiencia en proyectos de agua y saneamiento en el sector público o privado, en el ámbito rural.

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

Acreditación:

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

Importante

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente a S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- ✓ Se considera servicios similares a lo siguiente: haber efectuado capacitaciones, seminarios, talleres, sesiones educativas, sesiones demostrativas dirigidas a grupos objetivos como familias y/o autoridades comunales y/o organizaciones sociales y/o representantes del gobierno local, en programas sociales en el sector público o privado en el ámbito rural.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta 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 DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO”, CON CUI: 2269271**, que celebra de una parte el [Programa Nacional de Saneamiento Rural], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20548776920, con domicilio legal en Av. Alfredo Benavides N° 395 Urb. Palácio del Virrey (piso N° 14), distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, 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° 012-2023-PNSR** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO”, CON CUI: 2269271**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD DE CCAHUAYA IV ETAPA SECTOR CHIPTA Y DIQUE, DISTRITO DE ALTO PICHIGUA - ESPINAR - CUSCO”, CON CUI: 2269271**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **[S/]**, 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[S/]**, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Modalidad de pago – actividades previas al inicio de ejecución de obra.

Entregable	Porcentaje de avance
Informe N° 01	15 % del monto total del contrato

Modalidad de pago – actividades durante la ejecución de obra.

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 02	11 % del monto total del contrato
Informe N° 03	10 % del monto total del contrato
Informe N° 04	10 % del monto total del contrato
Informe N° 05	10 % del monto total del contrato
Informe N° 06	10 % del monto total del contrato
Informe N° 07	10 % del monto total del contrato
Informe N° 08	12 % del monto total del contrato
Informe N° 09	12 % del monto total del contrato

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 se contabiliza desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato y del cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 7.3 de los Términos de Referencia.

El plazo de ejecución del presente contrato es de **Doscientos setenta (270) días calendario, con entregas parciales de acuerdo a las consideraciones expuestas en el numeral 10 del capítulo III, términos de referencia.**

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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos previo informe del Coordinador de Área del Área de Ejecución de Proyectos 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 **un (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso que el personal clave incumpla con la presencia física en la localidad asignada que se detalla en el numeral VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), por cada día de falta/s y/o inasistencia/s injustificada/s durante el desarrollo del servicio; se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave y por día injustificado en el ámbito de la localidad asignada donde se presta el servicio.	Según Cronograma de actividades presentado Informado por Supervisor Social o quien haga sus veces
2	Cuando el personal clave ejecute las actividades programados según Anexo N° 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL, sin los materiales de capacitación programados y detallados en el ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave y por día de dicho incumplimiento del uso de los materiales programados según lo indicado en ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	Según Acta de entrega de Materiales a la Junta Directiva de la JASS, fotos y videos de uso de materiales de capacitación. Informado por supervisor Social o quien haga sus veces.
3	Se reemplace al personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido (formación académica, capacitación y experiencia) en el requerimiento de contratación.	(10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada tramite de cambio de personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido según las Bases Integradas.	Carta solicitando el cambio de personal clave por parte del Contratista, adjuntando hoja de vida que no cumpla el perfil mínimo exigido de las Bases Integradas
4	El Contratista no cuente con seguros vigentes contra accidentes personales	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada personal clave que no cuente con seguros vigentes contra accidentes personales	Copia de seguros vigentes del personal clave (2) al inicio del servicio

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 UNDÉCIMA: 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 DUOÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre LAS PARTES 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 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 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 electrónico válido y un número de contacto, conforme 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.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

¹⁴ 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).

Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú.
Centro de Arbitraje MARC PERÚ

Para las actuaciones procesales del arbitraje no se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.

En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada 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) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.

El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.

El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.

El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.

No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [Av. Alfredo Benavides N° 395 Urb. Palácio del Virrey \(piso N° 14\), distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima](#)

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 Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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.

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0012-2023-PNSR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 11

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° 0012-2023-PNSR
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 12
FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTOS³¹

				ACT.P		EJECUCION																		TOTAL	
ESPECIFICA DE GASTO				MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6		MES 7		MES 8		MES 9					
ACTIVIDAD	1	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA		Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física	Financiera	física		
		Gestor Social		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
		Materiales de capacitación		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
		Total por Actividad:		0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0		
ACTIVIDAD	2	PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTION DEL SERVICIOS (JASS y OPERADORES LOCALES)																							
		Gestor Social		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
		Materiales de capacitación		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
		Total por Actividad:		0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0		
		Gastos fijos		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
		Sub Total		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
		Utilidad		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
		Costo sin IGV (18%)		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
		IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0		
CRONOGRAMA FISICO - FINANCIERO				0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00		

³¹ Documento a ser presentado por el adjudicatario de la buena pro