

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 04-2024-PNSR

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE
SOCIAL DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO
EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI,
QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE,
LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA
DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N°
2461584**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR
RUC N° : 20548776920
Domicilio legal : Av. Alfredo Benavides Nro. 395 Urb. Palacio del Virrey (Piso 14)
Miraflores - Lima - Lima
Teléfono: : 418-3800 Anexo 8404
Correo electrónico: : jgonzalest@vivienda.gob.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 DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2461584**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° **001-2024-CP03/SU-AyCP**, de fecha **19 de marzo de 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 **Trescientos Noventa (390) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en: Caja de la Entidad Av. Benavides N° 395 (Piso 11) – Miraflores –Lima.
Recoger en: Sub unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (Piso 14)
Costo de bases: Impresa: S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles)

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008
- Ley N° 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.
- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 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.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución Ministerial N°205-2010- VIVIENDA - Modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales. Aprobación del Reglamento de prestación de servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N°031-2010-SA - Ministerio de salud, Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución N° 192-2018- VIVIENDA, Norma Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Directoral N° 252 – 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los “Lineamientos de Intervención Social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco de INVIERTE.PE”.
- Decreto de Urgencia N°011-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, que tiene la finalidad de establecer medidas orientadas a alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como, una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

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

CAPÍTULO II **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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**)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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**)⁴
- 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 comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁴ 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.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 09**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸. **Anexo 10**

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 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
-

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>), la cual debe estar dirigida a la Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural, desde las 08:30 hasta las 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Entregable N° 01	14 % del monto total del contrato
Entregable N° 02	8 % del monto total del contrato
Entregable N° 03	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 04	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 05	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 06	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 07	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 08	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 09	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 10	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 11	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 12	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 13	8 % del monto total del contrato

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 o Especialista 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 de supervisión Social de las actividades desarrollado por la CONTRATISTA que ejecutara los Planes de Capacitación (Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica) del Componente Social del Proyecto, con los medios probatorios, verificables y sustento de las actividades ejecutadas, para lo cual el supervisor social emitirá los informes de revisión para pronunciar su conformidad u observación.

El contratista se obliga a presentar:

➤ **Plan de Trabajo:** El plan de trabajo para todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades de supervisión, monitoreo y evaluación; así como de las herramientas de supervisión a emplear para la ejecución de los planes de Capacitación del componente social según última modificación del expediente técnico aprobado, El plan será presentado hasta el séptimo (07) días calendario, del día siguiente de firmado el acta de instalación del servicio de la supervisión social. Dicho Plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.

➤ **Entregable del 01 al 13:** Trece (13) informes mensuales, que consolide en cada mes, el trabajo de los siete (07) supervisores sociales, con las respectivas fichas de revisión técnica y conformidad del entregable que presenta el CONTRATISTA que ejecutara los Planes de Capacitación; Así mismo se adjuntaran los medios verificables de supervisión, monitoreo y evaluación, entre otros que sustente la ejecución de las actividades de supervisión, Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Reporte de verificación de entrega de materiales de Capacitación e informes específicos de ser el caso, según corresponda. Cada uno de los cuales deberá ser presentado hasta 30 días calendarios de cada mes, computados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del servicio de Supervisión Social para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social.

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 de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica) 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:

➤ **Plan de trabajo:** El plan de trabajo para todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades y de materiales a utilizar según última modificación del expediente técnico aprobado. El plan será presentado hasta el séptimo (07) día, del día siguiente de firmando el acta de instalación del servicio de las actividades del componente social para la etapa de ejecución. Dicho Plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.

➤ **Entregable del 01 al 13:** Trece (13) informes mensuales, que consolide en cada mes, el trabajo de los diez (10) gestores sociales; que contenga las actividades 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 o quien haga sus veces y Consejo Directivo de la JASS y autoridades de la comunidad. Registro fotográfico según indicaciones del área usuaria. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte

Fotográfico, según indicaciones del área usuaria. Cada uno de los cuales deberá ser presentado hasta 30 días calendarios de cada mes, computados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del servicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social

- 01 (un) Informe consolidado de liquidación del componente social de la etapa de ejecución del proyecto, 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, a ser presentado al término del servicio; el mismo que contendrá los resultados de cada uno de los Gestores Sociales, este informe será entregado como parte del último entregable.

En todos los informes debe de visualizarse el trabajo de cada uno de los Gestores Sociales.

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

Consideraciones de los informes mensuales.

Los entregables serán presentados teniendo en cuenta lo siguiente:

- Presentar un original impreso debidamente foliado, según las siguientes consideraciones: (i) deben estar foliados todas y cada 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 empleara 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 formato editable (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 ordenados y presentados de manera organizada según indicaciones por la entidad.
- Con respecto a la toma de las fotografías y filmación de vídeos 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.
- Todas las fotografías serán entregadas en su formato original y digital, las cuales deben contar con una relación (4:3), un tamaño mínimo de 4000x3000 pixeles. Para zonas con conectividad, las fotografías necesariamente tendrán su respectiva información de metadatos o EXIF de ubicación geográfica (GPS).

- Todos los vídeos tomados serán entregados en su formato original y digital, los cuales deben contar con una relación (16:9), un tamaño mínimo de 1280x720 pixeles. El tiempo máximo de duración de cada vídeo será de 30 segundos.
- El Personal Clave asignado en cada localidad, por cada día de trabajo de campo deberá tomar como mínimo tres (03) fotografías y un (01) video por actividad programada en el día, esto como parte de la permanencia en campo.
- El Personal Clave asignado en cada localidad generara 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. De verificarse que no existen las fotografías y videos correspondientes por cada día de trabajo en campo, se aplicará la penalidad correspondiente.

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

- Informe del Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos, previo informe del Coordinador de Área del Área de Ejecución de Proyectos-AEPUTP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MVCS, sito en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima o a través de la Mesa de Partes Virtual del MVCS (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>), dirigido al director ejecutivo del PNSR, con atención al Área de Ejecución de Proyectos - Unidad Técnica de proyectos – PNSR.

CAPÍTULO III **REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE
CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACION DEL
SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS
C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI,
CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE
PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE
CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACION DEL
SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS
C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI,
CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA
DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio permitirá lograr la ejecución de las actividades del componente
social del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI,
QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI,
DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON
CUI N° 2461584, 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.

III. ANTECEDENTES

- 3.1 Mediante Decreto de Urgencia No 040-2021-PCM, de fecha 29.04.2021, DECRETO DE
URGENCIA PARA LA DINAMIZACION 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.
- 3.2 Mediante Resolución 321-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 24 de setiembre del 2022,
se aprueba el Expediente Técnico del proyecto de inversión: "CREACION DEL
SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P.
Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI,
CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE
PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584.
- 3.3 Mediante Resolución Directoral N° 066-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 22 de
febrero del 2023, se aprueba y modifica la actualización del Expediente Técnico del
proyecto de inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL
PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI,
QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO"
CON CUI N° 2461584.

Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 1 de 59

Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

MVCS
Programa Nacional
de Saneamiento

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2461584, a ejecutarse en la modalidad de contrata.

- 3.4 Mediante MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 24-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR-UTP de fecha 15 de agosto del 2023, se adjunta el MEMORANDUM N° 1462-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL y el Informe Legal N° 063-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/MMG , en la cual se precisa no incluir los costos COVID 19 en los proyectos de inversión.
- 3.5 Mediante MEMORANDUM N° 190-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTP/AE de fecha 23 de agosto del 2023 se adjunta el INFORME No 144-2023/VMCS/PNSR/UTP/AE/NL y el INFORME N° 0151-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTP/AE/SS-DCCF, donde se informa y presenta la actualización de los planes y presupuestos sociales, habiéndose retirado los costos y actividades relacionadas al COVID-19.
- 3.6 Con fecha 29 de setiembre del 2023, se convocó el proceso de selección del Concurso Publico N° 03-2023-PNSR concerniente a la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA – PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI 2461584.
- 3.7 Con fecha 08 de noviembre del 2023, se suscribe el Acta de Entrega de Terreno entre los representantes del PNSR y de la Empresa CONSORCIO CARATA (SIGMA S.A CONTRATISTAS GENERALES, HGD CONTRATISTAS S.A.C y KIBE CONTRATISTAS GENERALES S.A.C) en virtud del contrato N° 79-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA LICITACION PUBLICA N° 03-2023-PNSR de fecha 24 de octubre del 2023.
- 3.8 Mediante Memorándum N° 3416-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de fecha 24 de noviembre del 2023, la Unidad de Administración informa sobre la declaratoria de desierto del Concurso Publico N° 03-2023-PNSR y comunica sobre la necesidad de persistencia de la contratación del servicio.
- 3.9 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 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.
- 3.10 Así mismo el presente requerimiento se encuentra alineado al Plan Operativo Institucional del PNSR según el detalle: **Actividad del POI: AOI00144312542: EDUCACIÓN SANITARIA Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - 2461584 – CAPACITACIÓN.**

IV. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento de selección, es la contratación de una persona natural o jurídica que se encargue de la ejecución de los planes de capacitación del componente social del proyecto: “CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2461584”.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2461584”.

