

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

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



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



Firmado digitalmente por SILVA
ALBINES Justo David FAU
20548776920 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.10.2024 15:45:56 -05:00



Firmado digitalmente por RIOS
VELASQUEZ Carlos Alberto FAU
20548776920 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.10.2024 15:50:51 -05:00

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-PNSR

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE
LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE
EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO:
“INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE
KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL
MARANON - LORETO”, CON CUI: 2235563]**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
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 del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO”, CON CUI: 2235563.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-2024-AS028/SU-AyCP de fecha 20 de septiembre 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 210 (doscientos diez) 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.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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° 28611, Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005. 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.
- 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° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 28716; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución Ministerial N°205-2010-VIVIENDA - Modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales. Aprobación del Reglamento de prestación de servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N°031-2010-SA - Ministerio de salud, Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución N° 192-2018- VIVIENDA, Norma Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Directoral N° 252 – 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los “Lineamientos de Intervención Social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco de INVIERTE.PE”.
- Decreto de Urgencia N°011-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, que tiene la finalidad de establecer medidas orientadas a alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como, una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) 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”.

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-317541

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018-068-000068317304-71

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición 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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

¹³ 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 previas antes del inicio de ejecución de obra.

Entregable	Porcentaje
Informe N° 01	19% del monto total del contrato

Modalidad de pago – actividades durante la ejecución de obra.

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 02	14 % del monto total del contrato
Informe N° 03	15 % del monto total del contrato
Informe N° 04	14 % del monto total del contrato
Informe N° 05	12 % del monto total del contrato
Informe N° 06	12 % del monto total del contrato
Informe N° 07	14 % 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

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa N°
de Saneami



Firmado digitalmente por FIGUEROA
DIAZ Maria Luz FAU 20548776920
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.08.2024 15:31:40 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de servicio para la ejecución de los planes de capacitación de la etapa de ejecución del componente social del proyecto: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio permitirá lograr la ejecución de las actividades de los Planes de Capacitación de la Etapa de Ejecución del componente social del proyecto: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563, que ejecuta el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, cuya finalidad es generar cambios y mejores hábitos de higiene en la población beneficiaria, así mismo contribuirá a la sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento.

III. ANTECEDENTES

- 3.1 Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles.
- 3.2 El PNSR, tiene la responsabilidad de la ejecución del Programa, para lo cual ha creado la Unidad Técnica de Proyectos (UTP), que es la encargada de formular Estudios de Pre Inversión e Inversión, dirigir, ejecutar, supervisar, evaluar, monitorear y liquidar técnica y financiera los proyectos de inversión.
- 3.3 El perfil del presente proyecto se presentó al Organismo de Proyectos de Inversión (OPI) VIVIVENDA, para su aprobación y posterior declaración de viabilidad, registrándose con código SNIP N° 293688 en el banco de Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), siendo declarado viable el 04 de noviembre del 2014, con la denominación "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563
- 3.4 Mediante Resolución Directoral N° 141-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 31 de mayo del 2024, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563.
- 3.5 Mediante Resolución Directoral N° 164-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 02 de julio del 2024, se RECTIFICA de oficio el error material o aritmético incurrido en el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 141-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, de fecha 31 de mayo del 2024 del proyecto "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563.
- 3.6 Mediante Resolución Directoral N° 190-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 13 de agosto del 2024, se aprueba la Actualización del Expediente Técnico del proyecto "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 1 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Day V° B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

- 3.7 Estos Términos de Referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada ejecución del Componente Social durante la Etapa de Ejecución de obra. En este sentido, los Términos de Referencia forman parte del servicio para la ejecución de los planes de capacitación del componente social e igual tendrá carácter vinculante, por lo tanto, el contratista se obliga a su observancia y cumplimiento pleno.

IV. OBJETO

Seleccionar un proveedor de servicios que realizará la ejecución de los planes de capacitación de la Etapa de Ejecución del componente social del proyecto: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563, en base al Expediente Técnico actualizado del proyecto aprobado con Resolución Directoral N° 190-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR de fecha del 13 agosto del 2024, que incluye el presupuesto del componente social, teniendo como meta la ejecución del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica durante la Etapa de Ejecución. Los planes consideran ejecutar actividades de desarrollo de capacidades y de fortalecimiento organizacional a los grupos objetivos como familias, Consejo Directivo de la Junta Administradora de los Servicios de Saneamiento (JASS) y Área Técnica Municipal (ATM) del ámbito del proyecto. Las acciones están distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de comunicación comunitaria y evaluación de indicadores.

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 Directiva N° 003-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y directivas conexas.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008
- Ley N° 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico 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 modificatorias
- 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
- 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-

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 2 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

2006- VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes

- Ley N° 28716; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución Ministerial N° 205-2010- VIVIENDA - Modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales. Aprobación del Reglamento de prestación de servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA - Ministerio de salud, Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N°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 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 EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE SOCIAL

6.1 OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

6.2 CUADERNO DE CAPACITACION DEL COMPONENTE SOCIAL Y ANOTACIÓN DE ACTIVIDADES

El Cuaderno de Capacitación del Componente Social es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de las actividades del componente social del proyecto el mismo que estará en uso durante la etapa de ejecución de obra, en el cual se registrará la información de todas las actividades y metas ejecutadas del componente social del proyecto.

Los registros en el cuaderno de capacitación deberán estar suscrito por el personal clave de la contratista y los miembros del Consejo Directivo de la JASS, donde se ejecuta el proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DAIEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 3 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

VII. ALCANCE DEL SERVICIO Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio está dirigido a lograr la ejecución eficiente y eficaz de las actividades del componente social de la etapa de Ejecución del proyecto. Las actividades se desarrollarán en el marco de los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR, establecidos en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental (Familias) con una meta física de 36 actividades y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica (JASS y ATM) con una meta física de 50 actividades, según el expediente técnico aprobado.

7.1 Alcance del servicio.

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

El servicio comprenderá todas las acciones de carácter técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la etapa de Ejecución del componente social, consideradas en el expediente técnico del proyecto aprobado, incluso las modificaciones aprobadas, que permitan concluir con las actividades programadas en el expediente técnico; así como, la elaboración y presentación de la liquidación de la intervención social de la etapa de ejecución a la entidad.

7.2 Actividades a desarrollar durante la etapa previa, antes del inicio de la obra física del proyecto: (Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) (Anexo 2.- Cumplimiento de indicadores).

El Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, para el presente proyecto, serán ejecutadas por el personal Clave, un (01) Profesional social (Gestor Social), que se encargarán de ejecutar las actividades que se detalla a continuación.

- 7.2.1 Elaborar y presentar el plan de trabajo del mes previo antes del inicio de obra, considerando el cronograma de actividades y materiales a utilizar en la ejecución de las actividades del periodo, según expediente técnico aprobado, a los cinco (05) días de firmado el **Acta de Instalación del Servicio**. Dicho plan de trabajo, debe ser presentado por mesa de partes virtual del MVCS.
- 7.2.2 Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones del estado como educación y salud, entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSA y Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica.
- 7.2.3 Diseñar y desarrollar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo comunicacionales, según lo señalado en el anexo 3.
- 7.2.4 Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
- 7.2.5 Aperturar mediante acta, el Cuaderno de Capacitación del Componente Social, el mismo que debe estar legalizado y suscrito por el personal clave de la contratista y Consejo Directivo de la JASS.
- 7.2.6 Anotar en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y del Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, durante la etapa previa a la ejecución obra, así mismo, ocurrencias que tengan implicancia en la ejecución de las actividades sociales del proyecto.
- 7.2.7 Elaborar informe de ejecución de las actividades previas antes del inicio de la obra, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y de Gestión del Servicio y Asistencia técnica, distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal y actividades de monitoreo y evaluación, con los productos y verificables correspondientes e indicadas por la Sub Unidad usuaria.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 4 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

7.2.8 Presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, el informe de ejecución de las actividades previas del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y Plan de Capacitación de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, con los productos y verificables correspondientes, según plazos establecidos.

