

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, CON CÓDIGO SNIP N° 339222 Y CUI N° 2310847.**

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*



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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
RUC N° : 20548776920  
Domicilio legal : Av. ALFREDO BENAVIDES N° 395 – Urb. PALACIO DEL  
VIRREY (PISO 14) – MIRAFLORES – LIMA - LIAM  
Teléfono: : 01 -418-3800  
Correo electrónico: : jdsilva@vivienda.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, CON CÓDIGO SNIP N° 339222 Y CUI N° 2310847

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-2024-AS031/UA de fecha 04 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No.

### 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 180 (ciento ochenta) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

### 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.
- Resolución Ministerial N°205-2010- VIVIENDA
- Resolución Directoral N°070-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto legislativo que modifica el decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 003-2017-EF/63.01, para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y directivas conexas.
- 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
- Resolución Ministerial N°205-2010-VIVIENDA - Modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales. Aprobación del Reglamento de prestación de servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N°031-2010-SA - Ministerio de salud, Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución N° 192-2018- VIVIENDA, Norma Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Directoral N° 252 – 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los “Lineamientos de Intervención Social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco de INVIERTE.PE”.
- Decreto de Urgencia N°011-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, que tiene la finalidad de establecer medidas orientadas a alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como, una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

- el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

*N ° de Cuenta : 00-068-317541*

*Banco : Banco de la Nación*

*N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068317304-71*

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 01	0 % del monto total del contrato
Informe N° 02	20 % del monto total del contrato
Informe N° 03	18 % del monto total del contrato
Informe N° 04	18 % del monto total del contrato
Informe N° 05	18 % del monto total del contrato
Informe N° 06	16 % del monto total del contrato
Informe N° 07	10 % del monto total del contrato

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

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

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural



Firmado digitalmente por  
VILCAPOMA VILCAPOMA Nilda  
FAU 20548779920 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 19.11.2024 19:36:07 -05:00

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, CON CÓDIGO SNIP N° 339222 Y CÓDIGO ÚNICO N° 2310847**

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El PNSR, tiene como finalidad honrar el compromiso del Gobierno del Perú de atender a las poblaciones más necesitadas del ámbito rural con servicio de agua y saneamiento integrales, de calidad y sostenibles.

Asimismo, el PNSR es una instancia no solo de rectoría de la acción pública y de intervención, sino también de orientación y catalizador del esfuerzo por asegurar agua de calidad y saneamiento a los peruanos que habitan en áreas rurales, en este marco se han priorizado la conclusión de proyectos a través de saldos de obra en la modalidad de Contrata, a fin de concluir y contribuir al cierre de brechas en agua y saneamiento, condición básica para el mejoramiento de la calidad de vida de la población rural.

En este contexto se requiere la Contratación del Servicio para la ejecución e implementación de los Planes de Capacitación del Componente Social del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847, DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**, con la finalidad de contribuir al desarrollo, de la calidad de vida, salud de las familias, a través del fortalecimiento en conocimientos y hábitos de higiene familiar, manejo y uso adecuado de los servicios y de la gestión sostenible del agua y saneamiento, conservación de las fuentes de agua y ecosistemas, involucrando y fortaleciendo la participación ciudadana, sectores y actores claves, para mejorar la gestión del agua y saneamiento local, así mismo prevenir la desnutrición crónica infantil, en el ámbito territorial del proyecto, según el **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA** aprobado mediante RD N° 008-2024/VIVIENDA/VMCS /PNSR, y su modificatoria RD N° 099-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR

#### II. ANTECEDENTES

- 2.1. Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 06 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural al agua y saneamiento de calidad y sostenibles.
- 2.2. Con Resolución Directoral N° 530-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSR, de fecha 30 de diciembre del 2019, el Director Ejecutivo del PNSR declara la extinción del Programa de

**PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 1 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Agua y Saneamiento en Perú (PROCOES) y Resuelve: ***“Dispone que el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), a través de la Unidad Técnica de Proyectos (UTP), asuma la continuidad de todos los proyectos de Inversión del Programa de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Agua y Saneamiento en el Perú (PROCOES), inclusive los del PROGRAMA AMSAT – PNSR – AECID, a partir del 31 de diciembre del 2019, hasta el cierre de los proyectos a nivel del Banco de Inversiones (Invierte.pe)...”***.

- 2.3. El PNSR a través de la Unidad Técnica de Proyectos – UTP, es la encargada de ejecutar, liquidar los proyectos hasta el cierre en el Banco de Inversiones, por lo cual, teniendo en consideración lo antes mencionado, y en el marco de la DIRECTIVA N° 007-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, referida a los “Lineamientos para la Intervención de las Obras Palizadas de Saneamiento Rural Financiado mediante transferencia de recursos o ejecutadas directamente por el PNSR”, la Unidad Técnica de Proyectos prioriza la conclusión de la obra en el marco del INVIERTE.PE, teniendo como propósito la atención de las necesidades básica en agua y saneamiento y cierre de brechas. Por ello a lo expuesto y en cumplimiento del marco normativo la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos -AEP de la Unidad Técnica de Proyectos -UTP, prioriza para el año 2022, la elaboración del **Expediente Técnico del Saldo de Obra**.
- 2.4. Con fecha 15 de enero del 2024, mediante Resolución Directoral N° 008-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, se aprueba el **Expediente Técnico del Saldo de Obra** del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”**, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847, **DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**, y con Resolución Directoral N° 099-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 03 de mayo del 2024, se modifica el Expediente Técnico de saldo de obra, sin modificaciones en el periodo de intervención.
- 2.5. El expediente social del proyecto en mención es elaborado en cumplimiento de los “Lineamientos de Intervención social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR en el Marco del INVIERTE.PE”, aprobado con Resolución Directoral N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR respectivamente, y tiene por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada ejecución de los Planes de Capacitación Social para la Fase de Ejecución y Puesta en Marcha. En este sentido, los requerimientos mínimos y específicos forman parte del contrato 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.

### III. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento de selección, es la contratación de una persona natural o jurídica, cuya responsabilidad será la implementación de los Planes de Capacitación correspondientes al Componente Social de la Etapa de Ejecución del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO**

**PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 2 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

**POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO**, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847, **DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**, en base al Expediente Técnico de Saldos aprobado con Resolución Directoral N° 008-2024 /VIVIENDA/VMCS/PNSR del 15/01/2024, y su modificatoria, Resolución Directoral N° 099-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR del 03/05/2024, en la cual se tiene como meta la Implementación de los Planes de Comunicación y Educación Sanitaria, y de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS- ATM) durante la Fase de Ejecución de la Obra, proyectándose ejecutar actividades de desarrollo de capacidades y de fortalecimiento organizacional a los grupos objetivos como familias, consejo directivo de la JASS y funcionarios del Área Técnica Municipal – ATM del gobierno local, en el ámbito del proyecto. Las actividades están distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de comunicación comunitaria y evaluación de indicadores.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL PAC**

Contratación de Servicio para la ejecución de los Planes de Capacitación del Componente Social del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO**”, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847, **DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**.

**V. MARCO LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 que aprueba 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° 31953, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 31 de diciembre del 2018 y sus modificaciones.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**PROYECTO:** “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 3 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Ley N° 28296.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2066-VIVIENDA, el 08 de mayo del 2006 y Publicado el 08 de junio del 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27785; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico 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 de los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA-Ministerio de Salud, Aprueban el Reglamento de la Calidad del agua para Consumo Humano.
- Resolución N° 192-2018-VIVIENDA, Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Directoral N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los “Los Lineamientos formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco del INVIERTE.PE”.
- Decreto de Urgencia N° 011-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, que Tiene la finalidad de establecer medidas orientadas a alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como, una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

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

## 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 los Planes de Capacitación del Componente social del proyecto, durante la Fase de Ejecución de la obra, siendo las mismas, partes integrantes del **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**.

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

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

**PROYECTO:** “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 4 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

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 Fase de la ejecución de obra, en el cual se registrará adecuadamente la información solicitada de todas las actividades y metas ejecutadas del componente social del proyecto, deberá estar suscrito por el representante del contratista, personal clave y el Supervisor Social designado por la entidad, los miembros del Consejo Directivo de la JASS, autoridades locales de la localidad donde se ejecuta el proyecto. El supervisor social o quien haga sus veces, será designado por la entidad, al inicio del servicio.

### 6.3. INICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Una vez suscrito el contrato, se procederá a la suscripción del Acta de Inicio de Actividades - AIA en el plazo de hasta de **CINCO (05)** calendarios, a partir del cual se contabilizará el plazo contractual, el mismo que debe estar suscrita por el representante de la Contratista y/o Proveedor del servicio, los miembros del Consejo Directivo de la JASS, autoridades locales de la localidad y representantes del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.

## VII. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE, 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 desarrollaran en el marco de los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR, establecidas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSAA (Familias) y Plan de Capacitaciones para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y ATM), según expediente técnico de saldos de obra aprobado.

### 7.1. Alcance del Servicio

El contratista ejecutara el servicio incluyendo el suministro de todos los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades y metas físicas contempladas en el **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA** aprobado del componente social. (Ver Anexo N° 03<sup>1</sup>)

### 7.2. Actividades a desarrollar durante la etapa de ejecución de obra

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

1. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo por todo el periodo del servicio, considerando el cronograma mensual de actividades y de materiales a utilizar según el expediente técnico de saldos de obra aprobado, el plan será presentado hasta los diez (10) días, contados desde el día siguiente de firmada el **Acta de Inicio de Actividades** de las 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 comunales, autoridades locales (ATM - Municipalidad) e

<sup>1</sup> Los Materiales serán utilizados en la etapa de ejecución en cada una de las actividades, así mismo en cuanto a los bienes materiales, en conjunto con los materiales sobrantes deberán ser entregados, mediante ACTA DE ENTREGA, a los miembros del CD de la JASS como parte de la implementación del Local de la JASS, documento que se adjuntara en los informes mensuales adjuntando fotografías de la entrega, así mismo se entregara un acta de materiales sobrantes en el informe final como medio verificable e indicador en la actividad de "Implementación del Local de la JASS".



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

instituciones estratégicas, como educación y salud entre otros, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSAA (Familias) y Plan de Capacitaciones para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y ATM).

3. Diseñar y desarrollar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativas – comunicacionales, según lo señalado en el expediente técnico de saldos de obra aprobado.
4. Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los Planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
5. Apertura mediante Acta el Cuaderno de Capacitaciones del Componente Social, el mismo que debe estar suscrito por el/la supervisor/a social o el que haga las veces designado por la entidad, consejo directivo de la JASS y autoridades comunales.
6. Anotar en el Cuaderno de Capacitaciones del Componente Social todas las actividades realizadas, sin excepción alguna del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitaciones para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, durante la Fase de ejecución de Obra, así mismo las ocurrencias que tengan implicancia en la ejecución de las actividades sociales del proyecto.
7. Presentar en Asamblea General de beneficiarios, el diagnóstico situacional de hábitos de higiene familiar, estado situacional del CD JASS y ATM.
8. Elaborar informes mensuales durante la ejecución de obra de las actividades realizadas, contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitaciones para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social, actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de capacitación y actividades de monitoreo y evaluación, con los productos y verificables correspondientes. *(Registro de asistencia, copia del cuaderno de capacitaciones, guías metodológicas, copia de los materiales de capacitación, registro fotográfico por cada actividad, entre otros que sean requeridos para la verificación).*
9. Presentar a él/la supervisor/a social o el que haga las veces designado por la entidad, informes mensuales durante la etapa de ejecución de obra de las actividades implementadas del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitaciones para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, anexando los verificables correspondientes según plazos establecidos en los cronogramas programados.
10. Elaborar el **Informe Consolidado de la Fase de Ejecución** 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, asistencias técnicas, actividades educativas –

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 6 de 59





PERÚ  
Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

entretenimiento, en otras, según modelos de informe de consolidación y requerimiento 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, cronograma de materiales, indicadores, etc.)
- b) Apertura mediante Acta el Cuaderno de Capacitaciones del Componente Social, el mismo que debe estar suscrito por el/la supervisor/a social o el que haga las veces designado por la entidad, consejo directivo de la JASS y autoridades comunales.
- c) Será responsable de contemplar en el Cuaderno de Capacitaciones del Componente Social todas las actividades ejecutadas en concordancia con el Plan de 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 o el que haga las veces designado por la entidad, mismo que será corroborado y refrendado, por el contratista.
- f) Elaborar el Acta de entrega de materiales según indicaciones del área usuaria, en donde el Contratista realizara la entrega de los materiales indicados en el **ANEXO N° 03: RELACIÓN DE MATERIALES** por cada mes de intervención, hasta los cinco (05) días iniciada las actividades de cada mes de intervención correspondiente a la ejecución de obra del componente social, el Acta deberá estar suscrito por los miembros del CD JASS, el contratista y las autoridades comunales, así mismo deberán tener en consideración lo indicado en el numeral 12 Entregables, 12.2. Consideraciones de los Entregables, fotografías y/o video del acto de entrega de materiales.
- g) Será quien maneje y reporte de los posibles conflictos sociales que pongan en riesgo la ejecución de las actividades del componente social y por ende 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 al Contratista el que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 7 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

absolución de consultas en relación a la ejecución del componente social del proyecto.

- i) El contratista, desde el inicio de la intervención, deberá contar con un equipo de protección personal, así como del vestuario de identificación mínimos los cuales deberán de tener el logo del PNSR para reconocimiento del personal.
- j) El Contratista, al iniciar actividades deberá de presentar por mesa de partes virtual del MVCS, una Carta dirigida a la Entidad en cuyo asunto se informará la asignación del personal clave – Gestores sociales, y su designación al proyecto según la siguiente distribución:

CENTRO POBLADO	N° PERSONAL CLAVE ASIGNACIÓN DEL GESTOR SOCIAL
<b>ISANI</b> (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI)	3

La asignación del personal clave en el centro poblado deberá ser comunicada por el CONTRATISTA al PNSR, a fin de identificar a los responsables (Gestores sociales) de ejecutar las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitaciones para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica y de la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA las cuales se encuentran descritas en el **NUMERAL 7.3**, así mismo contribuirá a la verificación por parte del supervisor social 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.

**1. Póliza de Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión**

El contratista deberá presentar para el inicio efectivo del servicio, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) en pensión, 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 estos en relación a las acciones desarrolladas en el marco del contrato.

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

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 8 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

El programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR entregará al contratista los siguientes documentos:

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

Los documentos serán entregables luego de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades.

#### 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:

- (03) Laptops, con las siguientes características mínimas: procesador Core I5 de 1.70GHz o superior.
- (03) Equipo de telefonía móvil (tipo Smart phone) con línea habilitada que tenga cobertura en la zona de trabajo.
- (03) Proyector multimedia

EL CONTRATISTA presentará documentación sustentatoria de posición 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 Clave

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

#### DOS (03) GESTORES SOCIALES

Profesionales Sociales: Para la ejecución de los planes de capacitación del componente social del proyecto se debe contar con tres (03) profesionales Sociales debido a la cantidad de las familias beneficiarias.

Cada profesional debe contar con el perfil mínimo siguiente:

##### i. Perfil

- a) **Formación académica:** Profesional titulado en las carreras: Sociología y/o Antropología y/o Educación y/o Comunicación Social y/o Ciencias de la

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 9 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

Comunicación y/o Asistente Social y/o Trabajador Social y/o Psicología, Nutrición y/o enfermería y/o Obstetricia y/o Biología <sup>2</sup>.