Página 2 de 59

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584, en base al Expediente Técnico Social del proyecto aprobado con Resolución Directoral 066-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR y modificaciones posteriores realizadas, para lo cual se tiene como meta la ejecución del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica durante la Etapa de 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 Ambiental comprende 1450 metas físicas y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica 703 metas físicas según expediente técnico social aprobado.

V. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto legislativo que modifica el decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 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° 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
- 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 N° 192-2018- VIVIENDA, Norma Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Directoral N° 252 – 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los "Lineamientos de Intervención Social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco de INVIERTE.PE".

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 3 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

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

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

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

6.1.OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

El Cuaderno de Capacitación del Componente Social es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de las actividades del componente social del proyecto durante la 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 comunales de la localidad donde se ejecuta el proyecto. El supervisor social será designado por la entidad, al inicio del servicio.

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN 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 Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y ATM) del expediente técnico aprobado.

7.1 Alcance del servicio.

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

7.2 Actividades a desarrollar durante la etapa de ejecución de obra:

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

- Elaborar y presentar el plan de trabajo para todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades y de materiales a utilizar según última

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 4 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

modificación del expediente técnico aprobado, el plan será presentado hasta el séptimo (07) día, del día siguiente de firmado el **Acta de Instalación del servicio** de Actividades para la Etapa de Ejecución del Componente Social. Dicho plan debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.

2. Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones estratégicas, como educación y salud entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSA y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y asistencia Técnica.
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 supervisora(a) social, consejo directivo de la JASS y autoridades comunales.
6. Anotar en Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y del Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, durante la etapa de ejecución obra, así mismo las ocurrencias que tengan implicancia en la ejecución de las actividades sociales del proyecto.
7. 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.
8. Elaborar informes mensuales durante la ejecución de obra de las actividades realizadas, contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y del Plan de capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social, actividades de capacitación y actividades de monitoreo y evaluación, con los productos y verificables correspondientes. (actas del Cuaderno de Capacitación del Componente Social de actividades realizadas, registros de participantes, aprobación definitiva de padrón de usuarios, guías metodológicas, registro fotográfico, entre otras indicaciones por la entidad)
9. 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 Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, con los productos y verificables correspondientes, según plazos establecidos.
10. Elaborar informe de liquidación del componente social durante 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.
11. Realizar actividades de coordinación con la parte técnica de la obra, según los requerimientos de las actividades del componente social.
12. Realizar acciones necesarias y reporte sobre la prevención y gestión temprana de conflictos sociales durante la fase de ejecución de obra y la implementación del componente social y presentar informes específicos de ser el caso

7.3 Obligaciones del contratista

- a) Revisar el expediente técnico del componente social del proyecto en gabinete (planos, padrón de beneficiarios, memoria descriptiva, especificaciones técnicas del componente social, metas físicas, cronograma del componente social, cronograma de materiales, indicadores, etc.)
- b) Aperturar mediante acta el Cuaderno de Capacitación del Componente Social, el mismo que deberá estar suscrito por el supervisor social designado por la entidad, miembros

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 5 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

del Consejo Directivo de la JASS autoridades locales de la localidad donde se ejecuta el proyecto.

- c) Será responsable de contemplar en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social 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, 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 ejecución de obra del componente Social, el acta será suscrito por los miembros de la JASS y la contratista y en presencia de las autoridades de la comunidad, así mismo se tendrá en cuenta lo indicado en el numeral 12 Consideraciones de los entregables, 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 durante la ejecución de obra y del servicio deberá entregar a la entidad el Cuaderno de Capacitación del Componente Social. Esto no exime que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la ejecución del componente social del proyecto.
- i) Contar, desde el primer día de iniciado el servicio, con equipo de protección personal y vestuario mínimo: botas de jebe, casco, lentes de protección, gorra, chaleco de trabajo, polo manga larga y camisa manga larga con el logo del PNSR.
- j) El Contratista, al inicio del servicio deberá presentar una carta dirigida a la Entidad, a través de la mesa de partes del MVCS, mediante el cual informará sobre la asignación del personal clave – Gestores Sociales a las localidades que conforman el proyecto de acuerdo a la siguiente distribución:

LOCALIDAD	N° Personal clave - Gestor Social a asignar por Localidad
Carata	3
Pojsin	2
Putucuni	
Queatta	2
Coatasi	
Llachahui	2
Candile	
Lluco	1
Chinche	
Total Personal clave - Gestor Social	10

Esta asignación del personal clave en cada localidad informada por la CONTRATISTA tendrá como objetivo identificar a los responsables Personal clave (Gestores Sociales) de ejecutar las actividades de los Planes de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental, Plan de Capacitación para la Gestión de Servicio y Asistencia Técnica y de la ejecución de las obligaciones del contratista enumeradas en el Numeral 7.3, así mismo se utilizara la distribución para las cuestiones de supervisión social, aplicación de penalidades entre otros correspondiente al servicio y su verificación por parte del supervisor social y/o quien haga sus veces.

- k) EL CONTRATISTA deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros. Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 6 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

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

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

- l) 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.
- m) El contratista deberá proporcionar a los funcionarios y/o profesionales que la entidad determine, la información que sea requerida por éstos en relación a las acciones desarrolladas en el marco del contrato.

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

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

- 1. El expediente técnico del componente social del proyecto aprobado.
- 2. Formatos para la elaboración de los informes (mensuales, liquidación) y formatos de los medios verificables de corresponder.
- 3. Manual de identidad gráfica – para ser utilizada en la indumentaria del personal clave.

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

IX. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

a) Del equipamiento y la infraestructura

a.1. Del equipamiento:

El Contratista deberá de contar con el siguiente equipamiento mínimo:

- n.1 (10) Laptop, con las siguientes características mínimas: procesador Core i5 de 1.70GHz o superior.
- n.2 (10) Equipo de telefonía móvil (tipo Smart phone) con línea habilitada que tenga cobertura en la zona de trabajo
- n.3 (10) Proyector multimedia.

El Contratista presentara documentación sustentatoria la posesión de dichos equipos como parte de la documentación para firma del contrato.

a.2. De la infraestructura

Para el inicio del servicio, el contratista instalará e implementará la oficina administrativa en el ámbito de intervención del proyecto de acuerdo al expediente social aprobado.

b) Del personal

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 7 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

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

Personal Clave

DIEZ (10) GESTORES SOCIALES

i. Perfil

- a) **Formación académica:** Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Ciencias de la Comunicación o Psicología o Nutrición o enfermería u Obstetricia o Biología, del personal clave requerido.
- b) **Capacitación:** Acreditar 60 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales Mínimo de 60 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Negociaciones y resolución de conflictos sociales y/o en Gestión de proyectos de inversión pública en el marco del inverte. Pe y/o en Proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Gestión Pública y/o en Gestión social de proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o en Saneamiento básico para promotores técnicos sociales y/o en Gestión integral de Proyectos Agua y Saneamiento y/o en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales y/o en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales y/o en Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión de Agua y Saneamiento y/o en Fortalecimiento de capacidades a directivos de la JASS y/o en Fortalecimiento de capacidades al equipo de Áreas Técnicas Municipales en gestión de servicios de saneamiento y/o en Capacitaciones en Población Rural y/o en Capacitación en educación para Adultos y/o en trabajo comunitario.
- c) **Experiencia:** Contar con experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Supervisor Social y/o Especialista Social y/o Monitor Social en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado.

ii. Actividades

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

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).

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 8 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

X. REEMPLAZO DE PERSONAL

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

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

La comunicación por parte del contratista deberá ser realizada a través de mesa de partes virtual del MVCS, la entidad realizará la evaluación y dará respuesta como máximo a los OCHO (08) días calendario de cursada la comunicación.

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

XI. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

11.1. LUGAR DEL SERVICIO

Los servicios serán prestados en los Centro Poblado y **SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO.**

11.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de trescientos noventa (390) días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de Instalación del Servicio para la etapa de ejecución del componente social.

El Acta de Instalación del Servicio se suscribirá en el plazo de diez (10) calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, dicha acta debe estar suscrita por el representante del contratista, el supervisor social o quien haga sus veces designado por la entidad, y los miembros del Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales de la zona de intervención, y se efectuará en la localidad de COATA –PROVINCIA DE PUNO-REGIÓN PUNO.

El plazo de ejecución del servicio es conforme al siguiente detalle:

11.2.1 Fase de Ejecución de obra-Componente Social. – Se estará dando al día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del servicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social. Esta Fase es por un periodo de trescientos noventa (390) días calendarios, periodo en el cual ejecutarán las actividades definidas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica aprobados en el expediente técnico, para la implementación de las actividades se tendrá en consideración lo siguiente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 9 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacio
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

1. La implementación de las actividades sociales, se efectuarán en simultáneo a la ejecución de las obras civiles del proyecto.
2. De existir 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.