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

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

El Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, para la presente etapa, serán ejecutadas por el personal Clave, un (01) Profesional social (Gestor Social), que se encargarán de ejecutar las actividades que se detalla a continuación:

- 7.3.1 Elaborar y presentar el plan de trabajo para la etapa de ejecución de obra considerando el cronograma de actividades y de materiales a utilizar en la implementación de las actividades del componente social, según expediente técnico aprobado, a los cinco (05) días de firmado el **Acta de Inicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social**, el que debe ser presentado por mesa de partes del MVCS.
- 7.3.2 Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones del estado como educación y salud entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental – EDUSA y Plan de Capacitación de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica.
- 7.3.3 Diseñar y desarrollar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales, según lo señalado en el anexo N° 03.
- 7.3.4 Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
- 7.3.5 Anotar en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y del Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, durante la etapa de ejecución obra, así mismo, ocurrencias que tengan implicancia en la ejecución de las actividades sociales del proyecto.
- 7.3.6 Elaborar informes mensuales durante la ejecución de obra de las actividades realizadas, contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y del Plan de capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica, con los productos y verificables correspondientes. (actas del Cuaderno de Capacitación del Componente Social de actividades realizadas, registros de participantes, aprobación definitiva de padrón de usuarios, guías metodológicas, registro fotográfico y otros documentos indicados por la entidad), el que debe ser presentado al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces.
- 7.3.7 Elaborar informe de liquidación del componente social de la etapa de ejecución del proyecto, con sus respectivas metas e indicadores, según modelo de informe de liquidación y requerimientos de la entidad.
- 7.3.8 Realizar actividades de coordinación con el componente técnico (contratado para la ejecución de la obra), según los requerimientos de las actividades del componente social.
- 7.3.9 Realizar acciones necesarias y reporte sobre la prevención y gestión temprana de conflictos sociales durante la etapa de ejecución de obra y presentar informes específicos de ser el caso.

7.4 Obligaciones del contratista.

- a) Revisar el expediente técnico del componente social del proyecto en gabinete (planos, padrón de beneficiarios, memoria descriptiva, especificaciones técnicas del componente social, metas físicas, cronograma del componente social, cronograma

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 5 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

de materiales, indicadores, etc.). información contenida en el expediente técnico del componente social del proyecto aprobado.

- b) Aperturar mediante acta el Cuaderno de Capacitación del Componente Social, el mismo que deberá estar legalizado y suscrito por el personal clave de la contratista y miembros del Consejo Directivo de la JASS de la localidad donde se ejecuta el proyecto.
- c) Será responsable de registrar en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social todas las actividades ejecutadas en concordancia con el plan trabajo y cronograma del expediente técnico del componente social aprobado.
- d) Será responsable de la objetividad de los servicios que preste, y de velar que las acciones del componente social se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia en el ámbito de la ejecución del proyecto.
- e) Será responsable de la veracidad de la información que presenta al supervisor social designado por la entidad, o que haga las veces, el mismo que podrá ser corroborado por el Supervisor Social o la entidad.
- f) Elaborar el acta de entrega de materiales, según indicaciones de la Sub Unidad usuaria, indicados en el ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES de cada mes de intervención, hasta los cinco (05) días del Inicio de actividades de cada mes de intervención correspondiente a la etapa previa a la ejecución de Obra y durante la ejecución de obra del Componente Social. El acta será suscrita por los miembros de la JASS y el personal clave, así mismo se tendrá en cuenta lo indicado en el numeral **10.3 Consideraciones para la presentación de los entregables**, literal d), sobre el acto de entrega de materiales.
- g) Será quien maneje y reporte posibles conflictos sociales que pongan en riesgo la ejecución de las actividades del componente social y del proyecto.
- h) Al término de las actividades durante la ejecución de obra y del servicio deberá entregar a la entidad todo el acervo documentario técnico y administrativo del proyecto, conjuntamente con el informe de liquidación del componente social y Cuaderno de Capacitación del Componente Social. Esto no exime que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la ejecución del componente social del proyecto.
- i) Sera responsable del cumplimiento de los indicadores señalados en el **Anexo 02: Cumplimiento de Indicadores**, para lo cual como parte de sus entregables (informes) presentara información del seguimiento de indicadores de acuerdo al cronograma de actividades (Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) siendo en el último mes la presentación de un informe del logro de cumplimiento de indicadores a nivel de Familias, JASS y Área Técnica Municipal.
- j) El personal clave de la contratista, desde el primer día de iniciado el servicio, deberá contar con indumentaria mínima como: gorro y chaleco de trabajo con el logo del PNSR.
- k) La 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.
 - k.1 Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión
El contratista deberá presentar para el inicio efectivo del servicio, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en pensión, salud y vida de ley, por el total del personal clave señalado en el expediente técnico, para la ejecución del servicio. Dicha póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio.
- l) La contratista en el ámbito de trabajo fijará un domicilio para las coordinaciones especialmente con las autoridades locales, el que deberá ser enviado por correo electrónico a la entidad.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYINTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 6 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

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

VIII. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR EL PROGRAMA

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

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

Los documentos serán entregados luego de la suscripción del contrato.

IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

9.1 LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Los Servicios serán prestados en el Centro Poblado de KUYUNTZA – distrito de ANDOAS – Provincia de DATEM DEL MARAÑON –departamento de LORETO.

9.2 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de **Doscientos Diez (210) días** calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de instalación del servicio, el que será suscrita dentro de los **diez (10) días** calendario de haber suscrito el contrato.

El acta de instalación del servicio, será firmada en la localidad de KUYUNTZA, Distrito de ANDOAS, Provincia de DATEM DEL MARAÑON, Departamento de LORETO, por el personal clave del contratista, los miembros del Consejo Directivo de la JASS y Autoridades locales y será visada por el representante legal de la contratista y el supervisor social o quien haga sus veces.

Para la implementación de la etapa de actividades previas antes del inicio de la ejecución de obra se tendrá en cuenta el siguiente detalle:

9.2.1 Actividades previas antes del inicio de la ejecución de obra.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 7 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

9.2.2 Actividades durante la etapa de ejecución de obra.

Se dará inicio una vez formalizado el inicio de la etapa de ejecución de la obra por la Unidad Técnica de Proyectos a través de carta o correo electrónico, para el cual se suscribirá entre la contratista y la entidad un Acta de Inicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social, el que se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita el acta; para la implementación de las actividades se tendrá en consideración lo siguiente:

- La implementación de las actividades sociales de esta etapa, se efectuarán en simultáneo a la Ejecución de la obra civil del proyecto.
- De existir suspensiones y/o paralizaciones en la ejecución de la obra, el contratista también suspenderá las actividades, mediante acta suscrita entre ambas partes, con el documento que acredite la comunicación de suspensión o paralización de la obra.
- De presentarse la suspensión y/o paralización de la obra por un periodo de 180 días calendarios consecutivos, se evaluará la resolución del contrato de mutuo acuerdo.

Para la implementación de la etapa de ejecución de obra se tendrá en cuenta el siguiente detalle.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 8 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
mencionado, según corresponda e indicaciones de la Sub Unidad usuaria.	
Informe N° 05: Informe mensual conteniendo, la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación, Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado, Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones de la Sub Unidad usuaria.	Hasta los 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Informe N° 06: Informe mensual conteniendo, la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación, Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado, Registro fotográfico. Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones de la Sub Unidad usuaria.	Hasta los 150 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.
Informe N° 07: 1. Un Informe mensual conteniendo, la ejecución de las actividades con los medios verificables y anexos, de cada uno de los planes de capacitación, Constancia de permanencia en campo, Cronograma de actividades programado y ejecutado. Registro fotográfico, Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS con reporte Fotográfico cada uno con los medios verificables que sustente la ejecución de lo mencionado, según corresponda e indicaciones de la Sub Unidad usuaria. 2. Un informe de liquidación del componente social de la etapa de ejecución, siendo este el consolidado de las actividades y resultados logrados con sus respectivos medios verificables del cumplimiento de metas e indicadores.	Hasta los 180 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra del Componente Social.