- b) **Capacitación:** Acreditar un máximo de 120<sup>3</sup> horas en Cursos o Talleres o Diplomados en Gestión Pública Descentralizada y/o en Proyectos de Inversión Pública y/o en Gestión de Proyectos Agua y Saneamiento Rural 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 Capacitaciones en Población Rural y/o Capacitación en Adultos y/o Gestión Social y de Ingeniería en Saneamiento Ambiental Básico.
- c) **Experiencia específica:** Contar con experiencia mínimo de dos (02) años desempeñando funciones como Gestor Social y/o Facilitador Social y/o Capacitador Social y/o Monitor Social y/o Supervisor Social y/o Supervisor de Procesos Educativos y/o Especialista Social y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Gestión Local y/o Especialista en Capacitación y/o Consultor en programas sociales y/o Consultor Ejecutor Social, ya sea en el sector público o privado, de preferencia en agua y saneamiento en el ámbito rural, realizadas después de la obtención de grado de bachiller.

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.

ii. **Actividades**

Se desarrollarán las actividades precisadas en el numeral 7.2. Actividades a ejecutar – Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitaciones 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 este determinar la forma y/o modo de contratación (régimen laboral, horario y demás consideraciones relacionadas al cumplimiento del servicio).

**X. REEMPLAZO DE PERSONAL**

El Contratista se compromete, en tanto este a su alcance, a no reasignar ni remover al 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 –PNSR y cumplir con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal.

<sup>2</sup> Se enmarca dentro del perfil aprobado dentro de la RD N° 119-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 16/06/2017; la cual se está usando como referencia en el presente procedimiento.

<sup>3</sup> Se toma en consideración lo establecido en las bases ítem B.3.2. "...[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas..."





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

El Contratista comunica formalmente la salida del personal con un plazo no mayor a **CINCO (05)** días calendario de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo hasta dentro de los **CINCO (05)** 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 en **OCHO (08)** días calendarios de cursada la comunicación.

De presentarse algún inconveniente que lo justifique, en Programa Nacional de Saneamiento Rural podrá solicitar al contratista el reemplazo de los miembros del personal del servicio, comprometiéndose el contratista asignar un personal de calificaciones similares o superiores al/los miembro/s reemplazado/s, de aplicarse este caso, el contratista debe reemplazar al personal en un plazo máximo de **CINCO (05)** días calendario, después de la notificación realizada por el Programa nacional de saneamiento Rural – PNSR.

## **XI. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO**

### **11.1. LUGAR DEL SERVICIO**

Los servicios serán prestados en el **CENTRO POBLADO ISANI** (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), distrito de Zepita, provincia de Chucuito, departamento de Puno.

### **11.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de **CIENTO OCHENTA (180)** días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de Inicio de Actividades para la etapa de Ejecución del Componente Social.

El Acta de Inicio de Actividades se suscribirá en el plazo de **CINCO (05)** días, a partir del cual se contabilizará el plazo contractual, Acta que debe estar suscrita por el representante de la Contratista y/o Proveedor del servicio, los miembros del Consejo Directivo de la JASS, autoridades locales de la localidad y representantes del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, y se efectuará en el centro poblado de **ISANI**, distrito de Zepita, provincia de Chucuito, departamento de Puno.

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

**11.2.1. Fase de ejecución de saldos de obra – Componente social:** Se estará dando al día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Saldos de Obra del Componente Social. Esta Fase será desarrollada en un periodo de **CIENTO OCHENTA (180)** días calendario, periodo en el cual ejecutaran las actividades definidas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitaciones para

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 11 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, aprobados en el **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**; para la implementación de las actividades se tendrá en consideración lo siguiente:

- a. La implementación de las actividades sociales, se efectuarán en simultáneo a la ejecución de las obras civiles del proyecto.
- b. De existir paralizaciones en la ejecución de la obra el CONTRATISTA también suspenderá sus actividades, misma que será formalizada mediante Acta suscrita entre ambas partes – autoridades, CD JASS y el representante de la CONTRATISTA-, con el documento que acredite la comunicación de Suspensión o Paralización de la Obra; misma que deberá ser comunicada al PNSR.
- c. De presentarse la suspensión y/o paralización de la obra por un periodo de **CUARENTA Y CINCO (45)** 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 LOS SALDOS DE OBRA

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACIÓN
<b>Entregable N° 01:</b> Plan de trabajo, cronograma de intervención social mensualizada, cronograma programado del mes, estrategias de intervención y Acta de Inicio de Actividades.	Hasta los <b>05 días</b> calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del <u>Acta de Inicio de Actividades</u> para la <u>etapa de Ejecución de obra</u> .
<b>Entregable N° 02:</b> Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades contemplados en el plan de trabajo y cronograma de actividades, con los medios verificables, por cada uno de los planes: Plan de Comunicación y Educación Sanitaria dirigido a Familias y, Plan de Gestión del Servicio dirigido a (JASS-ATM).  El Entregable contendrá la constancia de permanencia en campo, el cronograma de actividades programadas y ejecutadas, el registro fotográfico (mínimo 04 fotografías por actividad desarrollada); Acta de entrega de materiales debidamente suscrito según lo indicado en el <b>Anexo N° 03</b> , todos los medios verificables que signifiquen el cumplimiento de las actividades.	Hasta los <b>30 días</b> calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del <u>Acta de Inicio de Actividades</u> para la <u>etapa de Ejecución de obra</u> . Correspondiendo al <b>Primer Mes</b> de Intervención Social.

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 12 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACIÓN
<p><b>Entregable N° 03:</b> Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades contemplados en el plan de trabajo y cronograma de actividades, con los medios verificables, por cada uno de los planes: Plan de Comunicación y Educación Sanitaria dirigido a Familias y, Plan de Gestión del Servicio dirigido a (JASS-ATM).</p> <p>El Entregable contendrá la constancia de permanencia en campo, el cronograma de actividades programadas y ejecutadas, el registro fotográfico (mínimo 04 fotografías por actividad desarrollada), Acta de entrega de materiales debidamente suscrito según lo indicado en el <b>Anexo N° 03</b>, todos los medios verificables que signifiquen el cumplimiento de las actividades.</p>	<p>Hasta los <b>60 días</b> calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del <u>Acta de Inicio de Actividades</u> para la <u>etapa de Ejecución de obra</u>. Correspondiendo al <b>Segundo Mes</b> de Intervención Social</p>
<p><b>Entregable N° 04:</b> Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades contemplados en el plan de trabajo y cronograma de actividades, con los medios verificables, por cada uno de los planes: Plan de Comunicación y Educación Sanitaria dirigido a Familias y, Plan de Gestión del Servicio dirigido a (JASS-ATM).</p> <p>El Entregable contendrá la constancia de permanencia en campo, el cronograma de actividades programadas y ejecutadas, el registro fotográfico (mínimo 04 fotografías por actividad desarrollada), Acta de entrega de materiales debidamente suscrito según lo indicado en el <b>Anexo N° 03</b>, todos los medios verificables que signifiquen el cumplimiento de las actividades.</p>	<p>Hasta los <b>90 días</b> calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del <u>Acta de Inicio de Actividades</u> para la <u>etapa de Ejecución de obra</u>. Correspondiendo al <b>Tercer Mes</b> de Intervención Social</p>
<p><b>Entregable N° 05:</b> Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades contemplados en el plan de trabajo y cronograma de actividades, con los medios verificables, por cada uno de los planes: Plan de Comunicación y Educación Sanitaria dirigido a Familias y, Plan de Gestión del Servicio dirigido a (JASS-ATM).</p> <p>El Entregable contendrá la constancia de permanencia en campo, el cronograma de actividades programadas y ejecutadas, el registro fotográfico (mínimo 04 fotografías por actividad desarrollada), Acta de entrega de materiales debidamente suscrito según lo indicado en el <b>Anexo N° 03</b>, todos los medios verificables que signifiquen el cumplimiento de las actividades.</p>	<p>Hasta los <b>120 días</b> calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del <u>Acta de Inicio de Actividades</u> para la <u>etapa de Ejecución de obra</u>. Correspondiendo al <b>Cuarto Mes</b> de Intervención Social</p>
<p><b>Entregable N° 06:</b> Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades contemplados en el plan de trabajo y cronograma de actividades, con los medios verificables, por cada uno de los planes: Plan de Comunicación y Educación Sanitaria dirigido a Familias y, Plan de Gestión del Servicio dirigido a (JASS-ATM).</p> <p>El Entregable contendrá la constancia de permanencia en campo, el cronograma de actividades programadas y ejecutadas, el registro fotográfico (mínimo 04 fotografías por actividad desarrollada), Acta de entrega de materiales debidamente suscrito según lo indicado en el <b>Anexo N° 03</b>, todos los medios verificables que signifiquen el cumplimiento de las actividades.</p>	<p>Hasta los <b>150 días</b> calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del <u>Acta de Inicio de Actividades</u> para la <u>etapa de Ejecución de obra</u>. Correspondiendo al <b>Quinto Mes</b> de Intervención Social</p>

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 13 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACIÓN
<p><b>Entregable N° 07:</b> Informe mensual conteniendo la ejecución de las actividades contemplados en el plan de trabajo y cronograma de actividades, con los medios verificables, por cada uno de los planes: Plan de Comunicación y Educación Sanitaria dirigido a Familias y, Plan de Gestión del Servicio dirigido a (JASS-ATM).</p> <p>El Entregable contendrá la constancia de permanencia en campo, el cronograma de actividades programadas y ejecutadas, el registro fotográfico (mínimo 04 fotografías por actividad desarrollada), Acta de entrega de materiales debidamente suscrito según lo indicado en el <b>Anexo N° 03</b>, todos los medios verificables que signifiquen el cumplimiento de las actividades.</p> <p><b>Un Informe Consolidado de Liquidación del Componente Social de la Fase de Ejecución:</b> de Liquidación del Componente Social de la Fase de Ejecución, 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 Consolidado de la Fase de Ejecución, según lo precisado en el <b>Numeral VIII</b>.</p>	<p>Hasta los <b>180 días</b> calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del <u>Acta de Inicio de Actividades</u> para la <u>etapa de Ejecución de obra</u>. Correspondiendo al <b>Sexto Mes</b> de Intervención Social</p>

Los tiempos de revisión por parte de la entidad, para la 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.

## XII. ENTREGABLES

### 12.1. Entregables en la Fase de Ejecución de obra

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

El Contratista se obliga a presentar:

- ✓ **Entregable N° 01 - 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 expediente social del Expediente Técnico de Saldos de Obra. El Plan será presentado hasta el **Quinto (05)** día, del día siguiente de firmado el Acta de Inicio de Actividades-AIA, de las actividades del componente social para la etapa de ejecución. Dicho Plan de trabajo debe de ser presentado por mesa de partes virtual del MVCS.

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 14 de 59





PERÚ  
Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

- ✓ **Entregable N° 02 al 07:** Seis informes mensuales que consolide por cada mes de intervención, el trabajo de los tres (03) gestores sociales; los que contendrán la descripción de las actividades ejecutadas adjuntando los medios verificables y anexos solicitados por el área usuaria, por cada uno de los planes de capacitación (Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitaciones para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica), así mismo deberá adjuntar la constancia de permanencia la cual deberá estar firmada por las autoridades de la localidad (presidente comunal o agente municipal o teniente gobernador) y el Consejo Directivo de la JASS, el reporte fotográfico en un mínimo de cuatro (04) y máximo de seis (06) por cada actividad realizada. Cada entregable será presentado por la Consultora hasta los treinta (30) días calendarios de cada mes, computados a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social.
- ✓ Un (01) Informe Consolidado de Liquidación del Componente Social de la Fase de Ejecución, misma que deberá considerar sus respectivos medios verificables del cumplimiento de metas e indicadores, para el cual el área usuaria indicará los formatos y anexos para la presentación del informe de Liquidación, a ser presentado al término del servicio; mismo que contendrá los resultados obtenidos de la intervención de cada uno de los Gestores sociales, el cual es parte integrante del **Entregable N° 07**.

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

Los entregables digitales serán presentados por mesa de partes virtual del MVCS (<https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>), de manera obligatoria, y en forma física, deberán ser reingresados por Mesa de Partes del MVCS, sito en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima, dirigido al director ejecutivo del PNSR, con atención a la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos – Unidad Técnica de Proyectos – PNSR.

#### 12.2. Consideración de los Entregables:

Los informes mensuales e informes de liquidación del componente social de la etapa de ejecución, serán presentados a el/la Supervisor/a Social designado por la entidad o el que haga sus veces, en el plazo establecido de forma física y digital, quien dará la conformidad de los informes entregables, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Presentar un original impreso debidamente foliado con todos los medios verificables que sustente la ejecución de las actividades, la numeración deberá ser de atrás hacia delante.
- ✓ El informe del producto entregable presentado deberá estar sellado y firmado por el contratista en todos sus folios, teniendo en consideración los nombres, apellidos y N° DNI, los cuales deberán estar legibles tanto la firma como el sello, todo a manuscrito, **NO debe ser firmas pegadas o sellos como imagen** (tener énfasis en este ítem).
- ✓ Para el reporte del registro fotográfico, parte integrante de los informes entregables, deberán considerar un mínimo de cuatro (04) y máximo de seis (06) por cada actividad programada y ejecutada, los cuales deberán ser tomadas en

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 15 de 59



PERÚ  
Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

diferentes posiciones, y, se empleara el aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE para la toma de imágenes y videos, también aplica para los videos, así mismo para las zonas que no cuentan con conectividad la configuración mínima que contendrá será la fecha y hora, para las imágenes y videos deberán tener una buena resolución.

- ✓ El entregable se presentará en formato físico y digital (PDF y editable) en el orden presentado, que será acompañado por los respectivos archivos digitales en sus formatos nativos según corresponda (Excel, Word, Power Point, Project, AutoCAD, QGIS, Shape, Paint, Acrobat, software de modelamiento), en las versiones vigentes de las señaladas, y/u otros formatos según corresponda; a través de un link de descarga que debe estar consignado en cada entregable.
- ✓ Respecto a las fotografías y videos, estas deberán ser presentadas en su formato original y digital, las fotografías en formato JPG y los videos, las cuales deberán estar agrupadas en una carpeta por cada actividad realizada y la fecha.
- ✓ El personal en campo será el encargado de evidenciar la permanencia mediante la generación de fotografías y videos, así mismo deberá de presentar fotografías y/o videos donde se evidencia la entrega de los materiales a los directivos del CD JASS, con la presencia de las autoridades locales y la firma del Acta respectiva, caso contrario se incurrirá en falta y se aplicara penalidad.

### XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### XIV. SUB CONTRATACIÓN

No Aplica

### XV. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### 15.1. ÁREAS QUE COORDINAN CON EL CONTRATISTA

Para el desarrollo del servicio se tendrá en cuenta que, se deberá coordinar permanentemente con el/la Supervisor/a Social designado al proyecto por parte de la Entidad o quien haga sus veces. Ello no exime la coordinación con el coordinador de la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos-UTP, o el que se designe, de acuerdo a la pertinencia que exige el proyecto.

#### 15.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

El contratista estará sujeto de manera inopinada a la supervisión y monitoreo por parte del coordinador de la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos-UTP o funcionarios que designe la entidad, quienes verifiquen el desarrollo de las actividades de los planes de Capacitación del Componente Social del proyecto.