11.3 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
Plan de trabajo: Un plan de Trabajo de Comunicación y Educación Sanitaria y, de capacitación para la gestión del servicio formulado por los gestores sociales	Máximo hasta el séptimo (7) día calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de servicio para la etapa de ejecución.
Entregable N° 01: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 02: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 03: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 04: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de	Hasta los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 10 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacio
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 05: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 150 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 06: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 180 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 07: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 210 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 08: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 240 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 09: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que	Hasta los 270 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio 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 DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 11 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacio
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	
Entregable N° 10: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo. Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 300 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 11: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo. Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 330 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 12: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo. Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda.	Hasta los 360 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Entregable N° 13: Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación. Constancia de permanencia en campo. Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda. Un informe consolidado 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, según lo precisado en el numeral VIII.	Hasta los 390 días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de instalación del servicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 12 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

XII. 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 de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica) 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:

- **Plan de trabajo:** El plan de trabajo para todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades y de materiales a utilizar según última modificación del expediente técnico aprobado. El plan será presentado hasta el séptimo (07) día, del día siguiente de firmando el acta de instalación del servicio de las actividades del componente social para la etapa de ejecución. Dicho Plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.
- **Entregable del 01 al 13:** Trece (13) informes mensuales, que consolide en cada mes, el trabajo de los diez (10) gestores sociales; que contenga las actividades 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 o quien haga sus veces y Consejo Directivo de la JASS y autoridades de la comunidad. Registro fotográfico según indicaciones del área usuaria. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, según indicaciones del área usuaria. Cada uno de los cuales deberá ser presentado hasta 30 días calendarios de cada mes, computados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del servicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social
- **01 (un) Informe consolidado de liquidación del componente social de la etapa de ejecución del proyecto, 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, a ser presentado al término del servicio; el mismo que contendrá los resultados de cada uno de los Gestores Sociales, este informe será entregado como parte del último entregable.**

En todos los informes debe de visualizarse el trabajo de cada uno de los Gestores Sociales.

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

Consideraciones de los entregables.

Los entregables serán presentados teniendo en cuenta lo siguiente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 13 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

- 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 formato editable (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 ordenados y presentados de manera organizada según indicaciones por 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.
- Todas las fotografías serán entregadas en su formato original y digital, las cuales deben contar con una relación (4:3), un tamaño mínimo de 4000x3000 pixeles. Para zonas con conectividad, las fotografías necesariamente tendrán su respectiva información de metadatos o EXIF de ubicación geográfica (GPS).
- Todos los videos tomados serán entregados en su formato original y digital, los cuales deben contar con una relación (16:9), un tamaño mínimo de 1280x720 pixeles. El tiempo máximo de duración de cada video será de 30 segundos.
- El Personal Clave asignado en cada localidad, por cada día de trabajo de campo deberá tomar como mínimo tres (03) fotografías y un (01) video por actividad programada en el día, esto como parte de la permanencia en campo.
- El Personal Clave asignado en cada localidad 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. De verificarse que no existen las fotografías y videos correspondientes por cada día de trabajo en campo, se aplicará la penalidad correspondiente.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 14 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

XIV. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica.

XV. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

15.1 ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA

Para el desarrollo del servicio se tendrá en cuenta, que se deberá coordinar permanentemente con el/la Supervisor(a) Social designado al proyecto por parte de la entidad. 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.

15.2 ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

El contratista estará sujeto de manera inopinada a la supervisión y monitoreo por parte del Coordinador de 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.

15.3 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

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

XVI. FORMA DE PAGO

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Entregable N° 01	14 % del monto total del contrato
Entregable N° 02	8 % del monto total del contrato
Entregable N° 03	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 04	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 05	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 06	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 07	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 08	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 09	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 10	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 11	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 12	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 13	8 % 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461594".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 15 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500



XVII. PENALIDAD POR MORA

En concordancia con lo señalado en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las penalidades establecidas para el servicio, son de dos tipos: 1) penalidad por mora y 2) otras penalidades y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente del servicio. Si el contratista haya llegado a acumular el monto máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, en concordancia con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Dónde:

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

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

XVIII. 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 alguno de los diez (10) 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 y reporte digital de fotos, indicados en el numeral 10.3 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 16 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: FALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	En caso de que El Contratista efectúe el cambio de algún integrante/s del personal clave sin autorización de la Entidad y/o no cumpla con el perfil mínimo exigido (formación académica, capacitación y experiencia) en el requerimiento de contratación. (Con excepción de los casos de renuncia voluntaria o descanso medico certificado con el CITT).	(10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada cambio de cada personal clave sin autorización de la Entidad	Acta suscrita con miembros de la JASS y autoridades de la localidad. Reporte fotográfico y video. Informado por Supervisor Social o quien haga sus veces
4	El Contratista no cumple mantener las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigentes.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada personal clave que no cuente con seguros vigentes contra accidentes personales	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social
5	El personal clave no cuenta con la indumentaria establecida en el numeral 7.3 del presente documento.	(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.	Reporte de fotos y videos de uso de indumentaria Informado por supervisor Social o quien haga sus veces.
6	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Capacitación del Componente Social al Supervisor social, o quien haga sus veces, designado por la Entidad, impidiéndole anotar las ocurrencias.	(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 ocurrencia de negativa de acceso al Cuaderno de Capacitación del Componente Social al Supervisor social, o quien haga sus veces, designado por la Entidad.	Acta de ocurrencia con autoridades de la Localidad y miembros de la JASS e Informe del supervisor Social o quien haga sus veces.
7	En caso el contratista incumpla en presentar el plan de trabajo a tiempo.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción) por cada día de retraso en presentar el plan de trabajo.	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social
8	La no presentación de fotos y videos con el aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE por cada personal clave asignado a cada una de las localidades, por la cantidad mínima de tres (03) fotografías y un (01) video por actividad programada en el día en cada localidad, y que 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, esta acción se entiende como falta/s y/o inasistencia/s injustificada/s durante el desarrollo del servicio; se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), por cada día de no presentado como mínimo tres (03) fotografías y un (01) video por actividad programada en el día en cada localidad, y que 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, esta acción se entiende como falta/s y/o inasistencia/s injustificada/s durante el desarrollo del servicio; se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave	Revisión de Link de descarga con el registro fotográfico, informado por supervisor Social o quien haga sus veces.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 17 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	conectividad la configuración mínima será fecha y hora.	y por día de registro de la fotos y videos en forma completa en el ámbito de la localidad asignada de ejecución del proyecto.	

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.

XIX. 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 dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XX. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

XXI. PROPIEDAD INTELECTUAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHU, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 18 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

El contratista 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.

XXII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Declaración del Contratista

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

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

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

XXIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO SEGUN LEY 31564

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

XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>A.1.1.1 GESTORES SOCIALES (Diez (10)):</u> deberán cada uno de ellos contar con la siguiente formación Académica
	<u>Requisitos:</u>
	Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Ciencias de la Comunicación o Psicología o Nutrición o enfermería u Obstetricia o Biología del personal clave requerido.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461594”.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 19 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

	<p>Acreditación:</p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p>
	<p>A.1.2.1 GESTORES SOCIALES (Diez (10)): se requiere que cada uno de ellos cuente con la siguiente capacitación</p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo de 60 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Negociaciones y resolución de conflictos sociales y/o en Gestión de proyectos de inversión pública en el marco del inverte. Pe y/o en Proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Gestión Pública y/o en Gestión social de proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o en Saneamiento básico para promotores técnicos sociales y/o en Gestión integral de Proyectos Agua y Saneamiento y/o en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales y/o en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales y/o en Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión de Agua y Saneamiento y/o en Fortalecimiento de capacidades a directivos de la JASS y/o en Fortalecimiento de capacidades al equipo de Áreas Técnicas Municipales en gestión de servicios de saneamiento y/o en Capacitaciones en Población Rural y/o en Capacitación en educación para Adultos y/o en trabajo comunitario.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATAS, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 20 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

A.2.1 GESTORES SOCIALES (Diez (10)): se requiere que cada uno de ellos cuente con la siguiente experiencia:

Requisitos:

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

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

Acreditación:

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

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHU, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 21 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: FALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500 000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: capacitaciones o seminarios o talleres o sesiones educativas o sesiones demostrativas dirigida a grupos objetivos como familias y/o autoridades comunales y/u organizaciones sociales y/o representantes de gobierno local, en programas sociales pudiendo ser de empresa privados o públicas en el ámbito de zona 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461594".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 22 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

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 DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 23 de 59

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento RuralMVCS
Rev. B

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

ANEXO N°01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL
1. **PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL**

[illegible]

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUQUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO"
CON CUI N° 2461584*

MVCS
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 24 de 41

MVCS
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V B*
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

[illegible]

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSUN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO"
CON CUI N° 2461584.