Los tiempos de la revisión de los entregables (informes) por parte de la entidad para la conformidad y/o aprobación, así como, el levantamiento de observaciones por parte de la contratista, se realizarán en forma paralela durante la ejecución del servicio.

X. ENTREGABLES

10.1 Los entregables (informes) que se obtengan del desarrollo de las actividades serán presentados la Supervisor Social designado por la entidad, o el que haga sus veces

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 9 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

en los plazos establecidos en el numeral 9.2.1 y 9.2.2 del Capítulo IX. Los Planes de Trabajo y todos los Entregables (informes) serán aprobados por la Unidad Técnica de Proyectos.

Los entregables (informes) 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 Gestión del Servicio y Asistencia Técnica) del componente social del proyecto, con los medios probatorios, verificables y sustento de las actividades ejecutadas, los mismos que deberán ser orientados al cumplimiento de las metas y los indicadores establecidos por grupo objetivo.

El contratista se obliga a presentar:

- **Plan de trabajo:** Presentará dos planes de trabajo (i) **Plan de Trabajo** para la etapa de actividades previas antes del inicio de obra y (ii) **Plan de trabajo para toda la etapa de ejecución de obra**, considerando el cronograma programado, materiales a utilizarse por cada mes de intervención social, el mismo que será presentado hasta los cinco (05) días calendario para el primer caso de suscrita el acta de Instalación de servicio y para el segundo caso, de firmada el acta de inicio de actividades de la etapa de ejecución.

La presentación del Plan de trabajo es obligatoria, pero no requiere ser aprobado por la entidad, dado que el objetivo es precisar la ejecución de las actividades detalladas en el Anexo 1, del presente TdR.

- **Entregable N° 01:** Un (01) informe sobre el desarrollo de **Actividades Previas** antes del inicio de la ejecución de la Obra, que contenga, la ejecución de actividades de cumplimiento de metas contemplados en el periodo, con los medios verificables, como: (i) Constancia de permanencia en campo, (ii) Cronograma de actividades programado y ejecutado, suscrito por el Consejo Directivo de la JASS, (iii) Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS, (iv) reporte fotográfico, entre otros. Dicho entregable deberán ser presentado hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.
- **Entregable del N° 02 al 07:** Los Seis (06) informes mensuales, de las actividades del componente social durante la ejecución de Obra, deben contener la ejecución de las actividades del cumplimiento de metas e indicadores contemplados para cada mes, con los medios verificables como: (i) constancia de permanencia en campo, (ii) Cronograma de actividades programado y ejecutado, suscrito por el Consejo Directivo de la JASS, (iii) el registro fotográfico, (iv) Acta de entrega de materiales según lo indicado en (Anexo N°03) al Consejo Directivo –JASS, entre otros. Los mismos que deberán ser presentado hasta 30 días calendario de cada mes, computados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades para la Etapa de Ejecución de Obra del Componente Social.
- **Informe de liquidación del Componente Social:** Este informe forma parte del último entregable, siendo este el consolidado de las actividades y resultados logrados en la etapa de ejecución (1 mes de actividades previas a la ejecución de obra y 6 meses de la etapa de ejecución), debiendo anexar los respectivos medios verificables del cumplimiento de metas e indicadores.

Es obligatoria la presentación de cada uno de los entregables, pero para continuar con las actividades correspondientes al siguiente entregable, no requiere de la aprobación previa del anterior por parte de la entidad.

10.2 Lugar de presentación de los entregables:

- a) **Entregable en formato digital:** La contratista, al cumplimiento del plazo de presentación de cada Entregable deberá presentarlo, en formato digital PDF, a través de la mesa de partes virtual del MVCS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARANÓN - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 10 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

(<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>), con las características equivalentes al formato físico.

- b) **Entregable en documento físico:** Una vez cumplido con la presentación del entregable en forma virtual, y haber levantado las observaciones, de ser el caso, la contratista deberá presentar el documento en físico, el cual podrá ir presentando paulatinamente, por [mesa de partes del MVCS, sito en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima](#). Teniendo como plazo máximo, para la entrega de la totalidad de entregables en físico hasta los siguientes ocho (08) días posteriores al cumplimiento del plazo del servicio y antes del último pago.

10.3 Consideraciones para la presentación de los entregables.

Los entregables (informes) deberán tener las siguientes formalidades:

- a) **Formato físico:** debe presentarse, según las siguientes consideraciones: (i) deben estar foliados todas y cada uno de las páginas del entregable, incluyendo los medios verificables; (ii) el foliado debe ser de manera consecutiva, de atrás hacia adelante; (iii) el foliado debe ser en la esquina superior derecha, legible y en un espacio en blanco en el mismo sentido del texto del documento; (iv) el registro de la foliación debe ser similar en todo el documento; (v) no emplear números con suplemento; (vi) cada uno de los folios debe estar firmado en forma digital o manuscrito por el personal clave y por el Representante Legal de la Contratista. De ser firmado en forma manuscrita este debe ser sellado con nombres, apellidos y N° DNI, tanto la firma como el sello debe ser claro y no imágenes pegadas.

Para el Reporte Fotográfico: que es parte de los Informes Entregables correspondiente a la ejecución de las actividades de los planes de capacitación según ANEXO N°01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL, cada uno de los meses de intervención social será presentado en una cantidad mínima de 02 fotos y máximo de 04 fotos por actividad programada y se empleará el aplicativo **TIMESTAMP CAMERA FREE**, para zonas con conectividad la configuración mínima que contendrá las fotos será la fecha, hora y coordenadas, impresas en cada foto. Para zonas sin conectividad la configuración mínima será fecha y hora.

- b) **Formato digital:** constituye la digitalización del entregable en físico presentado y, adicionalmente deberá presentar, a través de un link de descarga, los archivos digitales editable, de los materiales elaborados para las capacitaciones, así como, los archivos de audios, fotos, entre otros. El link de descarga deberá estar consignado en la carta de presentación del entregable.
- c) Con respecto a la toma de las fotografías serán necesariamente la toma en posición horizontal del equipo celular con el aplicativo **TIMESTAMP CAMERA FREE**. Para zonas con conectividad la configuración mínima contendrá fecha, hora y coordenadas, impresas en cada foto. Para zonas sin conectividad la configuración mínima será fecha y hora.
- d) El Personal Clave asignado, tomara fotos donde se evidencie el acto de la entrega de cada uno de los materiales de acuerdo a lo programado según Anexo N°03-Relacion de Materiales. Las fotografías originales serán presentadas en el Link de descarga que debe estar consignado en cada entregable, para que sea otorgada LA CONFORMIDAD.

XI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

11.1 Del equipamiento

El Contratista al momento de la contratación del personal clave deberá garantizar que cuenten con el siguiente equipamiento mínimo:

- a) (01) Laptop, con las siguientes características mínimas: procesador Corel 5 de

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 11 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
202407/09/20 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



1.70GHz o superior.

- b) (01) Equipo de telefonía móvil (tipo Smart phone) con línea habilitada que tenga cobertura en la zona de trabajo.
- c) (01) Proyector multimedia, en óptimas condiciones, que contribuya al mejor desarrollo de las actividades sociales.

La Contratista demostrará que el personal clave cuenta con equipamiento mínimo, a través de una declaración jurada suscrito por dicho persona, el que será presentado dentro de los cinco (05) días calendario de suscrito el acta de instalación del servicio.

11.2 Del personal

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

Profesionales Sociales: Se requerirán un (01) profesional.