#### 15.3. ÁREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

La conformidad del servicio por parte de la Entidad, la otorgara el Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos, previo informe del Coordinador de la Sub Unidad de Ejecución de Proyectos-UTP, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del entregable correspondiente.

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 16 de 59



PERÚ  
Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

## 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 al siguiente detalle:

### 16.1. Modalidad de pago – Actividades durante la ejecución de Obra

N°	CONCEPTO	Porcentaje de Pago
1	Entregable N° 01	0%
2	Entregable N° 02	20%
3	Entregable N° 03	18%
4	Entregable N° 04	18%
5	Entregable N° 05	18%
6	Entregable N° 06	16%
7	Entregable N° 07	10%

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## 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:

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

Donde:

**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:

PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 17 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En el caso que alguno de los tres (03) personal clave incumpla con la presencia física en la localidad Asignada que se detalla en el numeral VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	<u>5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria</u> 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 <u>por personal clave y por día injustificado</u> 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 11.3 Informado por Supervisor Social y/o Especialista social o quien haga sus veces del AEP-UTP
2	Cuando el personal clave ejecute las actividades programadas según Anexo N° 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL, sin los materiales de capacitación programados y detallados en el ANEXO N° 03: RELACIÓN DE MATERIALES	<u>5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria</u> vigente al momento de cometida la falta o infracción, se precisa que la penalidad <u>será aplicada por personal clave y por día</u> de dicho incumplimiento del uso de los materiales programados según lo indicado en el 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 al supervisor social o quien haga sus veces.
3	En caso que el contratista haga cambio de algún integrante 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	<u>10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria</u> 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 los miembros del CD JASS y autoridades de la localidad. Reporte fotográfico y video. Informado por el 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	<u>5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria</u> 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 o quien haga sus veces

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

El personal del PNSR, responsable Supervisor Social y/o Especialista social o quien haga sus veces del SU-EP-UTP, 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. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

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

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 18 de 59





PERÚ  
Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

## 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 esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directamente 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 a recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y su 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.

## XXI. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

## XXII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

De Conformidad con lo establecido en el Art. 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, modifica cada por el Decreto legislativo 1341, concordante con él 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,

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 19 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

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. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO SEGÚN LEY 31564

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

#### XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### 24.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

###### 24.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

###### 24.1.1.1. GESTORES SOCIALES TRES (03): Deberán cada uno de ellos contar con la siguiente formación Académica.

###### Requisitos:

Profesional titulado en las carreras de Sociología y/o Antropología y/o Educación y/o Comunicación Social y/o Ciencias de la Comunicación y/o Asistente Social y/o Trabajador Social y/o Psicología, Nutrición y/o enfermería y/u Obstetricia y/o Biología, del personal clave requerido<sup>4</sup>.

###### Acreditación:

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

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

###### 24.1.2. CAPACITACIÓN

###### 24.1.2.1. GESTORES SOCIALES TRES (03): Se requiere que cada uno de ellos cuente con la siguiente capacitación:

<sup>4</sup> Se enmarca dentro del perfil aprobado dentro de la RD N° 119-2017/VIVIENDA/MCS/PNSR, del 16/06/2017, la cual se está usando como referencia en el presente procedimiento.



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

**Requisitos:**

Acreditar un máximo de 120<sup>5</sup> horas lectivas en Cursos o Talleres o Diplomados en Gestión Pública Descentralizada y/o en Proyectos de Inversión Pública y/o en Gestión de Proyectos Agua y Saneamiento Rural 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 Capacitaciones en Población Rural y/o Capacitación en Adultos y/o Gestión Social y de Ingeniería en Saneamiento Ambiental Básico.

**Acreditación:**

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

**Importante**

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

**24.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**24.1.3.1. GESTORES SOCIALES TRES (03):** Se requiere que cada uno de ellos cuente con la siguiente experiencia:

**Requisitos:**

Contar con experiencia mínimo de dos (02) años desempeñando funciones como Gestor Social y/o Facilitador Social y/o Capacitador Social y/o Monitor Social y/o Supervisor Social y/o Supervisor de Procesos Educativos y/o Especialista Social y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Gestión Local y/o Especialista en Capacitación y/o Consultor en programas sociales y/o Consultor Ejecutor Social, ya sea en el sector público o privado, de preferencia en agua y saneamiento en el ámbito rural, realizadas después de la obtención de grado de bachiller.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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.

<sup>5</sup> Se toma en consideración lo establecido en las BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL - ítem B.3.2





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

#### 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.

#### 24.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### 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 su oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 53,500.00 (cincuenta y tres mil quinientos 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa<sup>6</sup>.
- ✓ Se considera servicios similares a lo siguiente: haber efectuado Supervisión Social de capacitaciones, seminarios, talleres, sesiones educativas, sesiones demostrativas dirigida a grupos objetivos como familias y/o autoridades comunales y/u organizaciones sociales y/o representantes del gobierno local, en programas sociales en el sector público o privado en el ámbito rural.

##### Acreditación:

<sup>6</sup> Directiva N° 001-2019-OSCE/CE.



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

- ✓ 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 boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- ✓ En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- ✓ En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- ✓ En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- ✓ Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- ✓ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- ✓ Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.
- ✓ Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.

<sup>7</sup>Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

- ✓ 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".

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 24 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

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

**PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA**

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL – EDUSAA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN					
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
01	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL		39.00 <sup>8</sup>						
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA		39.00						
01.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL, GRUPAL Y MASIVA								
01.01.01.01	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL DE LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo de proyecto, modalidad de ejecución, Opción tecnológica definida, (tomando en consideración los protocolos de seguridad, según última disposición del MINSA)	PLAN DE TRABAJO	1	1.00					
01.01.01.02	DIFUSIÓN EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE SALUD (Prevención de EDAs e IRAs, importancia del consumo de agua tratada) El Gestor/a social deberá ejemplificar y elaborara un pequeño plan de acuerdo a las disposiciones del MINSA, tomando como referencia el contexto dejado vivido con la pandemia y su prevención, así mismo acorde a la realidad, escenificar las situaciones adversas en cuanto a la negación del consumo del agua clorada, agua para consumo humano.	ASAMBLEA	1	1.00					
01.01.01.03	ASAMBLEA INFORMATIVA DEL REINICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA : "OBJETIVOS Y FASES DEL PROYECTOS, RATIFICACIÓN DE COMPROMISOS, MODALIDAD DE EJECUCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LA OPCIÓN TÉCNICA DEL SAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO.	ASAMBLEA	1	1.00					
01.01.01.04	CONCURSO: IDENTIFICACIÓN DEL INFLUENCERS DEL CUIDADO DEL AGUA Y DEL MEDIO AMBIENTE PARA LLEVAR ACABO LA CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN en la población usuaria de los servicios de agua y saneamiento.	CONCURSO	1	1.00					

<sup>8</sup> Se corrige la sumatoria del total de actividades sin modificarse el número de las actividades mensuales.

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 25 de 59





Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL – EDUSAA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN					
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
01.01.01.05	TALLER INFORMATIVO Y CAMPAÑA: IMPORTANCIA DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LAS MUJERES EN LAS ORGANIZACIONES COMUNALES - "DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES RURALES: 15 DE OCTUBRE" - "DÍA DE LAS MUJERES INDÍGENAS: 05 DE SETIEMBRE" (El Gestor Social, si encaso haya algún programa del MIMP, convocara a la participación de todos los pobladores, en especial con la participación activa de las mujeres, a la actividad, a fin de realizar la sensibilización sobre el rol de la mujer en la familia y la comunidad, así mismo la importancia de su participación a lo largo de la historia en los cambios dentro de la sociedad, sus capacidades como lideresas, su aporte en la mejora de la calidad de vida familiar y comunal, la importancia de su participación en el CD JASS de su localidad, el trabajo que realizan y su importancia dentro de la localidad; mediante la elaboración de carteles alusivos al tema, se realizara la campaña de sensibilización; también con participación activa con los ganadores del concurso, grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación de la comunidad siendo este bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido, entre otros).	TALLER INFORMATIVO	2		1.00			1.00	
01.01.01.06	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN: YO SOY CONSCIENTE Y ASUMO MI RESPONSABILIDAD en el uso de los servicios básicos (agua - saneamiento) y cuidado del medio ambiente en mi comunidad. (El gestor social en coordinación y participación activa con los ganadores del concurso serán los responsables en implementar la campaña, haciendo uso de medios comunicacionales masiva de acuerdo al contexto cultural y/o costumbres de la comunidad.	CAMPAÑA	5		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
01.01.01.07	SESIÓN EDUCATIVA N° 01: CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA "CUIDADO, USO ADECUADO Y VALORACIÓN DEL AGUA EN MI LOCALIDAD", Actividad dirigida a los padres de familia, jóvenes, niños, organizaciones sociales, vaso de leche, club de madres, clubs deportivos, comedores, etc. existentes en la localidad.	SESIÓN EDUCATIVA	2	1.00				1.00	

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 26 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL – EDUSAA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN					
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
01.01.01.08	CAMPAÑA Y PASACALLE: “DÍA MUNDIAL DEL AGUA: 22 DE MARZO” (el Gestor Social en coordinación con las autoridades de la localidad, Sector Educación y Sector Salud, realizará la concientización de la importancia de cuidar los recursos de agua en la localidad, un elemento vital para la vida de todas las especies de la Tierra, dar a conocer la crisis mundial del agua y la problemática que afrontan millones de personas que no tienen acceso al suministro de agua potable, así como las medidas urgentes que se deben tomar al respecto; con carteles alusivos al tema, se realizará la campaña de sensibilización al tema; también, con participación activa con los ganadores del concurso, grabarán los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación de la comunidad siendo este bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido, entre otros).	CAMPAÑA Y PASACALLE	2		1.00		1.00		
01.01.01.09	SESIÓN EDUCATIVA N° 002: CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA DE LOS MOMENTOS CRÍTICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS, RINCÓN DE ASEO, IMPORTANCIA DE LA HIGIENE PERSONAL Y FAMILIAR. - Actividad dirigida a los padres de familia, jóvenes, niños, organizaciones sociales, vaso de leche, club de madres, clubs deportivos, comedores, etc. existentes en la localidad.	SESIÓN EDUCATIVA	1		1.00				
01.01.01.10	CAMPAÑA – PASACALLE: “DÍA MUNDIAL DEL LAVADO DE MANOS: 15 DE OCTUBRE” (el Gestor Social en coordinación con el MINSA, deberá de realzar la importancia de la fecha, así mismo, teniendo en consideración la RD N° 251-2020-NINSA, se promoverá la conciencia y comprensión de la importancia del lavado de manos generando el hábito que puede salvar vidas; con carteles alusivos al día, se realizará la campaña de sensibilización al tema; también, con participación activa con los ganadores del concurso, grabarán los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación de la comunidad siendo este bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido, entre otros).	CAMPAÑA // PASACALLE	1					1.00	

PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 27 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL – EDUSAA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN					
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
01.01.01.11	SESIÓN DEMOSTRATIVA: IMPORTANCIA DEL LAVADO DE MANOS "DÍA MUNDIAL DEL LAVADO DE MANOS: 15 DE OCTUBRE" (el Gestor Social en coordinación con el MINSA y Sector Educación, formara 02 grupos de trabajo caracterizados entre adultos (grupo 01) y niños (grupo 02), con quienes trabajara realizando la actividad realzando la importancia de la fecha, así mismo se promoverá la conciencia y comprensión de la importancia del lavado de manos: ¿Cómo nos lavamos las manos?, ¿Cuándo nos tenemos que lavar las manos?, generando el hábito que puede salvar vidas; mediante la demostración se busca la concientización de la practica adecuada del lavado de manos).	SESIÓN DEMOSTRATIVA	1			1.00			
01.01.01.12	CAMPAÑA Y CONCURSO : IMPLEMENTANDO MI RINCÓN DE ASEO FAMILIAR (EI gestor social en coordinación y participación activa con los ganadores del concurso grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación de la comunidad siendo este (bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido), entre otros (Serán divididos en 5 grupos, por sectores, por tipo de opción tecnológica de la UBS)	CAMPAÑA Y CONCURSO	1						1.00
01.01.01.13	SESIÓN EDUCATIVA 003: CONOCIMIENTO Y PRACTICA DEL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BAÑOS ECOLÓGICOS (COMPOSTERA O SECO)	SESIÓN EDUCATIVA	1					1.00	
01.01.01.14	PROMOCIÓN Y CONCURSO DE IMPLEMENTACIÓN, USO, LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS BAÑOS ECOLÓGICOS (COMPOSTERA O SECO).	CONCURSO	1						1.00
01.01.01.15	SESIÓN EDUCATIVA 004: CONOCIMIENTO Y PRACTICA: CUIDADO DE LAS FUENTES NATURALES DEL AGUA, CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN MI LOCALIDAD, PROMOVER E IMPLEMENTAR LAS TRAS 3R EN MI LOCALIDAD (Reducir, Reciclar y Reutilizar).	SESIÓN EDUCATIVA	2		1.00				1.00
01.01.01.16	PASACALLE Y CONCURSO SOBRE EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRES "R" EN CADA VIVIENDA (Reducir Reciclar y Reutilizar) (Los beneficiarios deberán adecuar un espacio donde se pueda implementar un relleno sanitario familiar)	CAMPAÑA Y CONCURSO	1						1.00

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 28 de 59





Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL – EDUSAA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN					
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
01.01.01.17	VISITA GUIADA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN MI COMUNIDAD. ( El/a gestor/a social con la asistencia de los ganadores del concurso, los miembros del CD de la JASS de ambos sectores organizaran a las familias en grupos de 15 personas para realizar la visita in situ al sistema de agua construido y conocer la operatividad, la importancia del mantenimiento preventivo y correctivo, importancia de la cultura de pago.	VISITA	1				1.00		
01.01.01.18	VISITAS DOMICILIARIAS PARA EL REFORZAMIENTO EN CONOCIMIENTO Y PRACTICA DE LAS SESIONES EDUCATIVAS: 001, 002, 003 y 004: (El/a gestor/a social con la asistencia y/o apoyo de los ganadores del concurso, los miembros del CD de la JASS de ambos sectores, realizaran las visitas domiciliarias a las familias de acuerdo al padrón de beneficiarios aprobado).	VISITA	5		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
01.01.01.19	DIFUSIÓN: SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y CUOTA DE RESERVA. El gestor social hará uso de medios locales para realizar la sensibilización referente al tema el mismo que debe ser reforzado con avisos comunicaciones, pegados en lugares visibles de la comunidad; así mismo realizara un sondeo para verificar la audiencia a la publicidad.	CAMPAÑA	5		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
01.01.01.20	FAENA COMUNAL DE LIMPIEZA DE MI LOCALIDAD	FAENA COMUNAL	1						1.00
01.01.01.21	ASAMBLEA INFORMATIVA DEL TERMINO-RECEPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO (El/a Gestor/a social en coordinación con el equipo técnico, convocará y organizará la asamblea general para informar a la población el termino y el proceso de recepción de la obra).	ASAMBLEA	1						1.00
<b>01.01.02</b>	<b>EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)</b>								
01.01.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	EVALUACIÓN	1						1.00
<b>01.01.03</b>	<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (ELABORADO POR EL SUPERVISOR SOCIAL)</b>								
01.01.03.01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS	EVALUACIÓN	1						1.00
<b>Total de Actividades Etapa Ejecución</b>									<b>39.00</b>