MVCS
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V^o B^o
 Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 26 de 41

MVCS
 Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V^o B^o
 Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

2. PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA

CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA																	
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	EJECUCION													
				MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	
02	PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA																
	PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA																
02.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS																
02.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACION 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 los representantes como máximo del gobierno local, dos representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión	REUNION	9	9.00													
02.01.01.02	TALLER DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO RAPIDO DE LA JASS (GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO)	TALLER	9	9.00													
02.01.01.06	ASISTENCIA TÉCNICA. GESTION DE VALIDACION DE LAS CONSTANCIA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (JTM- JASS) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión	ASISTENCIA TÉCNICA	9	9.00													
02.01.01.07	DIFUSION POR EL GESTOR SOCIAL SOBRE EL DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO RAPIDO DE LA JASS -ATM	DIFUSION	1		1.00												
02.01.01.08	REUNION 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	REUNION	9			9.00											
02.01.01.09	DIFUSION SOBRE LA SOCIALIZACION DEL RESULTADO DEL DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO RAPIDO (JASS -ATM-AUTORIDADES LOCALES)	DIFUSION	9	9.00													
02.01.01.10	TALLER EL DISEÑO- ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS	TALLER	27		9.00				9.00								
02.01.01.11	SESION EDUCATIVA N° 01: HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA JASS (ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS)	ASISTENCIA TÉCNICA	27	9.00		9.00				9.00							
02.01.01.12	ASAMBLEA GENERAL PARA LA APROBACION DEL ESTATUTO REGLAMENTO DE LA JASS	ASAMBLEA GENERAL	9			9.00											
02.01.01.13	ASISTENCIA TÉCNICA. REFORZAMIENTO DEL DISEÑO Y ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (JASS -ATM)	DIFUSION	45		9.00	9.00				9.00					9.00		
02.01.01.14	TALLER (COMUNICACION ASERTIVA) GESTIÓN DE CONFLICTOS Y ADECUACION DE ESTADISTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS -ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión	TALLER	36		9.00	9.00				9.00					9.00		

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, PUISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHO, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 27 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacio
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

Anexo 02: Cumplimiento de Indicadores.

INDICADORES – PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

Nº	INDICADORES FAMILIAS	ETAPA EJECUCIÓN
1	Familias participan de las reuniones, asambleas y actividades donde se tratan temas referidos al Proyecto.	60%
2	Familias participan de las actividades del Proyecto convocadas por la JASS.	60%
3	Familias conocen los cinco momentos del lavado de manos.	40%
4	Familias saben cómo mantener el agua segura.	40%
5	Familias conocen medidas para la limpieza de los Baños Dignos.	40%
6	Familias conocen medidas para el uso adecuado de los Baños Dignos.	40%
7	Familias conocen medidas para el mantenimiento de los Baños Dignos.	80%
8	Familias pagan oportunamente la cuota de reserva aprobada.	80%
9	Familias tratan el agua que es para consumo humano (con cloro o lejía, o hirviendo el agua).	40%

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

Nº	INDICADORES JASS	EJECUCIÓN
1	JASS convoca a la comunidad para que participen en las actividades promovidas por el Programa.	80%
2	JASS tiene reuniones periódicas de trabajo (para coordinar, programar actividades, elaborar documentos y propuestas)	80%
3	JASS coordina con ATM para realizar la vigilancia del cumplimiento de obra.	100%
4	JASS capacitada en higiene y prácticas saludables para la promoción y vigilancia ciudadana.	80%
5	JASS cuenta con Padrón de Usuarios al día	100%
6	JASS cuenta con Libro de Actas al día	100%

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHO, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584°.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 30 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacio
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

N°	INDICADORES JASS	EJECUCIÓN
7	JASS cuenta con Plan Anual de Trabajo presupuestado	100%
8	JASS cuenta con Libro de Caja al día	100%
9	JASS cuenta con estatuto aprobado en asamblea general.	100%
10	JASS recauda la Cuota de Reserva	80%
11	JASS realiza vigilancia del cumplimiento de la obra en coordinación con el ATM	100%

INDICADORES - MUNICIPALIDAD

N°	INDICADORES MUNICIPALIDAD	EJECUCIÓN
1	Autoridad municipal participa en las actividades coordinadas con el PNSR.	70%
2	Presupuesto de la Municipal incluye acciones en agua y saneamiento y del ATM.	100%
3	Plan Operativo Anual de la Municipalidad incluye acciones en agua y saneamiento y del ATM.	100%

INDICADORES - ATM

N°	INDICADORES AREA TECNICA MUNICIPAL	EJECUCIÓN
1	ATM ha sido capacitada en gestión y AOM de SAS.	70%
2	ATM cuenta con Plan de supervisión y asistencia técnica a las JASS (incluye cronograma).	100%
3	ATM en coordinación con la JASS y autoridad comunal realiza visita a localidades para verificar el avance la obra.	100%
4	ATM registra y atiende las consultas y requerimientos de las JASS y usuarios.	100%
5	ATM cuenta con inventario de las JASS de distritos donde no interviene el PNSR.	100%
6	ATM cuenta con diagnóstico de necesidades de agua y saneamiento de localidades de su jurisdicción.	100%
7	ATM registra la cobertura de los servicios de los SAS sin intervención del PNSR.	100%
8	ATM registra la calidad del agua de los sistemas sin intervención del PNSR.	100%

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EIECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584°.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 31 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacio
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES

01. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

					CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN EDUSAA													
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	EJECUCION													
					MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	
	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. Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social presentará el plan de trabajo en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.01	Barner conteniendo el plan de trabajo, dimensiones: (2.00 m ancho x 3.00 m alto.) MATERIAL: Barner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color		und	10	10													
01.01.01.01	Cuaderno de Capacitación (encuadernado 100 Folios, 01 original y 09 autocopiables)		und	10	10													
01.01.01.01	Cinta masking tape 1"x20yds.	(*)	und	50	50													
01.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	(*)	und	200	200													
01.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	(*)	und	200	200													
01.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Papelógrafo cuadrículado	(*)	Ciento	10	10													
01.01.01.01	Papel bond A4 de 75g	(*)	Mililar	10	10													
01.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	(*)	Und	20	20													
01.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	(*)	Caja	10	10													
01.01.01.01	Folder manila A4	(*)	docena	10	10													
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina (Azul)	(*)	caja	50	50													
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina (rojo)	(*)	caja	30	30													
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina (negro)	(*)	caja	30	30													
01.01.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	(*)	und	20	20													
01.01.01.01	Tampon para sello y huella color azul	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Tinta para tampon color azul	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Tijera para cortar papeles con mango pequeño	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Engrapador grande	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Perforador grande para dos huecos	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Grapas	(*)	Caja	10	10													
01.01.01.01	Sacrapapas	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Pizarra acrílica de 3.00 m x 1.80 m con parante	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Color blanco	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	(*)	und	400	400													
01.01.01.01	Mota para pizarra acrílica	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	(*)	und	100	100													
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	10	10													
01.01.01.01	Libro de recaudos de 200 folios	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Libro Padron de Usuarios (200 Folios)	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Cuaderno Empastado Cuadrículado (200 Hojas)	(*)	und	10	10													
01.01.01.01	Pilas para megafono portatil	(*)	Par	50	50													
01.01.01.01	Jabonera de plastico	(*)	und	30	30													
01.01.01.01	Declaraciones Juradas de conocimiento y aceptación del proyecto		und	1345	1345													
01.01.01.01	Megafono Portatil (Para convocatoria) con batería recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproducción Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monoaural, volumen Perilla, Conectividad para USB	(*)	und	10	10													
01.01.01.04	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACION BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL)																	
01.01.01.04	Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social																	
01.01.01.04	Fotocopias de encuesta del diagnostico situacional, de acuerdo a la muestra representativa obtenida con la fórmula		und	5380	5380													
01.01.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100	100													
01.01.01.05	REUNION - INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL																	
01.01.01.05	Este informe será grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megafono portatil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios el resumen del diagnostico situacional																	
01.01.01.05	Impresión del Informe de resultados del diagnostico situacional		und	1	1													
01.01.01.05	Copia del Informe de resultados del diagnostico situacional		und	1345	1345													
01.01.01.05	Fotocopias de fichas para la firma de recepcion del informe		und	100	100													
01.01.01.06	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.																	
01.01.01.06	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.																	
01.01.01.06	Declaración jurada de validación del padron de usuarios Definitivo (Usuarios - JASS - ATM)		und	2690	2690													
01.01.01.06	Declaración unilateral firmada por cada usuario o beneficiario del sistema		und	5380	5380													
01.01.01.07	REUNION: sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico a la población beneficiaria.																	
01.01.01.07	Fotocopia de Archivo Informativa sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico.		und	1345	1345													
01.01.01.07	DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color 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		und	10	10													
01.01.01.07	Fotocopia de Fichas Informativas		und	100	100													
01.01.01.08	SESION EDUCATIVA - DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS-VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA																	
01.01.01.08	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 megafono portatil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didactico y comprensible para todo tipo de personas.																	
01.01.01.08	Tríptico: Derechos y responsabilidad de los usuarios, Vigilancia ciudadana y Transparencia de los Sistemas de Agua y Saneamiento en el ámbito rural		und	1345	1345													
01.01.01.08	IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color.																	
01.01.01.08	Con base de madera en parte superior y sujetador.																	
01.01.01.08	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													
01.01.01.08	Fotocopias de fichas de recepción de los trípticos		und	100	100													