(i) PERFIL

a) **Formación académica:**

Profesional titulado en Sociología o Antropología o Educación o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o Enfermería u Obstetricia o Biología o Trabajo.

b) **Capacitación:**

Acreditar 60 horas lectivas ya sea en forma individual o acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Negociaciones y Resolución de Conflictos Sociales y/o Gestión y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Gestión de proyectos de inversión pública en el marco del invierte.pe y/o en Proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Gestión Pública y/o en Gestión social de proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o en Saneamiento básico para promotores técnicos sociales y/o en Gestión integral de Proyectos Agua y Saneamiento y/o en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales y/o en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales y/o en Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión de Agua y Saneamiento y/o en Fortalecimiento de capacidades a directivos de la JASS y/o en Fortalecimiento de capacidades al equipo de Áreas Técnicas Municipales en gestión de servicios de saneamiento y/o en Capacitaciones en Población Rural y/o en Capacitación en educación para Adultos y/o trabajo comunitario en programas sociales; de ser necesario deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones del personal clave propuesto.

c) **Experiencia:**

Contar con experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Supervisor Social y/o Supervisor de Procesos Educativos y/o Monitor Social y/o Evaluador Social y/o Residente Social y/o Especialista Social y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Gestión Local de Agua y Saneamiento y/o Especialista en Capacitación y/o Consultor en Programas Sociales y/o Consultor Ejecutor Social y/o Analista Social, en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado.

(ii) ACTIVIDADES

Se desarrollarán las actividades precisadas en los numerales 7.2 y 7.3 Actividades a ejecutar – Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y el Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio y Asistencia Técnica.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 12 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:55:33
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

XII. REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal Clave. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor, el (la) reemplazante debe ser aprobado por el personal de la Sub Unidad Usaria y cumplir con iguales o superiores características a las previstas en el Capítulo XI, numeral 11.2 literal (i) del presente término de referencia.

El contratista comunicará formalmente la salida del personal con un plazo máximo de CINCO (05) día calendario de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los OCHO (08) días calendario siguientes. Las coordinaciones se realizarán mediante correo electrónico con el responsable asignado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural y el representante legal de la contratista.

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

XIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

13.1 SUB UNIDADES QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA

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

13.2 SUB UNIDAD RESPONSABLE 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 por los funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el desarrollo de las actividades de los planes de capacitación del componente social del proyecto.

13.3 SUB UNIDAD QUE BRINDARÁ 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 el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable correspondiente.

XIV. FORMA DE PAGO

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

14.1 Modalidad de pago – actividades previas antes del inicio de ejecución de obra.

Entregable	Porcentaje de avance
Informe N° 01	19 % del monto total del contrato

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑÓN - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 13 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 02	14 % del monto total del contrato
Informe N° 03	15 % del monto total del contrato
Informe N° 04	14 % del monto total del contrato
Informe N° 05	12 % del monto total del contrato
Informe N° 06	12 % del monto total del contrato
Informe N° 07	14 % del monto total del contrato

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

XV. PENALIDAD POR MORA

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

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

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

Dónde:

F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

XVI. 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.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso que el personal clave incumpla con la presencia física en la localidad asignada que se detalla en el Capítulo IX, numeral 9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), por cada día de falta/s y/o inasistencia/s injustificada/s durante el desarrollo del servicio; se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave y por día injustificado en el ámbito de la localidad asignada donde se presta el servicio.	Según Informe del Supervisor social o quien haga sus veces, con base al acta de verificación in situ o constancia de permanencia en campo

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 14 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



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
2	Cuando el personal clave ejecute las actividades programadas según Anexo N° 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL, sin los materiales de capacitación programados y detallados en el ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por personal clave y por día de dicho incumplimiento del uso de los materiales programados según lo indicado en ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES	Según informe del Supervisor Social o el que haga sus veces, con base al acta de verificación in situ o a través del acta de entrega materiales y/o fotos.
3	En caso de que el Contratista efectúe el cambio de algún personal clave sin aprobación de la entidad (con excepción de los casos de renuncia voluntaria o descanso medico certificado con el CITI)	(10.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada tramite de cambio de personal clave sin que éste cumpla con el perfil mínimo exigido según las Bases Integradas.	Acta suscrita con los miembros de la JASS y autoridades de la localidad, Informado por el Supervisor Social o quien haga sus veces
4	El Contratista no cumpla con mantener las pólizas de seguros complementario de trabajo de riesgo (SCTR), salud y pensión vigentes.	(5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), se precisa que la penalidad será aplicada por cada personal clave y por día que no cuente con seguros vigentes contra accidentes personales	Según Informe del Supervisor Social o quien haga sus veces
5	En caso que el contratista incumpla con presentar el plan de trabajo en los plazos establecidos	5.0 % de una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción), por cada día de retazo en presentar el plan de trabajo	Según Informe del Supervisor Social o quien haga sus veces

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

1. El supervisión social o quien haga sus veces, comunicará al contratista las faltas detectadas y/o registradas en el Cuaderno de Capacitación del Componente Social, mediante correo electrónico con o sin carta adjunta, otorgando un plazo de 48 horas para su descargo, el plazo se contabiliza desde el siguiente de enviado la notificación por correo electrónico; cuando el contratista no acredite, de modo objetivamente sustentado, que el supuesto de aplicación de la penalidad no le resulta imputable. dentro del plazo previsto, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.
2. Establecido la aplicación de la penalidad, LA UTP a través de la Sub Unidad USUARIA, informa a LA UNIDAD DE ADMINISTRACION, para que calcule el monto de la penalidad, y comunica a la contratista la aplicación de la misma.
3. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta del periodo de intervención o del pago final.

XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

XVIII. SISTEMA DE CONTRATACIONES

La presente contratación se rige por el sistema de suma alzada

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 15 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
202407/09/20 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

XIX. SUB CONTRATACION

No Aplica

XX. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Declaración del Contratista

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

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

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

XXI. 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.

XXII. 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

XXIII. CONFIDENCIALIDAD

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARANÓN - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 16 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 10:55:33
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

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

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

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

XXIV. CONDICIONES GENERALES

- a) 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.
- b) El contratista se compromete a mantener en reserva toda información o documentación que le sea proporcionada para el cumplimiento del servicio.
- c) El contratista deberá proporcionar a los funcionarios y/o profesionales que la entidad determine, la información que sea requerida por éstos en relación a las acciones desarrolladas en el marco del contrato.

XXV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>A.1.1.1 GESTORES SOCIALES (UNO (01)): deberán contar con la siguiente formación Académica</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Sociología o Antropología o Educación o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o Enfermería u Obstetricia o Biología o Trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 17 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>A.1.2.1 GESTORES SOCIALES (UNO (01)): se requiere que cuente con la siguiente capacitación</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditar 60 horas lectivas ya sea en forma individual o acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Negociaciones y Resolución de Conflictos Sociales y/o Gestión y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Gestión de proyectos de inversión pública en el marco del invierte.pe y/o en Proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Gestión Pública y/o en Gestión social de proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o en Saneamiento básico para promotores técnicos sociales y/o en Gestión integral de Proyectos Agua y Saneamiento y/o en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales y/o en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales y/o en Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión de Agua y Saneamiento y/o en Fortalecimiento de capacidades a directivos de la JASS y/o en Fortalecimiento de capacidades al equipo de Áreas Técnicas Municipales en gestión de servicios de saneamiento y/o en Capacitaciones en Población Rural y/o en Capacitación en educación para Adultos y/o trabajo comunitario en programas sociales; de ser necesario deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones del personal clave propuesto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <div data-bbox="508 1035 1243 1161"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
A.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>A.1.3.1 GESTORES SOCIALES (UNO (01)): Se requiere que acredite contar con la siguiente experiencia:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Supervisor Social y/o Supervisor de Procesos Educativos y/o Monitor Social y/o Evaluador Social y/o Residente Social y/o Especialista Social y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Gestión Local de Agua y Saneamiento y/o Especialista en Capacitación y/o Consultor en Programas Sociales y/o Consultor Ejecutor Social y/o Analista Social, en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>
<p><small>TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563</small></p>	

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 scdt
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

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

Importante

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente a S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- ✓ Se considera servicios similares lo siguiente: haber efectuado 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.