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 29 de 59



Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN					
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
02	PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA								
02.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA		53.00						
02.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL								
02.01.01.01	REUNIÓN INFORMATIVA: REINICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA SEGÚN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA APROBADO (El Gestor social promoverá la participación del CD de la JASS, autoridades de la localidad, ing. Residente y supervisor de obra).	REUNIÓN	1.00	1.00					
02.01.01.02	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 01: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LA JASS EN LA MUNICIPALIDAD (JASS - ATM).	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	2.00	1.00	1.00				
02.01.01.03	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 02: CONOCIENDO MIS FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES COMO AUTORIDAD LOCAL DEL CD JASS.	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	2.00	1.00	1.00				
02.01.01.04	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 03: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA JASS – DOCUMENTOS NORMATIVOS: 1° R.M. N° 205-2010-VIVIENDA- 1° El Estatuto, 2° El reglamento interno.	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	2.00	0.00	1.00	1.00			
02.01.01.05	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 04: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA JASS: 3° El Plan Operativo Anual, 4° El presupuesto, 5° Cálculo de la cuota extraordinaria, la Cuota familiar.	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	2.00	0.00		1.00	1.00		
02.01.01.06	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 05: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL ECONÓMICO DE LA JASS 6° Libro de caja, 7° Cuaderno o libro de control de recaudo, 8° Recibos de ingreso y egresos, 9° Informe Económico, 10° Rendición de cuentas, 11° Bienes y recursos de la JASS.	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	2.00	0.00		1.00	1.00		

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 30 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN					
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
02.01.01.07	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 06: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE REGISTRO DE ACUERDOS 12° Libro de actas, 13° Cuaderno de control de asistencia, 14° Notificaciones, 15° Libro Padrón de Socios.	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	2.00	0.00			1.00	1.00	
02.01.01.08	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 07: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL Y MONITOREO, 16° Libro de inventarios, 17° Cuaderno de monitoreo de la calidad del agua, 18° Cuaderno de visitas.	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	2.00	0.00				1.00	1.00
02.01.01.09	ASISTENCIA TÉCNICA N° 01: Elaboración del Plan Operativo Anual con presupuesto para el Cálculo de la Cuota familiar.	ASISTENCIA TÉCNICA	2.00	0.00	1.00	1.00			
02.01.01.10	SESIÓN EDUCATIVA N° 08: FORTALECIENDO LAS HABILIDADES BLANDAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS	SESIÓN EDUCATIVA	1.00	0.00					1.00
02.02.01	<b>ACTIVIDADES COMUNICACIONALES MASIVA: ASAMBLEAS, DIFUSIÓN DE MENSAJES INFORMATIVOS Y FORMATIVOS</b>								
02.02.01.01	ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS.	ASAMBLEA	1.00	1.00					
02.02.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS. El Gestor Social en coordinación con los miembros del consejo directivo de la JASS Presentaran la propuesta del estatuto y reglamento, para que sea debatido, analizado, mejorado y aprobado con los asociados de la JASS.	ASAMBLEA	1.00		1.00				
02.02.01.03	ASAMBLEA GENERAL: APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL, CUOTA EXTRAORDINARIO Y CUOTA FAMILIAR. El Gestor Social en coordinación con los miembros del Consejo Directivo de la JASS, presentarán la propuesta del plan de trabajo anual, el monto de las cuotas extraordinarias y familias para ser debatido y aprobado, por los asociados de la JASS.	ASAMBLEA	1.00				1.00		

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 31 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN					
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
02.02.01.04	ASAMBLEA GENERAL: APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PADRÓN DEFINITIVO DE ASOCIADOS: ASEGÚN REGISTRO Y/O META DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO. (Según formato N° 04 ET).	ASAMBLEA	1.00	1.00					
02.02.01.05	CAMPAÑA COMUNICACIONAL: Promover el uso responsable y solidario del agua potable, Pagamos puntualmente nuestro recibo de agua (valoración del agua), cuidado y buen uso de las UBS, Cuidado del medio ambiente y nuestra fuente de agua.	CAMPAÑA COMUNICACIONAL	4.00			1.00	1.00	1.00	1.00
02.02.01.06	PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASS: IMPORTANCIA, FUNCIONALIDAD, PRESENCIA ORGANIZACIONAL	CAMPAÑA COMUNICACIONAL	6.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
02.02.01.07	CAMPAÑA COMUNICACIONAL: PROMOVRIENDO HÁBITOS DE HIGIENE, en las familias de la comunidad.	CAMPAÑA COMUNICACIONAL	5.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
02.02.01.08	EL PODER DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA JASS: ASAMBLEA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	ASAMBLEA	1.00						1.00
02.03.01	<b>ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES- ATM DEL GOBIERNO LOCAL</b>								
02.03.01.01	REUNIÓN INFORMATIVA CON AUTORIDADES Y RESPONSABLE DEL ATM, respecto al reinicio de la ejecución de la obra, según el expediente técnico de saldo de obra aprobado	REUNIÓN	1.00	1.00					
02.03.01.02	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 01: CONOCIENDO EL MARCO NORMATIVO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO- ATM	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	1.00	1.00					
02.03.01.03	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 02: COMPETENCIAS DE LA SUNASS Y OTASS	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	1.00		1.00				

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 32 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PRESUPUESTO - PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA										
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	META CANT.	EJECUCIÓN						
PARTIDA	DETALLE			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	
02.03.01.04	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 03: VALORACIÓN DEL AGUA	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	1.00		1.00					
02.03.01.05	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 04: CONOCIENDO Y ELABORANDO EL PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES (OC, JASS) organizaciones prestadoras de servicios de agua en el ámbito rural	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	1.00			1.00				
02.03.01.06	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 05: CONOCIENDO E IMPLEMENTANDO LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL ATM	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	1.00			1.00				
02.03.01.07	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 06: DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA FÍSICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO	SESIÓN EDUCATIVA / ASISTENCIA TÉCNICA	2.00				1.00		1.00	
02.03.01.08	VISITAS CONJUNTAS DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	VISITAS	2.00		1.00			1.00		
02.03.01.09	PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEL PROCESO DE TÉRMINO Y RECEPCIÓN DE LA OBRA.	VISITAS	1.00							1.00
02.04.01	EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)									
02.04.01.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	EVALUACIÓN	2.00			1.00				1.00
02.05.01	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (ELABORADO POR EL SUPERVISOR SOCIAL)									
02.05.01.01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS (Al ser una localidad con beneficiarios mínimos, se realizara la encuesta al total)	EVALUACIÓN	2.00			1.00				1.00
TOTAL				8.00	10.00	11.00	8.00	6.00	10.00	
				Actividades a nivel del plan GESTIÓN en la etapa de ejecución						53.00

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 33 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

## ANEXO N° 02: CUMPLIMIENTO DE INDICADORES

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

N°	INDICADORES FAMILIAS	FASE DE 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

#### CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS

N°	INDICADORES FAMILIAS	FASE DE 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%
7	JASS cuenta con Plan Anual de Trabajo presupuestado.	100%

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 34 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

N°	INDICADORES FAMILIAS	FASE DE EJECUCIÓN
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%

#### MUNICIPALIDAD

N°	INDICADORES FAMILIAS	FASE DE 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%

#### ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – ATM

N°	INDICADORES FAMILIAS	FASE DE 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%

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 35 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

**ANEXO N° 03: RELACIÓN DE MATERIALES – COMPONENTE SOCIAL**

**01. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL, GRUPAL Y MASIVA								
01.01.01.01	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL DE LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo de proyecto, modalidad de ejecución, Opción tecnológica definida, (tomando en consideración los protocolos de seguridad, según última disposición del MINSA)								
01.01.01.01	Banner conteniendo el plan de trabajo, dimensiones: (2.00 m ancho x 3.00 m alto.), MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas); IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Banner "CICLO DEL PROYECTO", 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	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Banner "NOMBRE DEL PROYECTO", 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	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Rollscreen: Roll con Parante Banner Grueso. Tamaño 2x 0.85 m, con la denominación y objetivo del proyecto	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Bolsa Negra Para Basura 140 Lt. Paq. x 100	Ciento	6.00						6.00
01.01.01.01	Cartulina de colores diversos delgado para dibujos y cortes (amarillo, blanco, celeste, rosado, rojo)	Unid.	372.00						372.00
01.01.01.01	Chinchas Pins x 50	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Cinta de embalaje 2"X110 YD	Unid.	6.00						6.00
01.01.01.01	Cinta maskintape 1 1/2 X 40 YDS	Unid.	6.00						6.00
01.01.01.01	Cinta scotch grande 1/2 x 72 yd	Unid.	6.00						6.00
01.01.01.01	Clips	Caja	3.00						3.00
01.01.01.01	Cúter	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Memoria USB 3.2 Datatraveler Exodia Dtx 128gb	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Globo N° 7, Globo Pensil, de varios colores	Bolsa	6.00						6.00
01.01.01.01	Tampón Huellero	Unid.	6.00						6.00
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	Caja	2.00						2.00
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (negro)	Caja	2.00						2.00
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (rojo)	Caja	2.00						2.00
01.01.01.01	Lápiz 2 B (x 12 unidades)	Caja	2.00						2.00
01.01.01.01	Borrador grande (x 20 unidades)	Caja	2.00						2.00
01.01.01.01	Tajador de lápiz (x 20 unidades)	Caja	2.00						2.00
01.01.01.01	Megáfono Portátil (Para convocatoria) con batería recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproducción Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monoaural, volumen Perilla, Conectividad para USB	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Pilas recargables para megáfono	Caja	3.00						3.00
01.01.01.01	Papel bond A4 de 75 gr.	Millar	3.00						3.00
01.01.01.01	Perforador p/25 hojas	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores por 12 Unid.	Unid.	15.00						15.00

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 36 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>01.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA</b>								
01.01.01.01	Plumones gruesos PLUMÓN 47 X 10	Caja	3.00						3.00
01.01.01.01	Plumones para pizarra	Caja	3.00						3.00
01.01.01.01	Silicón líquido de 250 ml con aplicador	Unid.	6.00						6.00
01.01.01.01	Implementos de higiene (jabón líquido, papel toalla)	Gbl	3.00						3.00
01.01.01.01	Botiquín de primeros auxilios (contendrá: alcohol de 1L, algodón, pastillas contra los malestares comunes, venda, entre otros propios de emergencias)	Gbl	3.00						3.00
01.01.01.01	Tijera grande N° 08 mango azul	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.02	<b>DIFUSIÓN EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE SALUD (Prevención de EDAs e IRAs, importancia del consumo de agua tratada) El Gestor/a social deberá ejemplificar y elaborará un pequeño plan de acuerdo a las disposiciones del MINSA, tomando como referencia el contexto dejado vivido con la pandemia y su prevención, así mismo acorde a la realidad, escenificar las situaciones adversas en cuanto a la negación del consumo del agua clorada, agua para consumo humano.</b>								
01.01.01.02	Libro de actas del CD JASS	Unid.	0.00						0.00
01.01.01.02	Banner del diseño de la prevención de EDAs e IRAs, cuidados: 1 m x 1.2 m.; lona mate de 13 onzas, con anillos para colgar (en la pared); impresión full color 720 dpi con prueba Best Color.	Unid.	15.00						15.00
01.01.01.02	Elaboración de un spot publicitario referido al tema acorde a la realidad poblacional	spot	2.00						2.00
01.01.01.02	Emisión de un spot publicitario referido al tema acorde a la realidad poblacional	spot	5.00						5.00
01.01.01.02	Alcohol medicinal de 70° por 1 litro	L	0.00						0.00
01.01.01.02	Lapicero	Unid.	0.00						0.00
01.01.01.02	Tablero	Unid.	0.00						0.00
01.01.01.03	<b>ASAMBLEA INFORMATIVA DEL REINICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA : "OBJETIVOS Y FASES DEL PROYECTOS, RATIFICACIÓN DE COMPROMISOS, MODALIDAD DE EJECUCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LA OPCIÓN TÉCNICA DEL SAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO.</b>								
01.01.01.03	Banner del diseño de la opción tecnológica del sistema de agua aprobada: 2 m x 1.8 m; lona mate de 13 onzas, con anillos o maderas para colgar (en la pared); impresión full color 720 dpi con prueba Best Color.	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.03	Banner del diseño de la opción tecnológica de la UBS aprobada: 2 m x 1.8 m; lona mate de 13 onzas, con anillos o maderas para colgar (en la pared); impresión full color 720 dpi con prueba Best Color.	Unid.	3.00						3.00
01.01.01.03	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Unid.	0.00						0.00
01.01.01.03	Refrigerio para los asistentes	Unid.	372.00						372.00
01.01.01.04	<b>CONCURSO: IDENTIFICACIÓN DEL INFLUENCERS DEL CUIDADO DEL AGUA Y DEL MEDIO AMBIENTE PARA LLEVAR ACABO LA CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN en la población usuaria de los servicios de agua y saneamiento.</b>								

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 37 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.04	<b>Concurso: Identificación del Influencers del cuidado del agua y medio ambiente:</b> el gestor social realizará un concurso con la participación de adultos, jóvenes y niños: en el cual calificará hasta el tercer puesto. Los ganadores del concurso participarán en las campañas de sensibilización durante todo el ciclo del proyecto, así mismo serán responsables en continuar con la concientización y sensibilización en su comunidad, fomentando la sostenibilidad del servicio y cuidado del medio ambiente.	GI	3.00						3.00
01.01.01.04	Difusión del concurso con afiches y/o pancartas que serán pegados en los lugares de mayor tránsito y visibilidad de la comunidad, a fin de convocar a interesados que participen del concurso.	GI	18.00						18.00
01.01.01.04	Grabación y difusión de spot publicitarios para la convocatoria del concurso, el mismo que será difundido por los canales de comunicación en la comunidad siendo este (bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido), entre otros.	GI	0.00						0.00
01.01.01.04	Ambientación e implementación del lugar y/o espacio donde se llevará a cabo el concurso: <b>Identificación del Influencers del cuidado del agua y medio ambiente</b> 1° Banner del concurso: 3 m x 2.5 m; lona mate de 13 onzas, con anillos o maderas para colgar (en la pared); impresión full color 720 dpi con prueba Best Color. 2° Globos de colores celestes, blanco, verde, y otros alusivo a los temas del concurso 3° Alquiler de equipo de sonido y accesorios	Gbl	3.00						3.00
01.01.01.04	Elaboración e impresión de bases del concurso: Identificación del Influencers del agua y medio ambiente (las bases serán elaborado por el gestor social con la participación de los miembros del CD de la JASS, el mismo que debe ser elaborado con apertura e inclusión de su cultura, lengua y/o costumbres de la comunidad y los participantes serán personas que demuestran vivencia permanente en la localidad).	Gbl	6.00						6.00
01.01.01.04	Refrigerio para los asistentes al evento	und	372.00						372.00
01.01.01.04	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl	0.00						0.00

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 38 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.05	TALLER INFORMATIVO Y CAMPAÑA: IMPORTANCIA DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LAS MUJERES EN LAS ORGANIZACIONES COMUNALES - "DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES RURALES: 15 DE OCTUBRE" - "DÍA DE LAS MUJERES INDÍGENAS: 05 DE SETIEMBRE" (El Gestor Social, si encaso haya algún programa del MIMP, convocara a la participación de todos los pobladores, en especial con la participación activa de las mujeres, a la actividad, a fin de realizar la sensibilización sobre el rol de la mujer en la familia y la comunidad, así mismo la importancia de su participación a lo largo de la historia en los cambios dentro de la sociedad, sus capacidades como líderes, su aporte en la mejora de la calidad de vida familiar y comunal, la importancia de su participación en el CD JASS de su localidad, el trabajo que realizan y su importancia dentro de la localidad; mediante la elaboración de carteles alusivos al tema, se realizará la campaña de sensibilización; también con participación activa con los ganadores del concurso, grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación de la comunidad siendo este bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido, entre otros).								
01.01.01.05	En coordinación con los ganadores del concurso de influencers, se elaborarán, grabaran y difundirán Spot en voz y/o videos con recursos de la localidad para la promoción de la importancia de la representatividad de las mujeres en las organizaciones comunales.	und		3.00					3.00
01.01.01.05	"IMPORTANCIA DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LAS MUJERES EN LAS ORGANIZACIONES COMUNALES": el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 90 cm x 60 cm, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	und		3.00					3.00
01.01.01.05	Globos, pali globos, entre otros para el pasacalle	gbl		3.00					3.00
01.01.01.05	Pancartas creativas	und		372.00					372.00
01.01.01.05	Refrigerio para los asistentes a la actividad (Pasacalle)	und		372.00					372.00
01.01.01.05	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl		0.00					0.00
01.01.01.06	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN: YO SOY CONSCIENTE Y ASUMO MI RESPONSABILIDAD en el uso de los servicios básicos (agua - saneamiento) y cuidado del medio ambiente en mi comunidad. (El gestor social en coordinación y participación activa con los ganadores del concurso serán los responsables en implementar la campaña, haciendo uso de medios comunicacionales masiva de acuerdo al contexto cultural y/o costumbres de la comunidad.								