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHONCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584°.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 32 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

					CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN EDUSAA													
					EJECUCION													
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	
01.01.01.09	SESION EDUCATIVA: EL CICLO DEL AGUA, CUIDADO Y CONSERVACION DE LAS FUENTES DE AGUA Y FORMAS DE CONTAMINACION El ciclo del agua, cuidado y conservacion de las fuentes de agua y formas de cuidado y contaminacion debera ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que sera informado sobre su importancia a los usuarios a traves del megafono portatil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didactico y comprensible para todo tipo de personas.																	
01.01.01.09	Tríptico: El ciclo del agua, cuidado y conservacion de las fuentes de agua y formas de contaminacion. IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.		und	1345			1345											
01.01.01.09	Copia del Informe de resultados del diagnostico situacional		und	1			1											
01.01.01.09	Servicio de elaboracion de mensajes educativos de 2 minutos sobre el ciclo del agua, conservacion de fuente de agua y formas de contaminacion		und	1			1											
01.01.01.09	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100			100											
01.01.01.10	SESIÓN DEMOSTRATIVA 001: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesion demostrativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos segun orden alfabetico u orden de numeracion de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.10	Baldes de plastico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la sesion demostrativa		und	20			20											
01.01.01.10	Super batea de plastico de 25 lt redonda con asa para recepcionar el agua		und	20			20											
01.01.01.10	Jarra redonda de plastico con tapa de 1.8 lt, con asa. Alto de 21cm, Ancho de 12cm, largo de 18cm, peso de 148 grs, de mango largo		und	20			20											
01.01.01.10	Leja en liquido de 1 lt		und	10			10											
01.01.01.10	Jabonera de plastico		und	20			20											
01.01.01.10	Jabon liquido		und	20			20											
01.01.01.10	Toalla de mano de 30 x 20 cm de algodón color entero		und	20			20											
01.01.01.10	Rotafofo: Rincon del aseo, conocimiento de los momentos criticos y tecnica del lavado de manos. DIMENSIONES: 12 laminas de 0.80 mts x 0.70 mts MATERIAL: Rotafofo (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera y sujetador		und	10			10											
01.01.01.10	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100			100											
01.01.01.11	SESIÓN EDUCATIVA 001: CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS. Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesion educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos segun orden alfabetico u orden de numeracion de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.11	Rotafofo: Cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad de los servicios. DIMENSIONES: 10 laminas 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	10			10											
01.01.01.11	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100			100											
01.01.01.12	SESIÓN DEMOSTRATIVA 002: ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL. Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesion demostrativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos segun orden alfabetico u orden de numeracion de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.12	Baldes de plastico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la sesion demostrativa		und	20			20											
01.01.01.12	Jarra redonda de plastico con tapa de 1.8 lt, con asa. Alto de 21cm, Ancho de 12cm, largo de 18cm, peso de 148 grs, de mango largo		und	20			20											
01.01.01.12	Leja en liquido de 1 lt		und	10			10											
01.01.01.12	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	10			10											
01.01.01.12	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100			100											

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHU, QUEAITA, PUISUN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584°.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 33 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500



				CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN EDUSAA													
				EJECUCION													
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19
01.01.01.13	SESION EDUCATIVA 002: ELABORACION DEL POA, PRESUPUESTO ANUAL Y LA CUOTA FAMILIAR Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																
01.01.01.13	Fotocopia del POA, presupuesto anual y cuota familiar		und	1345						1345							
01.01.01.13	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100						100							
01.01.01.14	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS N° 001 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megafono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar																
01.01.01.14	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones demostrativas 001		und	1345						1345							
01.01.01.14	Fotocopias de fichas de asistencia		und	50						50							
01.01.01.15	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES EDUCATIVAS 001 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megafono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar																
01.01.01.15	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones educativas 001		und	1345						1345							
01.01.01.15	Fotocopias de fichas de asistencia		und	50						50							
01.01.01.16	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS N° 002 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megafono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar																
01.01.01.16	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones demostrativas 001		und	1345						1345							
01.01.01.16	Fotocopias de fichas de asistencia		und	50						50							
01.01.01.17	SENSIBILIZACION SOBRE RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TECNICA DEL LAVADO DE MANOS A TRAVEZ DE LA DIFUSION . De acuerdo a los conceptos impartidos en la sesión demostrativa 001 .																
01.01.01.17	Servicio de elaboración de mensajes de 2 minutos		und	1	1												
01.01.01.17	Fotocopia de Fichas informativas		und	100	100												
01.01.01.18	SENSIBILIZACION SOBRE LA CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS, A TRAVES DE LA DIFUSION . De acuerdo a los conceptos impartidos en la sesión educativa 001 .																
01.01.01.18	Servicio de elaboración de mensajes de 2 minutos		und	1	1												
01.01.01.18	Fotocopia de Fichas informativas		und	100	100												
01.01.01.19	SENSIBILIZACION SOBRE : ALMACENAMIENTO, MANIPULACION Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL, A TRAVEZ DE LA DIFUSION . De acuerdo a los conceptos impartidos en la sesión demostrativa 002 .																
01.01.01.19	Servicio de elaboración de mensajes de 2 minutos		und	1								1					
01.01.01.19	Fotocopia de Fichas informativas		und	100								100					
01.01.01.20	SESION EDUCATIVA 003: CONOCIENDO NUESTRO SISTEMA DE AGUA POTABLE Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																
01.01.01.20	Rotafolio: Conociendo nuestro sistema de agua potable-Descripción general del Sistema, Sistema de bombeo de pozo profundo y Planta de Tratamiento de Agua (PTAP). DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80mts 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	10									10				
01.01.01.20	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100										100			
01.01.01.21	SESIONES DEMOSTRATIVAS LAVADO Y CUIDADO DE LOS ALIMENTOS, HIGIENE PERSONAL Y ENTORNO SALUDABLE. Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones demostrativas del lavado y cuidado de los alimentos, higiene personal y entorno saludable																
01.01.01.21	Fotocopia de fichas de asistencia		und	1345						1345							
01.01.01.21	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100						100							
01.01.01.21	Afiche: Lavado y cuidado de los alimentos, higiene personal y entorno saludable. DIMENSIONES: A3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color		und	1345						1345							

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584°.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 34 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500



					CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN EDUSAA													
					EJECUCION													
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	
	VISITAS DOMICILIARIAS: LAVADO Y CUIDADO DE LOS ALIMENTOS, HIGIENE PERSONAL Y ENTORNO SALUDABLE Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megafono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar																	
01.01.01.22	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones demostrativas 001		und	1345						1345								
01.01.01.22	Fotocopias de fichas de asistencia		und	50					50									
	SENSIBILIZACION SOBRE LAVADO Y CUIDADO DE LOS ALIMENTOS, HIGIENE PERSONAL Y ENTORNO SALUDABLE, A TRAVES DE LA DIFUSION . De acuerdo a los conceptos impartidos en la sesion demostrativa																	
01.01.01.23	Servicio de elaboracion de mensajes de 2 minutos		und	1	1													
01.01.01.23	Fotocopia de Fichas informativas		und	100	100													
	SESIÓN EDUCATIVA 004: CONOCIENDO NUESTRO SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.24	Rotafolio: Conociendo nuestro sistema de Saneamiento Básico-Alcantarillado y UBS Arrastre Hidraulico y Compostera. 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.		und	10									10					
01.01.01.24	Con base de madera en parte superior y sujetador.																	
01.01.01.24	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100									100					
	SESIÓN EDUCATIVA 005: QUE ES UNA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE-PTAP Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.25	Rotafolio: Ques una Planta de Tratamiento de Agua (PTAP), como funciona, como se realiza la operación y mantenimiento. 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.		und	10										10				
01.01.01.25	Con base de madera en parte superior y sujetador.																	
01.01.01.25	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100										100				
	SESIÓN EDUCATIVA 006: QUE ES UNA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES-PTAR Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.26	Rotafolio: Que es una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales- PTAR, como funciona, como se realiza la operación y mantenimiento. 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.		und	10												10		
01.01.01.26	Con base de madera en parte superior y sujetador.																	
	SESIÓN EDUCATIVA 007: BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.27	Rotafolio: Buen uso y mantenimiento de los servicios de agua potable-lavaderos, tuberías y caños. 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.		und	10												10		
01.01.01.27	Con base de madera en parte superior y sujetador.																	
01.01.01.27	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100												100		
	SESIÓN EDUCATIVA 008: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (ARRASTRE HIDRAULICO Y/O COMPOSTERA) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																	
01.01.01.28	Rotafolio: Buen Uso, operación y mantenimiento de la UBS (Arrastre Hidraulico y/o Compostera. 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.		und	10													10	
01.01.01.28	Con base de madera en parte superior y sujetador.																	
01.01.01.28	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100													100	
	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES EDUCATIVAS N° 007 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megafono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar																	
01.01.01.29	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100													100	
	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES EDUCATIVAS N° 008 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megafono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar																	
01.01.01.30	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100						100								
	SENSIBILIZACION SOBRE SESIÓN EDUCATIVA 007: BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, A TRAVEZ DE LA DIFUSION . De acuerdo a los conceptos impartidos en la sesion demostrativa																	
01.01.01.31	Servicio de elaboracion de mensajes de 2 minutos		und	1						1								
01.01.01.31	Fotocopia de Fichas informativas		und	100						100								