Acreditación:

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 19 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/29 20:54:57
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARANÓN - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 20 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



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

1. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL ()**

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO"	CUI	2235563
Número de beneficiarios:	40(*)	Población total	263
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.
	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL		
01.01	ACTIVIDADES PREVIAS		
01.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL		
01.01.01.01	ASAMBLEA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL EN LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo del proyecto, modalidad de ejecución, opción tecnológica definida y aceptación del proyecto.	ASAMBLEA	1.00
01.01.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA ACEPTACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROYECTO MEDIANTE DECLARACION JURADA Esta actividad deberá ser realizada y convocada por el gestor social con la finalidad que los usuarios suscriban la Declaración Jurada aceptando los acuerdos y compromiso que asumirán, previa difusión mediante el megáfono portátil de los acuerdos y compromisos que se requiere para la ejecución del proyecto	ASAMBLEA	1.00
01.01.01.03	VISITA DOMICILIARIA: PARA VERIFICACION DEL PADRON DE USUARIOS SEGUN LO APROBADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO Y FIRMA DE LA DECLARACION UNILATERAL POR VIVIENDA Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda en acompañamiento del presidente y/o fiscal de la JASS, autoridad de la comunidad y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada Unilateral con la finalidad de actualizar el padrón de usuarios y compromisos que debe asumir con el proyecto. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megáfono portátil sobre la importancia de la actualización del padrón de usuarios, así la importancia y firma de las declaraciones juradas unilaterales.	VISITA DOMICILIARIA	1.00
01.01.01.04	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA SOCIALIZACIÓN DE LA OPCIÓN TECNOLÓGICA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO APROBADO EN LA FASE DE EXPEDIENTE TÉCNICO.	ASAMBLEA	1.00
01.01.01.05	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL) Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social	DIAGNOSTICO	1.00
1.02	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS		
01.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL		
01.02.01.01	ASAMBLEA GENERAL DE INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL El gestor social convoca a una asamblea general de usuarios con la finalidad de socializar el informe de diagnóstico situacional; para esta convocatoria el gestor social utilizara el megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá una copia a los usuarios del resumen del diagnóstico situacional	ASAMBLEA	1.00

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 21 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO"									CUI	2235563
Número de beneficiarios:	40(*)	Población total	263	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES - PLAN EDUSAA							
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	
01.02.01.02	REUNIÓN DE VALIDACIÓN DEL PADRÓN DE USUARIOS DEFINITIVO (POBLACION - JASS - ATM) Y VALIDACION DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO. Esta reunión deberá ser realizada y convocada por el gestor social, con participación de algún representante de la Empresa ejecutora de Obra, directivos de la JASS y representante de la comunidad; asimismo, deberá ser firmado por cada usuario en el libro de actas de la JASS, para luego ser firmado por los representantes de la comunidad.	REUNION	1.00		1.00						
01.02.01.03	TALLER: MAPEO DE ACTORES el gestor social deberá coordinar una reunión con las autoridades locales para desarrollar la actividad	TALLER	1.00		1.00						
01.02.01.04	SESIÓN EDUCATIVA Nº 01: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS-VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA Los derechos y responsabilidades, cuidado y vigilancia, deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.	SESION EDUCATIVA	1.00		1.00						
01.02.01.05	SESIÓN EDUCATIVA Nº 02: EL CICLO DEL AGUA, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA Y FORMAS DE CONTAMINACION El gestor social realizara su sesión educativa donde expondrá los temas del ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua, formas de cuidado y contaminación; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.	SESION EDUCATIVA	1.00			1.00					
01.02.01.06	SESIÓN DEMOSTRATIVA 001: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS	SESIÓN DEMOSTRATIVA	1.00			1.00					
01.02.01.07	SESIÓN EDUCATIVA Nº 03: CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS. El gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de la cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad de los servicios; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.	SESION EDUCATIVA	1.00				1.00				
01.02.01.08	SESIÓN DEMOSTRATIVA 002: CONSUMO DE AGUA SEGURA, ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL. El gestor social realizara la sesión demostrativa exponiendo los temas de manera didáctica, práctica y participativa; empleando los materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.	SESION DEMOSTRATIVA	1.00				1.00				

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARANON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 22 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20545776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO"							CUI	2235563		
Número de beneficiarios:	40(*)	Población total	263	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES - PLAN EDUSAA							
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	
01.02.01.09	SESION EDUCATIVA Nº 04: ELABORACION DEL POA, PRESUPUESTO ANUAL Y LA CUOTA FAMILIAR El gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de elaboración del POA, presupuesto Anual y la Cuota Familiar; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.	SESION EDUCATIVA	1.00				1.00				
01.02.01.10	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS N° 001 Y 002 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megáfono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar	VISITA DOMICILIARIA	3.00				1.00	1.00	1.00		
01.02.01.11	SESIÓN EDUCATIVA Nº 05: BENEFICIOS DE UNA ADECUADA DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, USO, CUIDADO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS El gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de Buen Uso, Operación y Mantenimiento de la UBS; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.	SESION EDUCATIVA	1.00							1.00	
01.02.01.12	VISITA DOMICILIARIA PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS LAVADO Y CUIDADO DE LOS ALIMENTOS, HIGIENE PERSONAL Y ENTORNO SALUDABLE). (El gestor social vivienda por vivienda deberá realizar el reforzamiento de las sesiones demostrativas, considerando las distancias correspondientes).	VISITA DOMICILIARIA	3.00				1.00	1.00	1.00		
01.02.01.13	VISITA GUIADA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN MI COMUNIDAD El gestor social en coordinación con el Residente y directivos de la JASS realizaran la visita guiada al Sistema de agua potable que se está instalando en la localidad.	VISITA GUIADA	1.00							1.00	
01.02.01.14	TALLER DE EDUCACIÓN SANITARIA CON LA MUNICIPALIDAD. El Gestor Social realizará el Taller con la participación de los funcionarios de la Municipalidad. El taller busca que el personal de Municipalidad cuente con capacidades y estrategias para la ejecución de actividades promocionales dirigidas a las familias para el reforzamiento de los conocimientos adquiridos en educación sanitaria.	TALLER	1.00			1.00					
01.02.01.15	ASISTENCIA TÉCNICA: LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASSEI gestor social en coordinación con el residente de obras brindara una asistencia técnica a los usuarios sobre la evaluación y cierre de la ejecución de obras, donde explicaran la función del CD de la JASS en la recepción de la obra.	ASISTENCIA TECNICA	1.00							1.00	
01.02.01.16	ASAMBLEA: TERMINO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MI COMUNIDAD	ASAMBLEA	1.00							1.00	

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 23 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO								CUI	2235563
Número de beneficiarios:	40(*)	Población total	263	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES - PLAN EDUSAA						
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION					
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
01.02.02	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA									
01.02.02.01	CONCURSO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOBRE EL "LAVADO DE MANOS- CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS" El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre el concurso que se realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos, conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 10 familias que realizaron las practicas correctas del lavado de manos.	CONCURSO	1.00				1.00			
01.02.02.02	CONCURSO "LIMPIEZA DE LA VIVIENDA Y SU ENTORNO" El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre el concurso que se realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre las viviendas y su entorno, conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 5 viviendas que demuestren la limpieza.	CONCURSO	1.00							1.00
01.02.02.03	CONCURSO ESCOLAR: DIBUJO Y PINTURA CON EL TEMA: CUIDADO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE El gestor social en coordinación con la I.E. informará a los estudiantes sobre el concurso que se realizará para plasmar artísticamente la representación del cuidado del agua y medio ambiente, y premiará a 3 estudiantes que demuestre a través del dibujo y pintura un mensaje al tema referido, de no estar en época escolar coordinará en convocatoria con los niños de la comunidad.	CONCURSO	1.00			1.00				
01.02.02.04	CAMPAÑA SOBRE: "EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN)	CAMPAÑA	1.00						1.00	
01.02.02.05	DIFUSION SOBRE LA EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	DIFUSION	6.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
01.02.03	EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)									
01.02.03.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL	EVALUACIÓN	1.00						1.00	
TOTAL				5.00	5.00	5.00	7.00	3.00	5.00	6.00
				Actividades a nivel del plan EDUSA en la etapa de ejecución						36