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 39 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.06	<b>EL AGUA ES UN RECURSO NO RENOVABLE:</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 90 cm x 60 cm, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	0.00		12.00	0.00	0.00	0.00	12.00
01.01.01.06	<b>VALORACIÓN DEL AGUA FUENTE DE VIDA Y SALUD:</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	0.00		0.00	12.00	0.00	0.00	12.00
01.01.01.06	<b>Elaboración, emisión de Spot (voz y/o videos) informativos y formativos con mensajes claves del cuidado y valoración del agua:</b> (El gestor social en coordinación y participación activa con los ganadores del concurso grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación en la comunidad siendo este (bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido), entre otros.	Unid.	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01.01.01.06	<b>CONOCIENDO Y VALORANDO EL BAÑO ECOLÓGICO (COMPOSTERA O SECO):</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 90 cm x 60 cm, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	0.00		0.00	0.00	12.00	0.00	12.00
01.01.01.06	<b>MITOS Y BONDADES DE LOS BAÑOS ECOLÓGICOS (COMPOSTERA O SECO):</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	12.00		12.00	0.00	0.00	0.00	24.00
01.01.01.06	<b>Elaboración, emisión de Spot (voz y/o videos) informativos y formativos con mensajes claves del cuidado y valoración de los baños:</b> (El gestor social en coordinación y participación activa con los ganadores del concurso grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación en la comunidad siendo este (bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido), entre otros.	Unid.	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01.01.01.06	<b>VALORACIÓN Y CUIDADO DE LAS FUENTES NATURALES DEL AGUA PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DE AGUA EN MI COMUNIDAD:</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las	Unid.	0.00		0.00	0.00	12.00	0.00	12.00

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 40 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.06	<b>EL AGUA ES UN RECURSO NO RENOVABLE:</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 90 cm x 60 cm, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	0.00		12.00	0.00	0.00	0.00	12.00
01.01.01.06	<b>VALORACIÓN DEL AGUA FUENTE DE VIDA Y SALUD:</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	0.00		0.00	12.00	0.00	0.00	12.00
01.01.01.06	<b>Elaboración, emisión de Spot (voz y/o videos) informativos y formativos con mensajes claves del cuidado y valoración del agua:</b> (El gestor social en coordinación y participación activa con los ganadores del concurso grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación en la comunidad siendo este (bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido), entre otros.	Unid.	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01.01.01.06	<b>CONOCIENDO Y VALORANDO EL BAÑO ECOLÓGICO (COMPOSTERA O SECO):</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 90 cm x 60 cm, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	0.00		0.00	0.00	12.00	0.00	12.00
01.01.01.06	<b>MITOS Y BONDADES DE LOS BAÑOS ECOLÓGICOS (COMPOSTERA O SECO):</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	12.00		12.00	0.00	0.00	0.00	24.00
01.01.01.06	<b>Elaboración, emisión de Spot (voz y/o videos) informativos y formativos con mensajes claves del cuidado y valoración de los baños:</b> (El gestor social en coordinación y participación activa con los ganadores del concurso grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación en la comunidad siendo este (bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido), entre otros.	Unid.	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01.01.01.06	<b>VALORACIÓN Y CUIDADO DE LAS FUENTES NATURALES DEL AGUA PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DE AGUA EN MI COMUNIDAD:</b> el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las	Unid.	0.00		0.00	0.00	12.00	0.00	12.00

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 40 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
	paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.								
01.01.01.06	MIS ACCIONES CUIDAN O DETERIORAN EL MEDIO AMBIENTE DE MI COMUNIDAD: el cartel informativo y formativo tendrá las siguientes características: Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocadas en las paredes y/u otra superficie en lugares visibles y de mayor tránsito en los dos sectores.	Unid.	0.00		0.00	12.00	0.00	0.00	12.00
01.01.01.06	Refrigerio para los asistentes	Unid.	0.00		124.00	124.00	124.00	0.00	372.00
01.01.01.06	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01.01.01.07	SESIÓN EDUCATIVA N° 01: CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA "CUIDADO, USO ADECUADO Y VALORACIÓN DEL AGUA EN MI LOCALIDAD", Actividad dirigida a los padres de familia, jóvenes, niños, organizaciones sociales, vaso de leche, club de madres, clubs deportivos, comedores, etc. existentes en la localidad.								
01.01.01.07	Rotafolio: Cuidado, uso adecuado y valoración del agua en mi comunidad. DIMENSIONES: 14 láminas de 1 mts x 1 mts, MATERIAL: Rotafolio (Lona mate de 13 onzas), IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera y sujetador Temas: 1. CUIDADO DEL AGUA; 1.1 ¿Qué es el agua?; 1.2 ¿Por qué es importante el agua?; 1.3 ¿De dónde proviene el agua?; 1.4 ¿Para qué usamos el agua?; 2. USO ADECUADO DEL AGUA; 2.1 ¿Cómo se contamina el agua?; 2.2 ¿Qué efectos tiene la contaminación del agua?; 2.3 ¿Qué prácticas debemos tener para conservar el agua?; 3. VALORACIÓN DEL AGUA; 3.1 ¿Por qué valorar el agua?; 3.2 ¿Qué es la cuota familiar?; 3.3 ¿Para qué sirve la cuota familiar?; 3.4 Como calcular la cuota familiar. <b>EL TEMA SERÁ ABORDADO EN EL MARCO DE LA: GUÍA PARA CALCULAR LA CUOTA FAMILIAR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN ORGANIZACIONES COMUNALES, *Resolución de Consejo directivo N° 028-2018-SUNASS-CD.</b>	Unid.	3.00				0.00		3.00
01.01.01.07	Material audio visual: El gestor social, seleccionará los materiales audio visuales del internet y transmitirá 4 videos cortos: que sirvan para concientizar y reforzar el conocimiento a los participantes de la sesión educativa.	Gbl	0.00				0.00		0.00
01.01.01.07	Material para la implementación de dinámicas de grupo: el gestor social de acuerdo a su expertis realizará dinámicas ya sea de reflexión, de presentación, de auto conocimiento y/o de cooperación, con la finalidad de reforzar la concientización del tema expuesto.	Gbl	3.00				0.00		3.00
01.01.01.07	Kit para el ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL: Balde con tapa y caño 20 L., tina 20 L., jarra con mango largo y legía	Gbl	3.00				0.00		3.00

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 41 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.07	Refrigerio para los asistentes	Unid.	186.00				186.00		372.00
01.01.01.07	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl	0.00				0.00		0.00
01.01.01.08	<b>CAMPAÑA Y PASACALLE: "DÍA MUNDIAL DEL AGUA: 22 DE MARZO"</b> (el Gestor Social en coordinación con las autoridades de la localidad, Sector Educación y Sector Salud, realizará la concientización de la importancia de cuidar los recursos de agua en la localidad, un elemento vital para la vida de todas las especies de la Tierra, dar a conocer la crisis mundial del agua y la problemática que afrontan millones de personas que no tienen acceso al suministro de agua potable, así como las medidas urgentes que se deben tomar al respecto; con carteles alusivos al tema, se realizará la campaña de sensibilización al tema; también, con participación activa con los ganadores del concurso, grabarán los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación de la comunidad siendo este bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido, entre otros).								
01.01.01.08	Elaboración, grabación y difusión del Spot en voz y/o videos con recursos de la localidad para la promoción del "Día Mundial del Agua", la importancia del cuidado y uso adecuado de este recurso en nuestra comunidad.	Unid.		3.00		0.00			3.00
01.01.01.08	Globos, pali globos, entre otros recursos para el pasacalle	Gbl		1.00		2.00			3.00
01.01.01.08	Pancartas creativas	Unid.		186.00		186.00			372.00
01.01.01.08	Refrigerio para los asistentes a la actividad	Unid.		186.00		186.00			372.00
01.01.01.08	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl		0.00		0.00			0.00
01.01.01.09	<b>SESIÓN EDUCATIVA N° 002: CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA DE LOS MOMENTOS CRÍTICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS, RINCÓN DE ASEO, IMPORTANCIA DE LA HIGIENE PERSONAL Y FAMILIAR.</b> - Actividad dirigida a los padres de familia, jóvenes, niños, organizaciones sociales, vaso de leche, club de madres, clubs deportivos, comedores, etc. existentes en la localidad.								
01.01.01.09	Rotafoleio: Momentos y Técnica correcta del lavado de mano, Rincón de aseo en mi vivienda, higiene personal y familiar. DIMENSIONES: 8 láminas de 1.00 mts x 1.00 mts MATERIAL: Rotafoleio (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera y sujetador	Unid.		3.00					3.00
01.01.01.09	<b>Material audio visual:</b> El gestor social, seleccionará los materiales audio visuales del internet y transmitirá 4 videos cortos: que sirvan para concientizar y reforzar el conocimiento a los participantes de la sesión educativa.	Gbl		3.00					3.00

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 42 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.09	<b>Material para la implementación de dinámicas de grupo:</b> el gestor social de acuerdo a su expertis realizará dinámicas ya sea de reflexión, de presentación, de auto conocimiento y/o de cooperación, con la finalidad de reforzar la concientización del tema expuesto.	Gbl		3.00					3.00
01.01.01.09	<b>Kit de Lavado de manos:</b> Jabón Líquido antibacterial de 400 ml, con dispensador, papel toalla 4 rollos, balde con caño de 15 L, tina de 10 L.	Gbl		3.00					3.00
01.01.01.09	Refrigerio para los asistentes a la actividad	Unid.		372.00					372.00
01.01.01.09	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl		0.00					0.00
01.01.01.10	<b>CAMPAÑA – PASACALLE: “DÍA MUNDIAL DEL LAVADO DE MANOS: 15 DE OCTUBRE”</b> (el Gestor Social en coordinación con el MINSA, deberá de realzar la importancia de la fecha, así mismo, teniendo en consideración la RD N° 251-2020-MINSA, se promoverá la conciencia y comprensión de la importancia del lavado de manos generando el hábito que puede salvar vidas; con carteles alusivos al día, se realizará la campaña de sensibilización al tema; también, con participación activa con los ganadores del concurso, grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación de la comunidad siendo este bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido, entre otros).								
01.01.01.10	Elaboración, grabación y difusión del Spot en voz y/o videos con recursos de la localidad para la promoción de la Importancia del día mundial del lavado de manos y porque se declara el día internacional.	Unid.					3.00		3.00
01.01.01.10	Globos, pali globos, entre otros recursos para el pasacalle	gbl					3.00		3.00
01.01.01.10	Pancartas creativas	Unid.					372.00		372.00
01.01.01.10	Refrigerio para los asistentes a la actividad	Unid.					372.00		372.00
01.01.01.10	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl					0.00		0.00
01.01.01.11	<b>SESIÓN DEMOSTRATIVA: IMPORTANCIA DEL LAVADO DE MANOS “DÍA MUNDIAL DEL LAVADO DE MANOS: 15 DE OCTUBRE”</b> (el Gestor Social en coordinación con el MINSA y Sector Educación, formara 02 grupos de trabajo caracterizados entre adultos ( <b>grupo 01</b> ) y niños ( <b>grupo 02</b> ), con quienes trabajara realizando la actividad realizando la importancia de la fecha, así mismo se promoverá la conciencia y comprensión de la importancia del lavado de manos: ¿Cómo nos lavamos las manos?, ¿Cuándo nos tenemos que lavar las manos?, generando el hábito que puede salvar vidas; mediante la demostración se busca la concientización de la practica adecuada del lavado de manos).								
01.01.01.11	Tempera con aplicador de 250 ml (azul, rojo, amarillo)	Unid.			9.00				9.00
01.01.01.11	Cartulinas color blanco	Unid.			45.00				45.00
01.01.01.11	Platos descartables de 9"	Bolsa			3.00				3.00
01.01.01.11	Jabón Líquido de 500 ml con dispensador	Unid.			6.00				6.00
01.01.01.11	Papel toalla	Unid.			6.00				6.00

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 43 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.11	Guante multiuso	Par			3.00				3.00
01.01.01.11	Refrigerio para los asistentes a la actividad (grupo 2)	Unid.			210.00				210.00
01.01.01.11	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl			0.00				0.00
01.01.01.12	<b>CAMPAÑA Y CONCURSO : IMPLEMENTANDO MI RINCÓN DE ASEO FAMILIAR (El gestor social en coordinación y participación activa con los ganadores del concurso grabaran los Spot en voz y/o videos, para luego ser difundido por los canales de comunicación de la comunidad siendo este (bocina de alta voz, megáfono, equipo de sonido), entre otros (Serán divididos en 5 grupos, por sectores, por tipo de opción tecnológica de la UBS)</b>								
01.01.01.12	Elaboración, grabación y difusión del Spot en voz y/o videos con recursos de la localidad para la promoción, beneficios y uso del Rincón de Aseo	Unid.						1.00	1.00
01.01.01.12	Premiación de las familias ganadoras, hasta el tercer puesto: <b>Primer puesto:</b> Dispensador De Pasta Dental, Porta Cepillos, jabón líquido con dispensador, espejo. (100 soles) <b>Segundo puesto:</b> Jabón líquido con dispensador y toalla mediana (50 soles) <b>Tercer puesto:</b> Jabón líquido y papel toalla (30 soles)	Grupo						30.00	30.00
01.01.01.12	Refrigerio para los asistentes a la actividad	Unid.						372.00	372.00
01.01.01.12	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl						0.00	0.00
01.01.01.13	<b>SESIÓN EDUCATIVA 003: CONOCIMIENTO Y PRACTICA DEL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BAÑOS ECOLÓGICOS (COMPOSTERA O SECO)</b>								
01.01.01.13	Rotafolio: Uso adecuado del UBS. DIMENSIONES: 8 láminas de 1.00 m x 1.00 m MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera y sujetador	Unid.					3.00		3.00
01.01.01.13	<b>Material audio visual:</b> El gestor social, seleccionará los materiales audio visuales del internet y transmitirá 4 videos cortos: que sirvan para concientizar y reforzar el conocimiento a los participantes de la sesión educativa.	Gbl					0.00		0.00
01.01.01.13	<b>Material para la implementación de dinámicas de grupo:</b> el gestor social de acuerdo a su expertis realizará dinámicas ya sea de reflexión, de presentación, de auto conocimiento y/o de cooperación, con la finalidad de reforzar la concientización del tema expuesto.	Gbl					3.00		3.00
01.01.01.13	Refrigerio para los asistentes a la actividad	Unid.					372.00		372.00
01.01.01.13	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl					0.00		0.00
01.01.01.14	<b>PROMOCIÓN Y CONCURSO DE IMPLEMENTACIÓN, USO, LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS BAÑOS ECOLÓGICOS (COMPOSTERA O SECO).</b>								