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 35 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN EDUSAA

					EJECUCION													
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	
	SENSIBILIZACION SOBRE SESION EDUCATIVA 008: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (ARRASTRE HIDRAULICO Y/O COMPOSTERA) , A TRAVEZ DE LA DIFUSION . De acuerdo a los conceptos impartidos en la sesion demostrativa .																	
01.01.01.32	Servicio de elaboracion de mensajes de 2 minutos		und	1							1							
01.01.01.32	Fotocopia de Fichas informativas		und	100							100							
	DIFUSION SOBRE: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN MI COMUNIDAD El gestor social a traves del megafono portatil 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																	
01.01.01.33	Fotocopia del Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.		und	1345							1345							
01.01.01.33	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100							100							
	Afiche del sistema de agua potable construido (Tamaño A3), las mismas que seran pegadas en lugares visibles (local comunal, institucion educativa, puesto de salud, comedor y otros)		und	50							50							
01.01.01.33	REUNION SOBRE LA EVALUACION Y CIERRE DE LA EJECUCION DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASS El gestor social a traves del megafono, deberá realizar la difusion sobre la evaluacion y cierre de la ejecucion de obras, en coordinacion con el residente de obras.																	
01.01.01.34	Fotocopia de Lista de asistencia		und	100							100							
01.01.01.34	Fotocopias de fichas de asistencia		und	100							100							
	CONCURSO : "LAVADO DE MANOS- CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS" El gestor social mediante el megafono comunicara informará a la población sobre las vistas domiciliarias que realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos , conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 10 familias que realizaron las practicas correctas del lavado de manos.																	
01.01.02.01	Premios individuales (kit de higiene personal: jabón líquido, toalla de mano, shampoo, cepillos, peine)		und	90														
01.01.02.01	Servicio de elaboracion de mensajes educativos de 2 minutos : sobre lavado de manos, conociendo los momentos y practica de la tecnica correcta del lavado de manos		und	1														
	CONCURSO SOBRE : " EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN) Premios individuales (kit de higiene personal: jabón líquido, toalla de mano, shampoo, cepillos, peine)		und	90											90			
01.01.02.02	Servicio de elaboracion de mensajes educativos de 2 minutos : sobre el consumo de agua segura, en coordinacion con las instituciones involucradas		und	1												1		
01.01.02.03	SENSIBILIZACION Y DIFUSION DE EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE																	
01.01.02.03	Servicio de elaboracion de mensajes educativos de 2 minutos		und	1		1												
01.01.03.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL																	
01.01.03.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)		und	70							35						35	

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

(**) Materiales considerados para diez gestores sociales.

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUL, QUEATTA, POUIN, PUTUCUNI, CANDILE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584°.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 36 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

02. PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO

					CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN GESTION													
					EJECUCION													
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	
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 reunion de coordinacion con dos representantes como maximo del gobierno local, dos representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como maximo para realizar la reunion		Unidad	Cantidad														
02.01.01.01	Rotafolio: Funciones y Roles de los miembros del consejo directivo de la JASS DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Ancho x 0.7 mts Alto) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESION: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color Con base de madera en parte superior y sujetador		und	1	1													
02.01.01.01	Cintamasking tape 1"x20yds	(*)	und	10	10													
02.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	(*)	und	40	40													
02.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	(*)	und	40	40													
02.01.01.01	Cuaderno de capacitación		Unidad	10	10													
02.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios	(*)	und	3	3													
02.01.01.01	Papelgrafocuadrículado	(*)	Ciento	5	5													
02.01.01.01	Papelbond A4de 75g	(*)	Mililar	5	5													
02.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	(*)	Und	10	10													
02.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	(*)	Caja	10	10													
02.01.01.01	Folder manila A4	(*)	docena	10	10													
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca -puntafina- (Azul)	(*)	caja	5	5													
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca -puntafina- (rojo)	(*)	caja	3	3													
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca -puntafina- (negro)	(*)	caja	3	3													
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	Tampon para sello y huella color azul	(*)	und	2	2													
02.01.01.01	Huellero dactilar		und	2	2													
02.01.01.01	Tinta para tampon color azul	(*)	und	2	2													
02.01.01.01	Grapas	(*)	Caja	2	2													
02.01.01.01	Sacrapapas	(*)	und	2	2													
02.01.01.01	Plumones gruesos para pizarraacrilica (color verde, azul, rojo, negro)	(*)	und	40	40													
02.01.01.01	Motapara pizarra acilica	(*)	und	2	2													
02.01.01.01	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	(*)	und	20	20													
02.01.01.01	Cuaderno Emplastado Cuadrículado (200 Hojas) para supervisión	(*)	und	1	1													
02.01.01.01	Pilas para megafono portatil	(*)	Par	2	2													
02.01.01.01	Libro de Caja (200 Folios)	(*)	und	4	4													
02.01.01.01	Libro Padron de Usuarios (200 Folios)	(*)	und	4	4													
02.01.01.01	Libro de inventarios	(*)	und	4	4													
02.01.01.01	Talonnario de recibos		und	10	10													
02.01.01.01	Pelota para dinámica	(*)	und	10	10													
02.01.01.01	Fotocopias de fichas de asistencia		und	20	20													
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	10	10													
02.01.01.01	Libro de padron de recuados de 200 folios	(*)	und	4	4													
02.01.01.01	Servicio de impresión de fotocheck a colores con mica	(*)	und	10	10													
02.01.01.01	Seños de cargos (para directivos de la JASS)		und	10	10													
02.01.01.02	TAILER: DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO RAPIDO DE LA JASS (GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO)																	
02.01.01.02	Motapara pizarra acrilica		und	2	2													
02.01.01.02	Fotocopia de Lista de asistencia de participantes		und	10	10													
02.01.01.06	DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS) El gestor social realizará la reunion de coordinacion con los representantes de la JASS y ATM para la validacion de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como maximo para realizar la reunion																	
02.01.01.06	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	50	50													
02.01.01.07	DIFFUSION POR EL GESTOR SOCIAL SOBRE EL DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO RAPIDO DE LA JASS - ATM																	
02.01.01.07	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional, de acuerdo a la muestra representativa obtenida con la formula		und		48													
02.01.01.08	REUNION 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 megafono																	
02.01.01.08	Copie de las declaraciones Juradas unilaterales y firma de cada usuario		und	1346	1345													
02.01.01.08	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) IMPRESION: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color Con base de madera en parte superior y sujetador		und	1	1													
02.01.01.08	Impresión de folletos a color		und	1346	1345													

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHU, QUEATEA, POUIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHUNCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584°.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 37 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

				CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN GESTION															
				EJECUCION															
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19		
02.01.01.09	DIFUSION SOBRE LA SOCIALIZACION DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO RAPIDO (JASS- ATM- AUTORIDADES LOCALES)																		
02.01.01.09	Impresión del resumen del resultado del Diagnostico Participativo Rapido (JASS- ATM- AUTORIDADES LOCALES)		und	1	1														
02.01.01.09	Copia y distribución del resultado del Diagnostico Participativo Rapido (JASS- ATM- AUTORIDADES LOCALES)		und	1345	1345														
02.01.01.09	Alquiler de Multiprojector multimedia		und	1	1														
02.01.01.09	Fotocopias de fichas de asistencia		und	20	20														
02.01.01.10	TALLER EL LIDERAZGO - ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS																		
02.01.01.10	Rotafolio: Liderazgo Roles y funciones de la JASS. DIMENSIONES: 10láminas 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														
02.01.01.10	Fotocopias de fichas de asistencia		und	1	1														
02.01.01.10	Alquiler de Multiprojector multimedia		und	1	1														
02.01.01.10	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a tratar		und	2	2														
02.01.01.11	SESIÓN EDUCATIVA Nº01: HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA JASS (ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS)																		
02.01.01.11	Rotafolio: Estatuto y reglamento de la JASS. DIMENSIONES: 10láminas 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														
02.01.01.11	Fotocopias de fichas de asistencia		und	1	1														
02.01.01.12	ASAMBLEA GENERAL PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS																		
02.01.01.12	Fotocopia de la lista de asistencia para los que recibieron la copia del estatuto y reglamento de la JASS		und	3		3													
02.01.01.14	TALLER: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS Y (ADECUACIÓN DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS- ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.																		
02.01.01.14	Rotafolio: Comunicación Asertiva y Gestión de conflictos. DIMENSIONES: 10láminas 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														
02.01.01.14	Alquiler de Multiprojector multimedia		und	1	1														
02.01.01.15	TALLER: HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA JASS (ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO ANUAL PARA DETERMINACIÓN DE LA CUOTA FAMILIAR) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión. 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 la reunión sea para tomar acuerdos																		
02.01.01.15	Fotocopias de fichas de asistencia		und	2	2														
02.01.01.15	Block de notas (este block de notas debe ser entregado por el gestor social días anteriores a los integrantes de la JASS)		und	10	10														
02.01.01.15	Fotocopia de la propuesta del plan de trabajo, plan operativo anual y presupuesto anual para determinación de la cuota familiar, el mismo que debe ser realizado por el gestor social y remitirlo a cada integrante de la JASS para su análisis, mejora de la propuesta. Esta fotocopia debe ser entregada por el gestor social una semana antes a los representantes de la JASS		und	10	10														
02.01.01.16	ASAMBLEA GENERAL DE BENEFICIARIOS PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS) El gestor social en coordinación con el consejo directivo de la JASS deberá convocar a una asamblea general de beneficiarios con la finalidad de realizar 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																		
02.01.01.16	Fotocopias del plan operativo y presupuesto de la JASS		und	1345	1345														
02.01.01.16	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: la aprobación del PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS		und	1	1														
02.01.01.17	REUNIÓN 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, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión. 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 la reunión sea para tomar acuerdos																		
02.01.01.17	Alquiler de Multiprojector multimedia		und	1					1										
02.01.01.17	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 couché		und	30					30										

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUJ, QUEATTA, POISUN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 24615849.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 38 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

				CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN GESTION													
				EJECUCION													
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19
02.01.01.18	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, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.																
02.01.01.18	Potocopias relacionado al tema		und	15													
02.01.01.18	Potocopias de fichas de asistencia		und	2													
02.01.01.19	ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (JASS-ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión. Previo a la reunión a realizar el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para la gestión de los servicios de agua y saneamiento																
02.01.01.19	Potocopias relacionado al tema		und	15													
02.01.01.19	Potocopia sobre las herramientas de supervisión para la gestión de los servicios de agua y saneamiento del ATM		und	20													
02.01.01.19	Potocopias de fichas de asistencia		und	2													
02.01.01.20	VISTA GUIA: 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 residentes de obras para realizar actividad referida.																
02.01.01.20	Potocopia del plano en A3 sobre el sistema de agua y saneamiento en ejecución		und	20													
02.01.01.20	Lapicero de tinta seca punta fina (Negro)		und	10													
02.01.01.20	Potocopias de fichas de asistencia		und	40													
02.01.01.22	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																
02.01.01.22	Formato de modelo de recibo patitificado 1.0°x0.8 m		und	1													
02.01.01.22	Formato de modelo de Libro de control de recaudos patitificado 1.0°x0.8 m		und	1													
02.01.01.22	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													
02.01.01.22	Potocopia de modelo de recibos, libro de recaudos entre otros		und	40													
02.01.01.23	ASISTENCIA TECNICA: PROYECTIVA DE LA IMPLEMENTACION DEL LOCAL DE LA JASS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.																
02.01.01.23	Potocopias de fichas de asistencia		und	20													
02.01.01.24	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, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.																
02.01.01.24	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													
02.01.01.25	VISTA GUIA: EL SISTEMA DE AGUA IDENTIFICANDO LOS COMPONENTES (PARTES Y SUS FUNCIONES) (JASS, ATM EN COORDINACIÓN CON EL ING. RESIDENTE) 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	100													
02.01.01.25	Potocopia del Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.		und	20													
02.01.01.26	TALLER: IMPORTANCIA DE LA DESINFECCION DEL SAP (JASS- ATM) 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) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.		und	1													
02.01.01.26	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	200													
02.01.01.27	TALLER: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL Y ANUAL (JASS- ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones, se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social																
02.01.01.27	Potocopias de fichas de asistencia		und	40													
02.01.01.28	ASISTENCIA TECNICA: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (DEL SIGUIENTE AÑO) Y PRESUPUESTO DE LA JASS Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones																
02.01.01.28	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 cables (03 en parte superior y 03 en parte inferior)		und	1													
02.01.01.28	Potocopias de fichas de asistencia		und	4													
02.01.01.28	Potocopia de formatos de rendición de cuentas y evaluación anual		und	30													

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHU, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CONCU N° 2461584°.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 39 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

MVCS

Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

CRONOGRAMA MENSUAL DE DISTRIBUCION DE MATERIALES - PLAN GESTION																
ITEM	DESCRIPCION RECURSOS (**)	Obs	Unidad	Cantidad Total	EJECUCION											
					MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18
02.01.01.29	ASISTENCIA TECNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCION DE OBRA (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones															
02.01.01.29	Fotocopias		und	20											20	
02.01.01.29	Fotocopias de fichas de asistencia		und	4											4	
02.01.01.30	TALLER: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-POBLACION)															
02.01.01.30	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									
02.01.01.30	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	200			200									
02.01.01.30	Fotocopias		und	20			20									
02.01.01.30	Fotocopias de fichas de asistencia		und	4			4									
02.01.01.31	TALLER: PROMOCION Y VALORACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES E HIGIENE															
02.01.01.31	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								
02.01.01.31	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	200				200								
02.01.01.31	Fotocopias		und	20				20								
02.01.01.31	Fotocopias de fichas de asistencia		und	2				2								
02.01.01.32	VISTA DOMICILIARIA Y FIRMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS: RATIFICACION DE COMPROMISOS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y ADECUADA ADMINISTRACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES) El gestor social previamente realizará la difusión sobre la importancia del padron 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 padron el compromiso o ratificación de los puntos considerados.															
02.01.01.32	Fotocopias del Acta de compromisos por familias		und	5380						5380						
02.01.02.01	AUTOEVALUACION: MEDICION DE INDICADORES															
02.01.02.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)		und	13							6					7

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

(**) Materiales considerados para diez gestores sociales.

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHU, QUEATTA, POISIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584.

MVCS
Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 40 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento

MVCS
Por: PALOMINO PEREZ Maya Sandra FAU 20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/09 18:33:36-0500

ANEXO N°04: ESTRUCTURA DE COSTOS

PRESUPUESTO MENSUALIZADO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA - ETAPA EJECUCION

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLAHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO

COMPONENTE SOCIAL

CU 2461584

(Componente Social)

PROGRAMA

JEFATURA

AREA

MVC5 - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS

AREA DE ESTUDIOS

[illegible]

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C. P. Y SECTOR RURAL DE GARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHÉ, LLUCO MID Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE COATA - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON CUI N° 2461584".

MVCS
 Por: TELLO HERRERA Jorge Manuel FAU
 20548776920 soft
 Motivo: Doy V^o B^o
 Fecha: 2024/02/13 10:05:52-0500

Página 41 de 41

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V^o B^o
Fecha: 2024/02/12 15:33:42-0500

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p>A.1.1 GESTORES SOCIALES (Diez (10)): deberán cada uno de ellos contar con la siguiente formación Académica</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Ciencias de la Comunicación o Psicología o Nutrición o enfermería u Obstetricia o Biología del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		
A.2	CAPACITACIÓN		
	<p>A.2.1 GESTORES SOCIALES (Diez (10)): se requiere que cada uno de ellos cuente con la siguiente capacitación</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo de 60 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Negociaciones y resolución de conflictos sociales y/o en Gestión de proyectos de inversión pública en el marco del invierte. Pe y/o en Proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Gestión Pública y/o en Gestión social de proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o en Saneamiento básico para promotores técnicos sociales y/o en Gestión integral de Proyectos Agua y Saneamiento y/o en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales y/o en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales y/o en Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión de Agua y Saneamiento y/o en Fortalecimiento de capacidades a directivos de la JASS y/o en Fortalecimiento de capacidades al equipo de Áreas Técnicas Municipales en gestión de servicios de saneamiento y/o en Capacitaciones en Población Rural y/o en Capacitación en educación para Adultos y/o en trabajo comunitario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></td></tr></table>	Importante	<i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
Importante			
<i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>			