(*) El número de beneficiarios corresponde al N° de viviendas considerados para la atención con el proyecto.
(**) Materiales que se adquieran en estas partidas, servirá para la etapa previa y ejecución del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 24 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205497/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

2. PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA (**)

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO								CUI	2235563	
Número de beneficiarios:	45(*)		Población total	263	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA						
ITEM	DESCRIPCION		UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION					
PARTIDA	DETALLE		MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
	PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA										
02	PLAN DE CAPACITACION PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA										
02.01	ACTIVIDADES PREVIAS										
02.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL										
02.01.01.01	REUNION DE COORDINACION CON EL GOBIERNO LOCAL - ATM - JASS SOBRE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ASUMIDOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO El gestor social realizará la reunión de coordinación con representantes del gobierno local, representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones)		REUNION	1	1.00						
02.01.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS (JASS - ATM) Y VISITA DOMICILIARIA PARA RECOLECTAR LAS PROPUESTAS, EN COMPAÑÍA DE DOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD Y JASS VIGENTE El gestor social a través del megáfono deberá difundir las elecciones, ratificación y/o reactivación de la JASS y en coordinación con las autoridades de la localidad, así como el de la JASS vigente.		ASAMBLEA	1	1.00						
02.01.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LAS JASS EN LA MUNICIPALIDAD (JASS - ATM) El gestor social luego de conocer a los integrantes de la JASS, realizará las gestiones en la municipalidad a fin de que la misma pueda reconocerlos mediante Resolución de Alcaldía		ASISTENCIA TÉCNICA	1	1.00						
02.01.01.04	REUNION DE COORDINACION CON EL GESTOR SOCIAL - JASS - ATM Y AUTORIDADES LOCALES PARA LA VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación del padrón de usuarios		REUNION	1	1.00						
02.01.01.05	ASISTENCIA TÉCNICA: GESTION DE VALIDACION DE LAS CONSTANCIAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto		ASISTENCIA TÉCNICA	1	1.00						
02.01.01.06	DIAGNOSTICO SITUACIONAL ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL PARA A LA JASS - ATM		DIAGNOSTICO	1	1.00						
02.02	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS										
02.02.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL										
02.02.01.01	ASAMBLEA DE RATIFICACIÓN DEL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y PROMOVER EL PAGO DEL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN El gestor social convocará a asamblea general de usuarios para la ratificación del pago oportuno de la cuota familiar y promover el pago del fondo de implementación, previa difusión que realizará a través del megáfono.		ASAMBLEA	1		1.00					

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 25 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20548776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

Nombre del proyecto:		"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO"						CUI	2235563		
Número de beneficiarios:	45(*)	Población total	263	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA							
ITEM	DESCRIPCION	UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE	MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	
02.02.01.02	REUNIÓN DE SOCIALIZACION DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	REUNION	1		1.00						
02.02.01.03	TALLER: AUTOESTIMA Y LIDERAZGO PARA LA GESTION (JASS - ATM)	TALLER	1		1.00						
02.02.01.04	ASISTENCIA TÉCNICA: ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS (JASS - ATM)	ASISTENCIA TÉCNICA	3		1.00			1.00	1.00		
02.02.01.05	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS El gestor social luego de haber realizado la difusión sobre esta actividad deberá realizar la actividad para la firma de la aprobación del estatuto y reglamento de la JASS	ASAMBLEA	1			1.00					
02.02.01.06	SESION EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LAS JASS (JASS - ATM)	SESION EDUCATIVA	1		1.00						
02.02.01.07	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA JASS (JASS - ATM)	SESION EDUCATIVA	1		1.00						
02.02.01.08	TALLER: (COMUNICACIÓN ASERTIVA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS) Y (ADECUACION DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad	TALLER	1			1.00					
02.02.01.09	SESION EDUCATIVA: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS DEL PRESENTE AÑO (JASS - ATM). El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad. Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan operativo y presupuesto anual a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta.	SESION EDUCATIVA	1			1.00					
02.02.01.10	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA APROBACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS)El gestor social convocara a asamblea general de usuarios para la firma de la aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la JASS, previo haber realizado la difusión del plan operativo, su importancia y el presupuesto anual	ASAMBLEA	1			1.00					
02.02.01.11	REUNION INFORMATIVA: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS- ATM-MUNICIPALIDAD)El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y MUNICIPALIDAD desarrollando la actividad donde se incidirá las importancias de la incorporación de agua y saneamiento en el PDC, así mismo, el responsable (ATM) y articulador para gestionar proyectos según la necesidad de la población.	REUNION	1			1.00					
02.02.01.12	ASISTENCIA TECNICA: PARA LA ADECUADA GESTION DEL ATM EN EL PROYECTO (ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representante del ATM para la elaboración de esta actividad.	ASISTENCIA TÉCNICA	2			1.00			1.00		

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 26 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

Nombre del proyecto:		"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO"						CUI		2235563		
Número de beneficiarios:		45(*)		Población total	263	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA						
ITEM		DESCRIPCION		UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION					
PARTIDA		DETALLE		MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
02.02.01.13		ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, Previo a la reunión a realizar el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para las gestiones del servicio de agua y saneamiento		ASISTENCIA TÉCNICA	3				1.00	1.00	1.00	
02.02.01.14		VISITA GUIADA: SUPERVISIÓN CONJUNTA DEL AVANCE DE LAS OBRAS (JASS- ATM - AUTORIDADES COMUNALES E ING. RESIDENTE) El gestor social realizará la visita guiada en coordinación con los representantes de la JASS, ATM y residente de obras realizaran actividad referida		VISITA GUIADA	2				1.00			1.00
02.02.01.15		ASISTENCIA TECNICA: FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE SUPERVISION Y CAPACITACION DE GESTION EN AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representante del ATM y realizaran actividad referida		ASISTENCIA TÉCNICA	3				1.00	1.00	1.00	
02.02.01.16		ASISTENCIA TÉCNICA: USO Y MANEJO DE RECIBOS, LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS, LIBRO DE CAJA Y OTRAS HERRAMIENTAS DE GESTION (JASS - ATM) El gestor social enseñará a cada representante de la JASS y ATM para el uso y manejo de recibos, libro de control de recaudos		ASISTENCIA TÉCNICA	3				1.00	1.00	1.00	
02.02.01.17		ASISTENCIA TÉCNICA: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad.		ASISTENCIA TÉCNICA	6		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
02.02.01.18		SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DEL CUADERNO DE SUPERVISION DE LA JASS (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la elaboración de esta actividad		SESION EDUCATIVA	1						1.00	
02.02.01.19		SESION EDUCATIVAS: USO Y MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS, PADRON DE USUARIOS, CITACIONES Y NOTIFICACIONES (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y población para la elaboración de esta actividad		SESION EDUCATIVA	1					1.00		
02.02.01.20		SESION EDUCATIVA: TECNICAS DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER LA VALORACION DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES DE HIGIENE (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones		SESION EDUCATIVA	1				1.00			
02.02.01.21		TALLER: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones		TALLER	1				1.00			
02.02.01.22		ASISTENCIA TECNICA: REFORZAMIENTO DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS		ASISTENCIA TÉCNICA	3					1.00	1.00	1.00

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 27 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 scdt
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