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 44 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.14	Elaboración, grabación y difusión del Spot en voz y/o videos con recursos de la localidad para la promoción, implementación uso y cuidado de los baños ecológicos. Importancia de implementar un área para el compostaje.	Gbl						1.00	1.00
01.01.01.14	Premiación a las familias ganadoras del concurso: <b>Primer puesto:</b> Papelera Automática de 13 o 15 L, Balde con tapa de plástico de 20 L, hisopo para limpieza del sanitario (100 soles) <b>Segundo puesto:</b> Papelera Automática de 13 o 15 L e hisopo para limpieza del sanitario (50 soles) <b>Tercer puesto:</b> hisopo para limpieza del sanitario y escoba (30 soles)	Gbl						30.00	30.00
01.01.01.14	Refrigerio para los asistentes a la actividad	Unid.						372.00	372.00
01.01.01.14	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl						0.00	0.00
01.01.01.15	SESIÓN EDUCATIVA 004: CONOCIMIENTO Y PRACTICA: CUIDADO DE LAS FUENTES NATURALES DEL AGUA, CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN MI LOCALIDAD, PROMOVER E IMPLEMENTAR LAS TRS 3R EN MI LOCALIDAD (Reducir, Reciclar y Reutilizar).								
01.01.01.15	Rota folio: Uso adecuado del UBS. DIMENSIONES: 8 láminas de 1.00 m x 1.00 m, MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi, Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera y sujetador	Unid.						3.00	3.00
01.01.01.15	<b>Material audio visual:</b> El gestor social, seleccionará los materiales audio visuales del internet y transmitirá 4 videos cortos: que sirvan para concientizar y reforzar el conocimiento a los participantes de la sesión educativa.	Gbl						0.00	0.00
01.01.01.15	<b>Material para la implementación de dinámicas de grupo:</b> el gestor social de acuerdo a su expertis realizará dinámicas ya sea de reflexión, de presentación, de auto conocimiento y/o de cooperación, con la finalidad de reforzar la concientización del tema expuesto.	Gbl						3.00	3.00
01.01.01.15	Concurso de implementación de contenedores de basura con colores diferenciados, en las calles de mejor afluencia y/o sector, barrio (en coordinación con las autoridades, miembros del CD de la JASS, familias usuarias y/u organizaciones existentes en la comunidad. (Premio primer lugar y segundo puesto). (Cilindros de colores diferenciados)	Gbl						6.00	6.00
01.01.01.15	Refrigerio para los participantes en la actividad	Unid.						372.00	372.00
01.01.01.16	PASACALLE Y CONCURSO SOBRE EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRES "R" EN CADA VIVIENDA (Reducir, Reciclar y Reutilizar) (Los beneficiarios deberán adecuar un espacio donde se pueda implementar un relleno sanitario familiar)								

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 45 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA</b>								
01.01.01.16	Banners con nombre del proyecto. DIMENSIONES: 1.00 m x 2.00 m. MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi, Incluye: Prueba Best Color - Con ojales	Unid.						0.00	0.00
01.01.01.16	Globos, pali globos de soporte, entre otros artículos.	Gbl						3.00	3.00
01.01.01.16	Pancartas creativas (El gestor social socializará los temas con el fin de que la población pueda elaborar carteles alusivos al tema, así mismo el gestor social deberá proporcionar los materiales, a fin de que los beneficiarios puedan cumplir con la actividad) (Preferentemente se trabajará con la población estudiantil)	Unid.						372.00	372.00
01.01.01.16	Premio a la mejor Pancarta (Por categoría: niños de 5-7 // 8-10 // 11-13 // 14-16 // 17-19 // Primer al tercer puesto: Kit de higiene (toalla de mano, jabón líquido, pasta dental, cepillo, peine) Por cada sector (2).	Gbl						30.00	30.00
01.01.01.16	Concurso de implementación de relleno sanitario familiar, en coordinación con las autoridades, miembros del CD de la JASS, familias usuarias y/u organizaciones existentes en la comunidad. (Premio primer, segundo y tercer puesto). (Contenedores de basura familiar)	Gbl						12.00	12.00
01.01.01.16	Refrigerio para los participantes en la actividad	Unid.						372.00	372.00
01.01.01.17	<b>VISITA GUIADA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN MI COMUNIDAD. ( El/a gestor/a social con la asistencia de los ganadores del concurso, los miembros del CD de la JASS de ambos sectores organizarán a las familias en grupos de 15 personas para realizar la visita in situ al sistema de agua construido y conocer la operatividad, la importancia del mantenimiento preventivo y correctivo, importancia de la cultura de pago.</b>								
01.01.01.17	Megáfono Portátil (Para convocatoria) con batería recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproducción Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monoaural; volumen Perilla, Conectividad para USB	Unid.				0.00			0.00
01.01.01.17	Banner del diseño de la opción tecnológica del sistema de agua aprobada: 2 m x 1.8 m; lona mate de 13 onzas, con anillos o maderas para colgar (en la pared); impresión full color 720 dpi con prueba Best Color.	Unid.				0.00			0.00
01.01.01.17	Copia de los Planos del sistema de agua	Unid.				6.00			6.00
01.01.01.17	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl				0.00			0.00
01.01.01.17	Movilidad para desplazarse a los puntos de captación (Se contratará un vehículo de la zona con el fin de trasladar a los beneficiarios participantes, se contará solo con la participación de beneficiarios quienes cuenten con una condición óptima para largas caminatas) (Si en caso fuese necesario)	Gbl				3.00			3.00

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 46 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.01.18	VISITAS DOMICILIARIAS PARA EL REFORZAMIENTO EN CONOCIMIENTO Y PRACTICA DE LAS SESIONES EDUCATIVAS: 001, 002, 003 y 004: (El/a gestor/a social con la asistencia y/o apoyo de los ganadores del concurso, los miembros del CD de la JASS de ambos sectores, realizarán las visitas domiciliarias a las familias de acuerdo al padrón de beneficiarios aprobado).								
01.01.01.18	Megáfono Portátil (Para convocatoria) con batería recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproducción Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monoaural; volumen Perilla, Conectividad para USB	Unid.		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01.01.01.18	Cartel de verificación y progreso en conocimiento y práctica de las sesiones educativas 1,2,3 y 4	Unid.		75.00	75.00	74.00	74.00	74.00	372.00
01.01.01.18	Fichas de visita domiciliaria	Unid.		75.00	75.00	74.00	74.00	74.00	372.00
01.01.01.18	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Gbl		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01.01.01.19	DIFUSIÓN: SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y CUOTA DE RESERVA. El gestor social hará uso de medios locales para realizar la sensibilización referente al tema el mismo que debe ser reforzado con avisos comunicacionales, pegados en lugares visibles de la comunidad; así mismo realizará un sondeo para verificar la audiencia a la publicidad.								
01.01.01.19	Elaboración, grabación y emisión de Spot Publicitario conteniendo mensajes claves	Unid.		2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00
01.01.01.19	Carteles y/o avisos comunicacionales de sensibilización, referido al tema	Unid.		15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
01.01.01.19	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Unid.		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01.01.01.20	FAENA COMUNAL DE LIMPIEZA DE MI LOCALIDAD								
01.01.01.20	Bolsas negra 240 L x 100 Unid.	pqte						4.00	4.00
01.01.01.20	Refrigerio para los asistentes al evento	Unid.						372.00	372.00
01.01.01.20	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Unid.						0.00	0.00
01.01.01.21	ASAMBLEA INFORMATIVA DEL TERMINO-RECEPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO (El/a Gestor/a social en coordinación con el equipo técnico, convocará y organizará la asamblea general para informar a la población el termino y el proceso de recepción de la obra).								
01.01.01.21	Copias de los Planos del SAP y SAS	Unid.						6.00	6.00
01.01.01.21	Tablero acrílico Oficio con gancho	Unid.						0.00	0.00
01.01.01.21	Refrigerio para los asistentes al evento	Unid.						372.00	372.00
01.01.01.21	Hacer uso de todos los materiales e insumo del ítem 01.01.01.01, necesarios para la ejecución de las actividades	Unid.						0.00	0.00
01.01.02	EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)								

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 47 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
01.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA								
01.01.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES								
01.01.02.01	El gestor social realizará mediante muestra la medición de indicadores, para la autoevaluarse los logros de los indicadores de los planes de capacitación. En este contexto implementará la elaboración y aplicación de las encuestas que permita realizar la medición de indicadores) (49 encuestas por gestor social)	Unid.						147.00	147.00
01.01.02.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	Unid.						0.00	0.00
01.01.02.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	Unid.						0.00	0.00
01.01.02.01	Papel bond A4 de 75 gr.	glb						0.00	0.00
01.01.03	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (ELABORADO POR EL SUPERVISOR SOCIAL)								
01.01.03.01	MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS								
01.01.03.01	Servicio de aplicación de encuestas o entrevistas a las familias beneficiarias del proyecto, según padrón actualizado (impresión de las encuestas elaborada por el ss).	Unid.						0.00	0.00
01.01.03.01	Lapicero color azul tinta seca	Unid.						0.00	0.00
01.01.03.01	Tablero acrílico Oficio negro con gancho	Unid.						0.00	0.00
01.01.03.01	Procesamiento de encuestas y sistematización de datos, realizadas por el supervisor social	Unid.						0.00	0.00
01.01.03.01	Impresión de fichas de encuestas elaboradas	glb						147.00	147.00
01.01.03.01	Elaboración e impresión del informe sobre la medición de indicadores y cumplimiento de metas	glb						1.00	1.00

**Comentario:** Los Materiales serán utilizados en la etapa de ejecución en cada una de las actividades, así mismo en cuanto a los bienes materiales, en conjunto con los materiales sobrantes deberán ser entregados, mediante ACTA DE ENTREGA en asamblea general, a los miembros del CD de la JASS como parte de la implementación del Local de la JASS, documento que se adjuntará en el informe final como medio verificable e indicador en la actividad de "Implementación del Local de la JASS".

## 02. PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
2.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS								
02.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL: DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS, OPERARIOS Y RESPONSABLE DEL ATM								
02.01.01.01	REUNIÓN INFORMATIVA: REINICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA SEGÚN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA APROBADO (El Gestor social promoverá la participación del CD de la JASS, autoridades de la localidad, ing. Residente y supervisor de obra).								
02.01.01.01	Banner y/o cartel publicitario de la JASS/el mismo que será colocado en el local de la JASS: medidas 1.8. Ancho x 1.2 de alto, full color, con soporte para colocar en la pared.	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Archivador plastificado A4 lomo ancho color negro con palanca	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Archivador 1/2 oficio lomo ancho color negro	Unid	3.00						3.00

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 48 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
02.01.01.01	Folder A4 con doble tapa con gusano color celeste	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Micas A4 transparente por 25 unidades	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Memoria USB 3.2 Data Traveler Exodia Dtx 128 gb (01 contendrá los mensajes claves para difusión y el 02 será para uso del CD JASS en cuanto a los videos que fueron grabados)	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Engrapador tipo alicate para 50 hojas	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Grapas por 5000 caja	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Saca grapas	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Sello de recibido con logo del CD JASS	Unid	1.00						1.00
02.01.01.01	Sello de cargo	Unid	1.00						1.00
02.01.01.01	Sellos por cada cargo de los miembros del CD de la JASS	Unid	6.00						6.00
02.01.01.01	Cuaderno de Capacitaciones (Empastado de 200 hojas autocopiable en 4 copias), para gestor social	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Kit administrativo de la JASS Libro de Actas (4 de 100 hojas) cuaderno de control de asistencia ( 2 de 100 hojas), Libro de caja (2 de 200 hojas), cuaderno de recaudo ( 2 de 100 hojas), libro padrón (2 de 200 hojas) libro de inventario ( 2 de 200 hojas) (legalizados); Cuadernos de control de pago (2 de 200 hojas), cuaderno de supervisión y visitas domiciliarias ( 12 de 100 hojas) ; Recibos de ingresos, egresos 140 talonarios de ingresos y 60 talonarios de egresos), kardex (T-A6 100 fichas).	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Goma en barra x 40 gr	Unid	4.00						4.00
02.01.01.01	Goma liquida con aplicador	Unid	4.00						4.00
02.01.01.01	Huellero dactilar	Unid	6.00						6.00
02.01.01.01	Pizarra acrílica color blanco 120 x 80, con sujetador para colgar	Unid	1.00						1.00
02.01.01.01	Mota para pizarra acrílica	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	Unid	18.00						18.00
02.01.01.01	Papel bond A4 de 75 gr	Millar	2.00						2.00
02.01.01.01	Papelotes	Ciento	2.00						2.00
02.01.01.01	Escritorio con 4 cajones de melanina con las siguientes medidas largo 1.30 cm, alto 76 cm y fondo 50 cm.	Unid	1.00						1.00
02.01.01.01	6 Unidades de sillas de plástico con brazos color blanco	Unid	6.00						6.00
02.01.01.01	Estante archivero con puerta de melanina con 4 divisiones, ancho 90 cm x 60 cm alto 190 cm.	Unid	1.00						1.00
02.01.01.01	Armario metálico de 2 cuerpos color plomo o celeste medidas Ancho 1.20 , altura 1.08 cm. Profundidad 40 cm, será útil para guardar las herramientas e insumo del sistema de agua	Unid	1.00						1.00
02.01.01.01	Bocina para perifoneo 1500 w 16 Ohm 18 Th -180	Unid	6.00						6.00
02.01.01.01	Amplificador y/o equipo de sonido Amplificador DP - 300 A, entrada para 2 micrófonos, entrada estéreo RCA para auxiliares, conexión de parlantes de alta impedancia para 70V o 100V.	Unid	1.00						1.00
02.01.01.01	Cables y/o accesorios para la instalación del equipo de sonido	Glb	1.00						1.00
02.01.01.01	Corrector tipo lapicero	Unid	3.00						3.00