A.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>A.3.1 GESTORES SOCIALES (Diez (10)): se requiere que cada uno de ellos cuente con la siguiente experiencia:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Especialista Social y/o supervisor Social en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500 000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: capacitaciones o seminarios o talleres o sesiones educativas o sesiones demostrativas dirigida a grupos objetivos como familias y/o autoridades comunales y/u organizaciones sociales y/o representantes de gobierno local, en programas sociales pudiendo ser de empresa privados o públicas en el ámbito de zona rural.</p>

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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |
|--|---|

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2461584**, 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 Nro. 395 Urb. Palacio del Virrey (Piso 14) Miraflores - Lima - 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR**, para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2461584**, 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 DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS C.P. Y SECTOR RURAL DE CARATA, LLACHAHUI, QUEATTA, POJSIN, PUTUCUNI, CANDILE, CHINCHE, LLUCO MD Y COATASI, DISTRITO DE COATA - PROVINCIA DE PUNO – DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2461584**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Entregable N° 01	14 % del monto total del contrato
Entregable N° 02	8 % del monto total del contrato
Entregable N° 03	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 04	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 05	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 06	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 07	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 08	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 09	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 10	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 11	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 12	7 % del monto total del contrato
Entregable N° 13	8 % del monto total del contrato

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 o Especialista 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 de supervisión Social de las actividades desarrollado por la CONTRATISTA que ejecutara los Planes de Capacitación (Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica) del Componente Social del Proyecto, con los medios probatorios, verificables y sustento de las actividades ejecutadas, para lo cual el supervisor social emitirá los informes de revisión para pronunciar su conformidad u observación.

El contratista se obliga a presentar:

➤ **Plan de Trabajo:** El plan de trabajo para todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades de supervisión, monitoreo y evaluación; así como de las herramientas de supervisión a emplear para la ejecución de los planes de Capacitación del componente social según última modificación del expediente técnico aprobado, El plan será presentado hasta el séptimo (07) días calendario, del día siguiente de firmado el acta de instalación del servicio de la supervisión social. Dicho

Plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.

➤ **Entregable del 01 al 13:** Trece (13) informes mensuales, que consolide en cada mes, el trabajo de los siete (07) supervisores sociales, con las respectivas fichas de revisión técnica y conformidad del entregable que presenta el CONTRATISTA que ejecutara los Planes de Capacitación; Así mismo se adjuntaran los medios verificables de supervisión, monitoreo y evaluación, entre otros que sustente la ejecución de las actividades de supervisión, Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico. Reporte de verificación de entrega de materiales de Capacitación e informes específicos de ser el caso, según corresponda. Cada uno de los cuales deberá ser presentado hasta 30 días calendarios de cada mes, computados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del servicio de Supervisión Social para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social.

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 de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica) 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:

- **Plan de trabajo:** El plan de trabajo para todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades y de materiales a utilizar según última modificación del expediente técnico aprobado. El plan será presentado hasta el séptimo (07) día, del día siguiente de firmando el acta de instalación del servicio de las actividades del componente social para la etapa de ejecución. Dicho Plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes del MVCS.
- **Entregable del 01 al 13:** Trece (13) informes mensuales, que consolide en cada mes, el trabajo de los diez (10) gestores sociales; que contenga las actividades 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 o quien haga sus veces y Consejo Directivo de la JASS y autoridades de la comunidad. Registro fotográfico según indicaciones del área usuaria. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico, según indicaciones del área usuaria. Cada uno de los cuales deberá ser presentado hasta 30 días calendarios de cada mes, computados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del servicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social
- 01 (un) Informe consolidado de liquidación del componente social de la etapa de ejecución del proyecto, 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, a ser presentado al término del servicio; el mismo que contendrá los resultados de cada uno de los Gestores Sociales, este informe será entregado como parte del último entregable.

En todos los informes debe de visualizarse el trabajo de cada uno de los Gestores Sociales.

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

Consideraciones de los informes mensuales.

Los entregables serán presentados teniendo en cuenta lo siguiente:

- Presentar un original impreso debidamente foliado, según las siguientes consideraciones: (i) deben estar foliados todas y cada 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 empleara 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 formato editable (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 ordenados y presentados de manera organizada según indicaciones por la entidad.
- Con respecto a la toma de las fotografías y filmación de vídeos 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.
- Todas las fotografías serán entregadas en su formato original y digital, las cuales deben contar con una relación (4:3), un tamaño mínimo de 4000x3000 pixeles. Para zonas con conectividad, las fotografías necesariamente tendrán su respectiva información de metadatos o EXIF de ubicación geográfica (GPS).
- Todos los vídeos tomados serán entregados en su formato original y digital, los cuales deben contar con una relación (16:9), un tamaño mínimo de 1280x720 pixeles. El tiempo máximo de duración de cada vídeo será de 30 segundos.
- El Personal Clave asignado en cada localidad, por cada día de trabajo de campo deberá tomar como mínimo tres (03) fotografías y un (01) video por actividad programada en el día, esto como parte de la permanencia en campo.
- El Personal Clave asignado en cada localidad generara 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. De verificarse que no existen las fotografías y videos correspondientes por cada día de trabajo en campo, se aplicará la penalidad correspondiente.

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 de 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **trescientos noventa (390) días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente a la suscripción del Acta de Instalación del Servicio para la etapa de ejecución del componente social.

El Acta de Instalación del Servicio se suscribirá en el plazo de **diez (10) calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, dicha acta debe estar suscrita por el representante del contratista, el supervisor social o quien haga sus veces designado por la entidad,

y los miembros del Consejo Directivo de la JASS y autoridades locales de la zona de intervención, y se efectuará en la localidad de COATA –PROVINCIA DE PUNO-REGIÓN PUNO.

El plazo de ejecución del servicio es conforme al siguiente detalle:

Fase de Ejecución de obra-Componente Social. – Se estará dando al día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del servicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social. Esta Fase es por un periodo de trescientos noventa (390) días calendarios, periodo en el cual ejecutarán las actividades definidas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la 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, se efectuarán en simultáneo a la ejecución de las obras civiles del proyecto.
2. De existir 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 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, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable correspondiente.

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 DECIMA: 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 DECIMA PRIMERA: 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 **dos (02) años** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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

Por otro lado, de conformidad con el artículo 163º 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:

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso que alguno de los diez (10) 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 y reporte digital de fotos, indicados en el numeral 10.3 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	En caso de que El Contratista efectúe el cambio de algún integrante/s del personal clave sin autorización de la Entidad y/o no cumpla con el perfil mínimo exigido (formación académica, capacitación y experiencia) en el requerimiento de contratación. (Con excepción de los casos de renuncia voluntaria o descanso medico certificado con el CITT).	(10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada cambio de cada personal clave sin autorización de la Entidad	Acta suscrita con miembros de la JASS y autoridades de la localidad. Reporte fotográfico y video. Informado por Supervisor Social o quien haga sus veces
4	El Contratista no cumple mantener las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigentes.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada personal clave que no cuente con seguros vigentes contra accidentes personales	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social
5	El personal clave no cuenta con la indumentaria establecida en el numeral 7.3 del presente documento.	(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.	Reporte de fotos y videos de uso de indumentaria Informado por supervisor Social o quien haga sus veces.
6	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Capacitación del Componente Social al Supervisor social, o quien haga sus veces, designado por la Entidad, impidiéndole anotar las ocurrencias.	(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 ocurrencia de negativa de acceso al Cuaderno de Capacitación del Componente Social al Supervisor social, o quien haga sus veces, designado por la Entidad.	Acta de ocurrencia con autoridades de la Localidad y miembros de la JASS e Informe del supervisor Social o quien haga sus veces.
7	En caso el contratista incumpla en presentar el plan de trabajo a tiempo.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción) por cada día de retraso en presentar el plan de trabajo.	Según informe del personal del PNSR, responsable de la supervisión social
8	La no presentación de fotos y videos con el aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE por cada personal clave asignado a cada una de las localidades, por la cantidad mínima de tres (03) fotografías y un (01) video por actividad programada en el día en cada localidad, y que 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.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), por cada día de no presentado como mínimo tres (03) fotografías y un (01) video por actividad programada en el día en cada localidad, y que 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, esta acción se entiende como 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 de registro de la fotos y videos en forma completa en el ámbito de la localidad asignada de ejecución del proyecto.	Revisión de Link de descarga con el registro fotográfico, informado por supervisor Social o quien haga sus veces.

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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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

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:

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 reconvenición 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.

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).

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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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 Nro. 395 Urb. Palacio del Virrey (Piso 14) Miraflores - Lima - 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 Digitales¹³.

¹³ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁶ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNASR**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-PNSR

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**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
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-PNSR
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