Nombre del proyecto:	"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑÓN - LORETO							CUI	2235563			
Número de beneficiarios:	45(*)		Población total	263	CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO (JASS) Y ASISTENCIA TECNICA							
ITEM	DESCRIPCION		UND. DE	META	ACT. P.	EJECUCION						
PARTIDA	DETALLE		MEDIDA	CANT.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	
02.02.01.23	ASISTENCIA TÉCNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones		ASISTENCIA TÉCNICA	1							1.00	
02.02.01.24	TALLER: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS-ATM - POBLACION)		TALLER	1							1.00	
02.02.01.25	TALLER: ARTICULACION INTERSECTORIAL EN TEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS- ATM - SALUD- I.E. - AUTORIDADES LOCALES) El gestor social previamente realizará la convocatoria a la JASS - ATM- SALUD - I.E. - AUTORIDADES LOCALES para elaborar estrategias que contribuyan y garanticen la sostenibilidad, suscribiendo un acta de compromiso.		TALLER	1			1.00					
02.02.01.26	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA FIRMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS Y RATIFICACION DE COMPROMISOS ADECUADA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES) El gestor social previamente realizará la convocatoria a asamblea general de usuarios sobre la importancia de estar inscritos en el padrón de usuarios, así como la ratificación de compromisos para la adecuada administración, operación y mantenimiento del SAS.		ASAMBLEA GENERAL	1							1.00	
02.02.02	EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)											
02.02.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES		EVALUACIÓN	1						1.00		
TOTAL					6.00	7.00	8.00	7.00	7.00	9.00	6.00	
					Actividades a nivel del plan GESTION en la etapa de ejecución							50.00

(*) El número de beneficiarios corresponde al N° de viviendas considerados para la atención con el proyecto.
(**) Materiales que se adquirieran en estas partidas, servirá para la etapa previa y ejecución del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 28 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

ANEXO 02: Cumplimiento de Indicadores.

INDICADORES – PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 29 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATES DEL MARAÑÓN - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 30 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES (**)

01. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO"									CUI	2235563
Número de beneficiarios:					45(*)		Población total			263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
01.01.01.01	ASAMBLEA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL EN LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo del proyecto, modalidad de ejecución, opción tecnológica definida y aceptación del proyecto.									
01.01.01.01	Banner conteniendo el plan de trabajo, dimensiones: (1.50 m ancho x 2.00 m alto.) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und	1							1
01.01.01.01	Banner conteniendo opción tecnológica definida, dimensiones: (1.50 m ancho x 2.00 m alto.) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und	1							1
01.01.01.01	Cuaderno de Capacitación (encuadrado 100 Folios, 01 original y 03 autocopiables)	und	1							1
01.01.01.01	Cinta masking tape 1"x20yds.	docena	12							12
01.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	und	32							32
01.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	und	32							32
01.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios	und	1							1
01.01.01.01	Papelógrafo cuadrulado	Ciento	4							4
01.01.01.01	Papel bond A4 de 75g	Millar	3							3
01.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	Und	5							5
01.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	Caja	2							2
01.01.01.01	Folder manilo A4	docena	4							4
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (Azul)	caja	2							2
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (rojo)	caja	1							1
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (negro)	caja	1							1
01.01.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	und	6							6
01.01.01.01	Tampón para sellos color azul	und	2							2
01.01.01.01	Huellero dactilar	und	2							2
01.01.01.01	Cartulina de colores diversos delgado para dibujos y cortes	Ciento	1							1
01.01.01.01	Tinta para tampón color azul	und	1							1
01.01.01.01	Tijera	und	2							2
01.01.01.01	Engrapador grande	und	1							1
01.01.01.01	Lapicero en gel	und	2							2
01.01.01.01	Perforador grande para dos huecos	und	1							1
01.01.01.01	Grapas	Caja	1							1
01.01.01.01	Sacagrapas	und	1							1
01.01.01.01	Pizarra acrílica de 3.00 m x 1.80 m con parante Color blanco	und	1							1
01.01.01.01	Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	48							48
01.01.01.01	Mota para pizarra acrílica	und	1							1
01.01.01.01	Memoria USB de 64 GB	caja	1							1
01.01.01.01	Calculadora de 12 dígitos tipo compacta de escritorio, función de impuestos y cambio de divisas, color negro o blanco lo que está disponible en el mercado- Casio	und	1							1

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 31 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO									CUI	2235563
Número de beneficiarios:					45(*)		Población total			263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
01.01.01.01	Cuadernos de nota	und	2							2
01.01.01.01	Libro Padrón de Usuarios (200 Folios)	und	1							1
01.01.01.01	Cuaderno Empastado Cuadriculado (200 Hojas)	und	2							2
01.01.01.01	Pilas para megáfono portátil	Par	5							5
01.01.01.01	Impresión del plan de trabajo, tamaño A4 (Full Color)	und	1							
01.01.01.01	Megáfono Portátil (Para convocatoria) con batería recargable, funcionamiento a pilas, formato de reproducción Mp3, potencia de salida: 30W, sonido monoural; volumen Perilla, Conectividad para USB, grabadora	und	1							1
01.01.01.01	Pos it	und	1							1
01.01.01.01	Corrector	und	3							3
01.01.01.01	Limpiatipos	und	2							2
01.01.01.01	Micas	docena	2							2
01.01.01.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2							2
01.01.01.01	Lápiz	caja	1							1
01.01.01.01	Tajador	und	5							5
01.01.01.01	Borrador	caja	1							1
01.01.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA ACEPTACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROYECTO MEDIANTE DECLARACION JURADA Esta actividad deberá ser realizada y convocada por el gestor social con la finalidad que los usuarios suscriban la Declaración Jurada aceptando los acuerdos y compromiso que asumirán, previa difusión mediante el megáfono portátil de los acuerdos y compromisos que se requiere para la ejecución del proyecto									
01.01.01.02	Copia de declaración jurada de aceptación de acuerdos y compromisos	und	45							45
01.01.01.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2							2
01.01.01.02	Refrigerios	und	45							45
01.01.01.03	VISITA DOMICILIARIA: PARA VERIFICACION DEL PADRON DE USUARIOS SEGÚN LO APROBADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO Y FIRMA DE LA DECLARACION UNILATERAL POR VIVIENDA Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda en acompañamiento del presidente y/o fiscal de la JASS, autoridad de la comunidad y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada Unilateral con la finalidad de actualizar el padrón de usuarios y compromisos que debe asumir con el proyecto. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megáfono portátil sobre la importancia de la actualización del padrón de usuarios, así la importancia y firma de las declaraciones juradas unilaterales.									
01.01.01.03	Fotocopia del padrón de usuarios según el expediente técnico	und	4							4
01.01.01.03	Fotocopia de ficha de visita domiciliaria	und	45							45
01.01.01.03	Fotocopia de la declaración unilateral	und	90							90
01.01.01.04	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA SOCIALIZACIÓN DE LA OPCIÓN TECNOLÓGICA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO APROBADO EN LA FASE DE EXPEDIENTE TÉCNICO.									
01.01.01.04	Fotocopia de Afiche Informativa sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180grIMPRESIÓN:Full Color	und	45							45
01.01.01.04	Fotocopia de Fichas de asistencia	und	4							4
01.01.01.04	Refrigerio	und	45							45
01.01.01.05	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL) Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social									
01.01.01.05	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional, de acuerdo a la muestra representativa obtenida con la formula	und	180							180
01.01.01.05	Fotocopias de fichas de asistencia	und	4							4
01.02.01.01	ASAMBLEA GENERAL DE INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL El gestor social convoca a una asamblea general de usuarios con la finalidad de socializar el informe de diagnóstico situacional; para esta convocatoria el gestor social utilizara el megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá una copia a los usuarios del resumen del diagnóstico situacional									
01.02.01.01	Impresión del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und		1						1