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 49 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
02.01.01.01	Regla de 30 cm.	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Resaltador	Unid	6.00						6.00
02.01.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	Unid	12.00						12.00
02.01.01.01	Tampón mediano para sello	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Tijera grande para oficina	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Tinta para tampón color azul	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Vinifan Tamaño oficio	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Clips en caja x 100	Caja	2.00						2.00
02.01.01.01	Bandejas porta papel de x 2 topacio color negro	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Porta lapicero/lápiz	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Porta clips con imán color negro con tapa	Unid	3.00						3.00
02.01.01.01	Escobón con cerdas gruesas de Plástico color celeste	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Recogedor de plástico color celeste	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Papelera de plástico con tapa vaivén color celeste de 10 o 15 L.	Unid	2.00						2.00
02.01.01.01	Paños absorbentes color amarillo	Paq.	2.00						2.00
<b>02.01.01.02</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 01: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LA JASS EN LA MUNICIPALIDAD (JASS - ATM).</b>								
02.01.01.02	Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocado en la pared. El banners contendrá los siguientes temas: marco normativo de la constitución de la JASS, importancia del registro en el libro de Organizaciones Comunes de la municipalidad; importancia del reconocimiento de la JASS sea por constancia y/o resolución emitida por la municipalidad; Requisitos para la inscripción y reconocimiento de la JASS.	Unid	1.0	0.0					1.00
02.01.01.02	Refrigerio para los asistentes	Unid	5.0	5.0					10.00
02.01.01.02	Copia de la Resolución de Registro del CD JASS	Unid	2.0	2.0					4.00
02.01.01.02	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid	0.0	0.0					0.00
<b>02.01.01.03</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 02: CONOCIENDO MIS FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES COMO AUTORIDAD LOCAL DEL CD JASS.</b>								
02.01.01.03	Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocado en la pared. El banners contendrá los siguientes temas: Principales funciones del CD JASS como organización comunal, funciones primordiales de cada uno de los miembros del Consejo Directivo de la JASS, los cuales deberán estar visibles en el local de la JASS.	Unid	1.0	0.0					1.00
02.01.01.03	Refrigerio para los asistentes	Unid	5.0	5.0					10.00
02.01.01.03	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid	0.0	0.0					0.00
<b>02.01.01.04</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 03: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA JASS – DOCUMENTOS</b>								

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 50 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
2.01	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
	<b>NORMATIVOS: 1° R. M. N° 205-2010-VIVIENDA- 1° El Estatuto, 2° El Reglamento interno.</b>								
02.01.01.04	Banners colgantes 100 cm x 80 cm, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetadores para ser colocado en la pared. El banners contendrá los siguientes temas: marco de la Única Disp. Comp. Final que (Aprueba Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales y el Modelo de Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento) 1° El Estatuto, importancia del estatuto, quienes elaboran y aprueban el estatuto; 2° El reglamento interno, porque es importante el reglamento, quienes elaboran y aprueban el reglamento en el contexto de la realidad local. (La cantidad será en condición de cada instrumento de gestión)	Gbl		1.0	0.0				1.00
02.01.01.04	Refrigerio para los asistentes	Unid		5.0	5.0				10.00
02.01.01.04	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid		0.0	0.0				0.00
02.01.01.05	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 04: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA JASS: 3° El Plan Operativo Anual, 4° El presupuesto, 5° Cálculo de la cuota extraordinaria, la Cuota familiar.</b>								
02.01.01.05	Rotafolio: DIMENSIONES: 80 cm x ancho y alto 60 cm MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con sujetador de tubo en la parte alta. Los temas del Rotafolio: 3° El Plan Operativo Anual, ¿porque es importante el Plan Operativo Anual?, ¿Quiénes elaboran y aprueban el Plan Operativo Anual?, 4° El presupuesto, importancia del presupuesto, quienes elaboran y aprueban el presupuesto, 5° Cálculo de la cuota extraordinaria y de la Cuota familiar, el tema se abordará EN EL MARCO DE LA: GUÍA PARA CALCULAR LA CUOTA FAMILIAR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN ORGANIZACIONES COMUNALES, "Resolución de Consejo directivo N° 028-2018-SUNASS-CD. CLORACIÓN DEL AGUA 3.1 ¿Porque valorar el agua? 3.2 Que es la cuota familiar 3.3 Para qué sirve la cuota familiar 3.4 Como calcular la cuota familiar EL TEMA SERÁ ABORDADO EN EL MARCO DE LA: GUÍA PARA CALCULAR LA CUOTA FAMILIAR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN ORGANIZACIONES COMUNALES, "Resolución de Consejo directivo N° 028-2018-SUNASS-CD.	Unid			1.0	0.0			1.00
02.01.01.05	Refrigerio para los asistentes	Unid			5.0	5.0			10.00
02.01.01.05	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid			0.0	0.0			0.00

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 51 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
2.01	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS								
02.01.01.06	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 05: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL ECONÓMICO DE LA JASS 6° Libro de caja, 7° Cuaderno o libro de control de recaudo, 8° Recibos de ingreso y egresos, 9° Informe Económico, 10° Rendición de cuentas, 11° Bienes y recursos de la JASS.								
02.01.01.06	Rotafolio: DIMENSIONES: 80 cm x ancho y alto 60 cm MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con sujetador de tubo en la parte alta. Los temas del Rotafolio: 6° Libro de caja: uso e importancia del libro caja, quien es responsable del manejo y mantener al día el libro de caja; 7° Cuaderno o libro de control de recaudo, uso e importancia, competencias; 8° Recibos de ingreso y egresos, uso e importancia, competencias; 9° Informe Económico, importancia, periodicidad, control y ordenamiento de boletas, recibos de ingreso y salida, DJ, documentos de sustento del informe económico. 10° Rendición de cuentas, porque es importante, cada que tiempo, quienes participan de la rendición de cuanta, 11° Bienes y recursos de la JASS.	Gbl			1.0	0.0			1.00
02.01.01.07	Banner: DIMENSIONES: 594 cm x ancho y alto 841 cm (Tamaño A1 - paleógrafo) MATERIAL: Lona mate de 11 onzas IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con ojales en la parte superior. Plantillas por cada instrumento de gestión con fines de practica: 6° Libro de caja; 7° Cuaderno o libro de control de recaudo, 8° Recibos de ingreso, 9° Recibos de egreso, 10° Informe Económico, 11° Rendición de cuentas.	Gbl			1.0	0.0			1.00
02.01.01.08	Refrigerio para los asistentes	Unid			5.0	5.0			10.00
02.01.01.09	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid			0.0	0.0			0.00
02.01.01.07	SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 06: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE REGISTRO DE ACUERDOS 12° Libro de actas, 13° Cuaderno de control de asistencia, 14° Notificaciones, 15° Libro Padrón de Socios.								
02.01.01.07	Rotafolio: DIMENSIONES: 80 cm x 60 cm MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con sujetador de tubo en la parte alta. Los temas del Rotafolio: 12° Libro de actas: uso e importancia, libro de asamblea general y de reunión de los miembros del Consejo Directivo- JASS; 13° Cuaderno de control de asistencia, uso e importancia; 14° Notificaciones, citaciones, comunicados, importancia, quien lo elabora, cuando se elabora y a quienes se dirige 15° Libro Padrón de Socios, uso, importancia y quien elabora el padrón de socios.	Gbl				1.0	0.0		1.00

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 52 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
02.01.01.07	Banner: DIMENSIONES: 594 cm x ancho y alto 841 cm (Tamaño A1 - paleógrafo) MATERIAL: Lona mate de 11 onzas IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con ojales en la parte superior. Plantillas por cada instrumento de gestión con fines de practica: <b>12° Libro de actas, 13° Cuaderno de control de asistencia, 14° Notificaciones, 15° citaciones, 16° Libro Padrón de Socios.</b>	Gbl				1.0	0.0		1.00
02.01.01.07	Refrigerio para los asistentes	Unid				5.0	5.0		10.00
02.01.01.07	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid				0.0	0.0		0.00
02.01.01.08	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 07: CONOCIENDO LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL Y MONITOREO, 16° Libro de inventarios, 17° Cuaderno de monitoreo de la calidad del agua, 18° Cuaderno de visitas.</b>								
02.01.01.08	Rotafolio: DIMENSIONES: 80 cm x ancho y alto 60 cm MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con sujetador de tubo en la parte alta. Los temas del Rotafolio: <b>16° Libro de inventarios</b> , uso e importancia, <b>17° Cuaderno de monitoreo</b> de la calidad del agua, importancia, para que sirve, periodicidad de implementación, <b>18° Cuaderno de visitas</b> , cuando se implementa, quienes hace uso del cuaderno, que se reportan.	Unid					1.0	0.00	1.00
02.01.01.08	Impresión en A1: <b>16° Libro de inventarios, 17° Cuaderno de monitoreo, 18° Cuaderno de visitas.</b>	Unid					3.0	3.00	6.00
02.01.01.08	Refrigerio para los asistentes	Unid					5.0	5.00	10.00
02.01.01.08	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid					0.0	0.00	0.00
02.01.01.09	<b>ASISTENCIA TÉCNICA N° 01: Elaboración del Plan Operativo Anual con presupuesto para el Cálculo de la Cuota familiar.</b>								
02.01.01.09	Banner: DIMENSIONES: 1.80 m x ancho y alto 2.50 m MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con ojales (8). Que considerar el Plan Operativo Anual, acorde al MARCO DE LA: GUÍA PARA CALCULAR LA CUOTA FAMILIAR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN ORGANIZACIONES COMUNALES, "Resolución de Consejo directivo N° 028-2018-SUNASS-CD. El cual tendrá como función la elaboración del POA	Unid		1.0	0.0				1.00
02.01.01.09	Refrigerio para los asistentes	Unid		5.0	5.0				10.00
02.01.01.09	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid		0.0	0.0				0.00
02.01.01.10	<b>SESIÓN EDUCATIVA N° 08: FORTALECIENDO LAS HABILIDADES BLANDAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS</b>								

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 53 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
02.01.01.10	Rotafoleio: DIMENSIONES: 80 cm x ancho y alto 60 cm MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con sujetador de tubo en la parte alta. Los temas del Rotafoleio: Liderazgo, Trabajo en equipo, Comunicación asertiva, Servicio a los usuarios, Capacidad analítica y de resolución de problemas, Deseo de aprender, Adaptabilidad y manejo de tareas múltiples, con la finalidad de fortalecer las habilidades de cada uno de los miembros del Consejo Directivo de la JASS.	Unid						1.0	1.00
02.01.01.10	Refrigerio para los asistentes	Unid						10.0	10.00
02.01.01.10	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid						0.0	0.00
<b>02.02.01</b>	<b>ACTIVIDADES COMUNICACIONALES MASIVA: ASAMBLEAS, DIFUSIÓN DE MENSAJES INFORMATIVOS Y FORMATIVOS</b>								
<b>02.02.01.01</b>	<b>ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS.</b>								
02.02.01.01	Banner: DIMENSIONES: 0.80 m x ancho y alto 0.60 m MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con sujetador de tubo en la parte superior El gestor social previo a la elección del Consejo Directivo de la JASS, expondrá los siguientes temas: ¿Qué es la JASS? ¿Por qué es importante la JASS? ¿Cómo está organizado la JASS y cuáles son las funciones de los miembros del CD?	Unid	1.0						1.00
02.02.01.01	Refrigerio para los asistentes	Unid	10.0						10.00
02.02.01.01	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid	0.0						0.00
<b>02.02.01.02</b>	<b>ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS. El Gestor Social en coordinación con los miembros del consejo directivo de la JASS Presentaran la propuesta del estatuto y reglamento, para que sea debatido, analizado, mejorado y aprobado con los asociados de la JASS.</b>								
02.02.01.02	Rotafoleio: Reglamento, Estatuto, Funciones de la JASS y de los miembros del concejo directivo. DIMENSIONES: 180 cm x ancho y alto 60 cm 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.	Unid		1.0					1.00
02.02.01.02	Modelo del Estatuto y Reglamento	Unid		6.0					6.00
02.02.01.02	Refrigerio para los asistentes	Unid		372.0					372.00
02.02.01.02	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid		0.0					0.00
<b>02.02.01.03</b>	<b>ASAMBLEA GENERAL: APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL, CUOTA EXTRAORDINARIO Y CUOTA FAMILIAR, El Gestor Social en coordinación con los miembros del Consejo Directivo de la JASS, presentarán la propuesta del plan de trabajo anual, el monto de las cuotas</b>								

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 54 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
	<b>extraordinarias y familias para ser debatido y aprobado, por los asociados de la JASS.</b>								
02.02.01.03	Gigantografía, conteniendo el Plan de trabajo: medidas 2.50 x 1.80, el material debe ser de fácil manejo y escritura con plumón indeleble	Unid				1.0			1.00
02.02.01.03	Copia del plan de trabajo	Unid				6.0			6.00
02.02.01.03	Refrigerio para los asistentes	Unid				372.0			372.00
02.02.01.03	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid				0.0			0.00
<b>02.02.01.04</b>	<b>ASAMBLEA GENERAL: APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PADRÓN DEFINITIVO DE ASOCIADOS: ASEGÚN REGISTRO Y/O META DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO. (Según formato N° 04 ET).</b>								
02.02.01.04	Copia del padrón de usuarios: El Gestor Social en coordinación con los miembros del consejo directivo de la JASS presentarán, la relación de asociados según el formato indicado, el mismo que será, aprobado por los asociados de la JASS. La información recabada es producto del trabajo realizado en campo vivienda por vivienda, en concordancia a la meta establecida en el expediente técnico de saldos de obra.	Unid	6.0						6.00
02.02.01.04	Refrigerio para los asistentes	Unid	372.0						372.00
02.02.01.04	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid	0.0						0.00
<b>02.02.01.05</b>	<b>CAMPAÑA COMUNICACIONAL: Promover el uso responsable y solidario del agua potable, Pagamos puntualmente nuestro recibo de agua (valoración del agua), cuidado y buen uso de las UBS, Cuidado del medio ambiente y nuestra fuente de agua.</b>								
02.02.01.05	El Gestor Social en coordinación con los ganadores de los concursos elaborará el guion de los mensajes, grabarán y difundirán por los canales comunicacionales existentes en la localidad. Los mensajes también pueden ser difundidos en una radio local de mayor cobertura en las familias de la localidad.	Unid			3.0	3.0	2.0	2.0	10.00
02.02.01.05	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid			0.0	0.0	0.0	0.0	0.00
<b>02.02.01.06</b>	<b>PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASS: IMPORTANCIA, FUNCIONALIDAD, PRESENCIA ORGANIZACIONAL</b>								
02.02.01.06	El Gestor Social en coordinación con los ganadores de los concursos, los miembros del Consejo Directivo de la JASS, autoridades de la localidad y gobierno local, promoverán e incentivarán para la creación e implementación del local de la JASS, compra de materiales varios para la adecuación del local de la JASS (pintura, brochas, clavos, entre otros de acuerdo a la necesidad de la realidad).	Gib.	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.00
02.02.01.06	Refrigerio para los asistentes	Unid	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	0.0	10.00
02.02.01.06	Banners colgantes 70 cm x 50 cm, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetador para colgar cuyo contenido será elocuente al local de la JASS.	Unid	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.00
02.02.01.06	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.00

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 55 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
<b>02.02.01.07</b>	<b>CAMPAÑA COMUNICACIONAL: PROMOVENDO HÁBITOS DE HIGIENE, en las familias de la comunidad.</b>								
02.02.01.07	El gestor social brindará soporte técnico a los miembros del Consejo Directivo de la JASS para que en articulación con el sector Educación, Salud, Club de madres, Vaso de Leche, beneficiarios del programa JUNTOS, puedan fomentar actividades que contribuyan a mejorar los hábitos de higiene de las familias. Los mensajes pueden ser difundidos en una radio local de mayor cobertura en las familias de la localidad y/o a través de los medios locales existentes en la localidad	Unid		1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	3.00
02.02.01.07	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.00
<b>02.02.01.08</b>	<b>EL PODER DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA JASS: ASAMBLEA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.</b>								
02.02.01.08	Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistente al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetador para colgar y contendrá los siguientes temas: Ley de Transparencia, ventajas de una gestión transparente, manejo de los recursos con transparencia, entre otros temas relacionados. Así mismo el gestor social realizará la asamblea de rendición de cuentas respecto al recaudo de la cuota extraordinaria y el cobro de la cuota familiar.	Unid						1.0	1.00
02.02.01.08	Papelotes conteniendo el resumen financiero de los ingresos y gastos.	Unid						0.0	0.00
02.02.01.08	Refrigerio para los asistentes	Unid						372.0	372.00
02.02.01.08	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid						0.0	0.00
<b>02.03.01</b>	<b>ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO A LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES- ATM DEL GOBIERNO LOCAL</b>								
<b>02.03.01.01</b>	<b>REUNIÓN INFORMATIVA CON AUTORIDADES Y RESPONSABLE DEL ATM, respecto al reinicio de la ejecución de la obra, según el expediente técnico de saldo de obra aprobado</b>								
02.03.01.01	Banner del diseño de la opción tecnológica del sistema de agua aprobada: 2 m x 1.8 m; lona mate de 13 onzas, con anillos o maderas para colgar (en la pared); impresión full color 720 dpi con prueba Best Color.	Unid	0.0						0.00
02.03.01.01	Banner del diseño de la opción tecnológica de la UBS aprobada: 2 m x 1.8 m; lona mate de 13 onzas, con anillos o maderas para colgar (en la pared); impresión full color 720 dpi con prueba Best Color.	Unid	0.0						0.00
02.03.01.01	Refrigerio para los asistentes	Unid	12.0						12.00
02.03.01.01	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid	0.0						0.00
<b>02.03.01.02</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 01: CONOCIENDO EL MARCO NORMATIVO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO- ATM</b>								

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMANAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 56 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
02.03.01.02	Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetador para colgar y contendrá los siguientes temas: del Decreto Legislativo N° 1280 que aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento estableció en su artículo 10° competencias del ATM, El Decreto Supremo N° 001-2019-VIVIENDA, que modificó el artículo 117 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, estableció que las ATM realizan las funciones de supervisión y fiscalización hasta que la SUNASS implemente dichas funciones, en el marco de sus competencias del gobierno local de la Ley N° 27972.	Unid	1.0						1.00
02.03.01.02	Refrigerio para los asistentes	Unid	12.0						12.00
02.03.01.02	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid	0.0						0.00
<b>02.03.01.03</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 02: COMPETENCIAS DE LA SUNASS Y OTASS</b>								
02.03.01.03	Banners colgantes 1.20 M x 1 m, lona mate de 13 onzas, impresión full color resistentes al exterior (altas temperaturas) e incluirá maderas al borde con sujetador para colgar y contendrá los siguientes temas: roles y funciones de los organismos de regulación de los servicios de agua y saneamiento, diferencias, ámbito de intervención y como contribuyen a mejorar la gestión de los servicios en el ámbito rural.	Unid		1.00					1.00
02.03.01.03	Refrigerio para los asistentes	Unid		12.0					12.00
02.03.01.03	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid		0.0					0.00
<b>02.03.01.04</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 03: VALORACIÓN DEL AGUA</b>								
02.03.01.04	Rotafolio: DIMENSIONES: 80 cm x ancho y alto 60 cm MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. (material disponible)	Unid		1.0					1.00
02.03.01.04	Refrigerio para los asistentes	Unid		12.0					12.00
02.03.01.04	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid		0.0					0.00
<b>02.03.01.05</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 04: CONOCIENDO Y ELABORANDO EL PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES (OC, JASS) organizaciones prestadoras de servicios de agua en el ámbito rural</b>								
02.03.01.05	Papelotes: con el plan de supervisión propuesto	Unid			0.0				0.00
02.03.01.05	Tarjetas de colores	Unid			0.0				0.00
02.03.01.05	Plumones	Unid			0.0				0.00
02.03.01.05	Refrigerio para los asistentes	Unid			12.0				12.00
02.03.01.05	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid			0.0				0.00
<b>02.03.01.06</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 05: CONOCIENDO E IMPLEMENTANDO LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL ATM</b>								
02.03.01.06	Papelotes: con el plan de supervisión propuesto	Unid			0.0				0.00
02.03.01.06	Plumones	Unid			0.0				0.00

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 57 de 59





PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
02.03.01.06	Refrigerio para los asistentes	Unid			12.0				12.00
02.03.01.06	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	gbl			0.0				0.00
<b>02.03.01.07</b>	<b>SESIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA N° 06: DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA FÍSICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO</b>								
02.03.01.07	El Gestor Social brindará información al responsable del ATM, Jefe de infraestructura, al contador del gobierno local, respecto a la liquidación del proyecto, transferencia física y financiera del proyecto, que documentos firman, en que consiste el expediente de transferencia, quien o quienes firman las actas de transferencia, quien cierra el proyecto en el banco de inversiones.	Unid				0.0	0.0		0.00
02.03.01.07	Papelotes con el plan de supervisión propuesta	Unid				0.0	0.0		0.00
02.03.01.07	Plumones	Unid				0.0	0.0		0.00
02.03.01.07	Refrigerio para los asistentes	Unid				6.0	6.0		12.00
02.03.01.07	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid				0.0	0.0		0.00
<b>02.03.01.08</b>	<b>VISITAS CONJUNTAS DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</b>								
02.03.01.08	El Gestor Social realizará las coordinaciones con el jefe de infraestructura, responsable del ATM del gobierno local, consejo directivo de la JASS, ing. Residente, ing. Supervisor de la obra para realizar las visitas conjuntas durante la ejecución de la obra. (Se plantea mínimamente 3 visitas al inicio, intermedio y al finalizar).	Unid		0.0			0.0		0.00
02.03.01.08	Papelotes con el plan de supervisión propuesto	Unid		0.0			0.0		0.00
02.03.01.08	Plumones	Unid		0.0			0.0		0.00
02.03.01.08	Refrigerio para los asistentes (autoridades, CD JASS, ATM)	Unid		6.0			6.0		12.00
02.03.01.08	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid		0.0			0.0		0.00
<b>02.03.01.09</b>	<b>PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEL PROCESO DE TÉRMINO Y RECEPCIÓN DE LA OBRA.</b>								
02.03.01.09	El Gestor Social realizará las coordinaciones con el jefe de infraestructura, responsable del ATM del gobierno local y el consejo directivo de la JASS, ing. Residente, ing. Supervisor de la obra para participar del proceso del término y recepción de la obra. (Firmando los documentos que acreditan los procesos).	Unid						0.0	0.00
02.03.01.09	Copia del Acta de término y recepción de obra, del cuaderno de obra del asiento de término de obra y Planos aprobados de replanteo definitivo de los sistemas construidos.	Unid						6.0	6.00
02.03.01.09	Plumones	Unid						0.0	0.00
02.03.01.09	Refrigerio para los asistentes	Unid						12.0	12.00
02.03.01.09	Otros materiales pertinentes, detallados en el ítem 02.01.01.01	Unid						0.0	0.00
<b>02.04.01</b>	<b>EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)</b>								
<b>02.04.01.01</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES</b>								

**PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA**

Página 58 de 59



PERÚ

Ministerio de  
Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Rural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	TOTAL
<b>2.01</b>	<b>ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
02.04.01.01	El gestor social realizará mediante muestra la medición de indicadores, para la autoevaluarse los logros de los indicadores de los planes de capacitación. En este contexto implementará la elaboración y aplicación de las encuestas que permita realizar la medición de indicadores al público objetivo - CD JASS y autoridades)	Unid			4.0			5.0	9.00
02.04.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina : (Azul)	Unid			0.0			0.0	0.00
02.04.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	Unid			0.0			0.0	0.00
02.04.01.01	Papel bond A4 de 75 gr	glb			0.0			0.0	0.00
<b>02.05.01</b>	<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (ELABORADO POR EL SUPERVISOR SOCIAL)</b>								
<b>02.05.01.01</b>	<b>MEDICIÓN DE INDICADORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS (Al ser una localidad con beneficiarios mínimos, se realizará la encuesta al total)</b>								
02.05.01.01	Aplicación de encuestas o entrevistas a la población, miembros de la JASS y ATM.	Unid			0.0			0.0	0.00
02.05.01.01	Lapicero color azul tinta seca	Unid			0.0			0.0	0.00
02.05.01.01	Tablero acrílico Oficio negro con gancho	Unid			0.0			0.0	0.00
02.05.01.01	Procesamiento de encuestas y sistematización de datos, realizadas por el supervisor social	Unid			0.0			0.0	0.00
02.05.01.01	Impresión de fichas de encuestas elaboradas	glb			5.0			4.0	9.00
02.05.01.01	Elaboración e impresión del informe sobre la medición de indicadores y cumplimiento de metas	glb			0.0			1.0	1.00

**Comentario:** Los Materiales serán utilizados en la etapa de ejecución en cada una de las actividades, así mismo en cuanto a los bienes materiales, en conjunto con los materiales sobrantes deberán ser entregados, mediante ACTA DE ENTREGA, a los miembros del CD de la JASS como parte de la implementación del Local de la JASS, documento que se adjuntará en el informe final como medio verificable e indicador en la actividad de "Implementación del Local de la JASS".

#### ANEXO N° 04: ESTRUCTURA DE COSTOS – COMPONENTE SOCIAL

ESPECIFICA DE GASTO		EJECUCION												TOTAL	
		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6			
ACTIVIDAD 1	PLAN DE COMUNICACION Y EDUCACION SANITARIA	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica
	Gastos Social	9,533.90	3.00	9,533.90	7.00	9,533.90	4.00	9,533.90	3.00	9,533.90	7.00	9,533.90	11.00	57,262.36	39.00
	Materiales de capacitacion	13,386.44		6,222.37		2,183.93		2,724.92		5,821.33		23,394.73		34,063.92	
	INDUMENTARIA	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	PRESUPUESTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	Total por Actividad	22,920.34	3.00	15,856.27	7.00	11,719.83	4.00	12,258.81	3.00	15,355.22	7.00	32,988.63	11.00	111,266.32	39.00
ACTIVIDAD 2	PLAN DE CAPACITACION EN GESTION DEL SERVICIO (JASS y OPERADORES LOCALES)	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica
	Gastos Social	9,533.90	8.00	9,533.90	10.00	9,533.90	11.00	9,533.90	8.00	9,533.90	6.00	9,533.90	10.00	57,262.36	39.00
	Materiales de capacitacion	8,741.07		1,271.73		486.16		1,135.63		225.99		1,123.43		12,164.07	
	INDUMENTARIA	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	PRESUPUESTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	Total por Actividad	18,274.97	8.00	10,805.63	10.00	10,020.06	11.00	10,669.53	8.00	9,759.89	6.00	10,657.33	10.00	70,367.06	39.00
	Gastos fijos	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	Sub Total	81,165.21		26,661.92		21,738.89		22,942.34		25,215.21		43,735.96		181,516.78	
	Utilidad	1,546.82		321.59		167.85		271.64		458.32		1,728.17		4,867.79	
	Gasto sin IGV (18%)	82,741.24		27,193.51		21,906.74		23,224.00		25,643.84		45,464.16		186,214.46	
	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)	7,862.96		4,894.82		3,948.85		4,176.86		4,616.21		8,167.15		33,516.81	
CRONOGRAMA FISICO - FINANCIERO		36,428.26	13.00	32,848.34	17.00	25,872.78	13.00	27,390.88	13.00	30,261.82	13.00	32,871.21	21.00	219,723.90	62.00
														219,723.90	por mes
														1,142.00	6.00
														192.81	36,822.16

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHAAUYU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO, con Código SNIP N° 339222 y Código Único N° 2310847 - EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDOS DE OBRA

Página 59 de 59



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>GESTORES SOCIALES (TRES (03)):</b> Deberán cada uno de ellos contar con la siguiente formación Académica.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Titulado en las carreras de Sociología, o Antropología, o Educación, o Comunicación social o Ciencias de la Comunicación, o Asistente Social, o Trabajador Social, o Psicología, o Nutrición, enfermería, u Obstetricia, o Biología<sup>14</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>GESTORES SOCIALES (TRES (03)):</b> Se requiere que cada uno de ellos cuente con la siguiente capacitación:</p> <p><u>Requisitos:</u> Acreditar un máximo de 120<sup>15</sup> horas lectivas en Cursos o Talleres o Diplomados en Gestión Pública Descentralizada y/o en Proyectos de Inversión Pública y/o en Gestión de Proyectos Agua y Saneamiento Rural 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 Capacitaciones en Población Rural y/o Capacitación en Adultos y/o Gestión Social y de Ingeniería en Saneamiento Ambiental Básico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>GESTORES SOCIALES (TRES (03)):</b> Se requiere que cada uno de ellos cuente con la siguiente experiencia:</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

<sup>14</sup> Modificado en atención a la observación N° 02 del participante AZURI E.I.R.L y la Observación N° 01 del participante GRUPO CONSTRUCCIONES DEL NORTE A&V SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>15</sup> Modificado en atención de la observación N° 01 del participante FOM PER SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

	<p>Contar con experiencia mínimo de dos (02) años desempeñando funciones como Gestor Social y/o Facilitador Social y/o Capacitador Social y/o Monitor Social y/o Supervisor Social y/o Supervisor de Procesos Educativos y/o Especialista Social y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Gestión Local y/o Especialista en Capacitación y/o Consultor en programas sociales y/o Consultor Ejecutor Social, ya sea en el sector público o privado, de preferencia en agua y saneamiento en el ámbito rural, realizadas después de la obtención de grado de bachiller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 53,500.00 (cincuenta y tres mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa<sup>16</sup>.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de capacitación y/o fortalecimientos de capacidades, seminarios, talleres, sesiones educativas, sesiones demostrativas dirigida a grupos objetivos como familias y/o autoridades comunales y/o organizaciones sociales y/o representantes del gobierno local, en programas sociales en el sector público o privado en el ámbito rural.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte</p>

<sup>16</sup> Texto incorporado en atención a la observación N° 02 del participante GRUPO CONSTRUCCIONES DEL NORTE A&V SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

<p>de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1377 1401 1724"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
--

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

--	--

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, CON CÓDIGO SNIP N° 339222 Y CÓDIGO ÚNICO N° 2310847, que celebra de una parte el PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20548776920, con domicilio legal en Av. Alfredo Benavides N° 395 Urb. Palacio del Virrey – Miraflores – Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR Primera Convocatoria**, para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, CON CÓDIGO SNIP N° 339222 Y CÓDIGO ÚNICO N° 2310847, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ISANI (SECTORES KENTURAMAYA, ISANI CENTRAL, AMAYSAMAHUI, MACHACAUJU, KAMAÑAPATA - KALUNAMAYA Y PATACANI), DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO, DEPARTAMENTO DE PUNO”, CON CÓDIGO SNIP N° 339222 Y CÓDIGO ÚNICO N° 2310847.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvencción será no menor de treinta (30) días hábiles.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de treinta (30) días hábiles.

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



- b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.
- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas IBA (International Bar Association)

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

Tampoco se podrán consolidar procesos que correspondan a diferentes contratos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR - 1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR - 1**

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 <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR -1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR -1**  
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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1**

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.*



# NO APLICA

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**NO APLICA**

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2024-PNSR-1**

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.*