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 32 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20545776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO									CUI	2235563
Número de beneficiarios:					45(*)		Población total			263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
01.02.01.01	Copia del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und		45						45
01.02.01.01	Fotocopias de fichas para la firma de recepción del informe	und		2						2
01.02.01.01	Refrigerio	und		45						45
01.02.01.02	REUNIÓN DE VALIDACIÓN DEL PADRÓN DE USUARIOS DEFINITIVO (POBLACION - JASS - ATM) Y VALIDACION DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO. Esta reunión deberá ser realizada y convocada por el gestor social, con participación de algún representante de la Empresa ejecutora de Obra, directivos de la JASS y representante de la comunidad; asimismo, deberá ser firmado por cada usuario en el libro de actas de la JASS, para luego ser firmado por los representantes de la comunidad.									
01.02.01.02	Refrigerios	und		45						45
01.02.01.03	TALLER: MAPEO DE ACTORES el gestor social deberá coordinar una reunion con las autoridades locales para desarrollar la actividad									
01.02.01.03	Refrigerio	und		20						20
01.02.01.04	SESIÓN EDUCATIVA N° 01: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS-VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA Los derechos y responsabilidades, cuidado y vigilancia, deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.									
01.02.01.04	Tríptico: Derechos y responsabilidad de los usuarios; Vigilancia ciudadana y Transparencia de los Sistemas de Agua y Saneamiento en el ámbito rural IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		45						45
01.02.01.04	Rotafolio: Derechos y responsabilidad de los usuarios; Vigilancia ciudadana y Transparencia de los Sistemas de Agua y Saneamiento en el ámbito rural. DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Alto x 1.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1						1
01.02.01.04	Fotocopias de fichas de recepción de los trípticos	und		4						4
01.02.01.04	Refrigerios	und		45						45
01.02.01.05	SESIÓN EDUCATIVA N° 02: EL CICLO DEL AGUA, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA Y FORMAS DE CONTAMINACION El gestor social realizara su sesión educativa donde expondrá los temas del ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua, formas de cuidado y contaminación; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.									
01.02.01.05	Rotafolio: El ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua y formas de contaminación. DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Alto x 1.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und			1					1
01.02.01.05	Fotocopias de fichas de asistencia	und			4					4
01.02.01.05	Refrigerios	und			45					45
01.02.01.06	SESIÓN DEMOSTRATIVA 001: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS									
01.02.01.06	Baldes de plástico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la sesión demostrativa	und			3					3
01.02.01.06	Super batea de plástico de 25 lt redonda con asa para recepcionar el agua	und			3					3

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 33 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO"								CUI	2235563		
Número de beneficiarios:					45(*)		Población total			263	
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL	
01.02.01.06	Jarra redonda de plástico con tapa de 1.8 lt, con asa. Alto de 21cm, Ancho de 12cm, largo de 18cm, pedo de 148 grs, de mango largo	und			3						3
01.02.01.06	Jabón liquido	und			45						45
01.02.01.06	Rotafolio: Rincón del aseo, conocimiento de los momentos críticos y técnica del lavado de manos. DIMENSIONES: 10 láminas de 1.20 mts x 1.00 mts MATERIAL: Rotafolio (Lona mate de 13 onzas) IMPRESION: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera y sujetador	und			1						1
01.02.01.06	Fotocopias de fichas de asistencia	und			4						4
01.02.01.07	SESIÓN EDUCATIVA N° 03: CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS. El gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de la cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad de los servicios; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.										
01.02.01.07	Rotafolio: Cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad de los servicios. DIMENSIONES: 10 láminas de (1,20 mts Alto x 1.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und				1					1
01.02.01.07	Fotocopias de fichas de asistencia	und				4					4
01.02.01.07	Refrigerios	und				45					45
01.02.01.08	SESIÓN DEMOSTRATIVA 002: CONSUMO DE AGUA SEGURA, ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL. El gestor social realizará la sesión demostrativa exponiendo los temas de manera didáctica, práctica y participativa; empleando los materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.										
01.02.01.08	Baldes de plástico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la sesión demostrativa	und				2					2
01.02.01.08	Jarra redonda de plástico con tapa de 1.8 lt, con asa. Alto de 21cm, Ancho de 12cm, largo de 18cm, pedo de 148 grs, de mango largo	und				2					2
01.02.01.08	Lejía 1 Lt	und				2					2
01.02.01.08	Rotafolio: Consumo de agua segura, Almacenamiento, manipulación y tratamiento del agua en el hogar, cuidado y uso racional. DIMENSIONES: 10 láminas de (1,20 mts Alto x 1.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESION: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und				1					1
01.02.01.08	Fotocopias de fichas de asistencia	und				4					4
01.02.01.09	SESION EDUCATIVA N° 04: ELABORACION DEL POA, PRESUPUESTO ANUAL Y LA CUOTA FAMILIAR El gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de elaboración del POA, presupuesto Anual y la Cuota Familiar; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.										

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 34 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO										CUI	2235563
Número de beneficiarios:					45(*)			Población total			263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL	
01.02.01.09	Rotafolio: Elaboración del POA, Presupuesto Anual y la Cuota Familiar. 6 láminas DIMENSIONES: (1.80 mts Alto x 1.50 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und				1				1	
01.02.01.09	Fotocopia del POA, presupuesto anual y cuota familiar	und				45				45	
01.02.01.09	Fotocopias de fichas de asistencia	und				4				4	
01.02.01.09	Refrigerios	und				45				45	
01.02.01.10	VISITAS DOMICILIARIAS PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS N° 001 Y 002 Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda. Antes de las visitas domiciliarias, el gestor social, realizará una difusión mediante el megáfono portátil sobre las visitas domiciliarias a realizar										
01.02.01.10	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones demostrativas 001 y 002	und				90				90	
01.02.01.10	Fotocopias de fichas de asistencia	und				4				4	
01.02.01.11	SESIÓN EDUCATIVA N° 05: BENEFICIOS DE UNA ADECUADA DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, USO, CUIDADO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBSEI gestor social realizará su sesión educativa donde expondrá los temas de Buen Uso, Operación y Mantenimiento de la UBS; deberá utilizar materiales educativos y su respectivo guion metodológico para el desarrollo de la sesión.										
01.02.01.11	Banner: Uso adecuado de la UBS. DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)	und							1	1	
01.02.01.11	Fotocopias de fichas de asistencia	und							4	4	
01.02.01.11	Refrigerios	und							45	45	
01.02.01.12	VISITA DOMICILIARIA PARA REFORZAMIENTO DE LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS LAVADO Y CUIDADO DE LOS ALIMENTOS, HIGIENE PERSONAL Y ENTORNO SALUDABLE). (El gestor social vivienda por vivienda deberá realizar el reforzamiento de las sesiones demostrativas, considerando las distancias correspondientes).										
01.02.01.12	Fotocopia de ficha de la visita domiciliar para verificar las sesiones demostrativas del lavado y cuidado de los alimentos, higiene personal y entorno saludable	und				45				45	
01.02.01.12	Fotocopias de fichas de asistencia	und				4				4	
01.02.01.12	Afiche: Lavado y cuidado de los alimentos, higiene personal y entorno saludable. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und				45				45	
01.02.01.13	VISITA GUIADA: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN MI COMUNIDAD El gestor social en coordinación con el Residente y directivos de la JASS realizaran la visita guiada al Sistema de agua potable que se está instalando en la localidad.										
01.02.01.13	Fotocopia del Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.	und							45	45	
01.02.01.13	Fotocopias de fichas de asistencia	und							4	4	
01.02.01.13	Banner: Croquis del Sistema de agua potable y sistema de disposición sanitaria de excretas en mi comunidad.	und							1	1	
01.02.01.13	Refrigerios	und							45	45	
01.02.01.14	TALLER DE EDUCACIÓN SANITARIA CON LA MUNICIPALIDAD. El Gestor Social realizará el Taller con la participación de los funcionarios de la Municipalidad. El taller busca que el personal de Municipalidad cuente con capacidades y estrategias para la ejecución de actividades promocionales dirigidas a las familias para el reforzamiento de los conocimientos adquiridos en educación sanitaria.										

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 35 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO									CUI	2235563
Número de beneficiarios:					45(*)		Población total			263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
01.02.01.14	Rotafolio: Educación Sanitaria. (Prácticas de higiene, lavado de manos; consumo de agua segura; cuidado y uso racional del agua, vivienda saludable) DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und	1							1
01.02.01.14	Tríptico Educación Sanitaria. (Prácticas de higiene, lavado de manos; consumo de agua segura; cuidado y uso racional del agua, vivienda saludable) DIMENSIONES: Hoja A4 IMPRESIÓN: Full Color"	und	20							20
01.02.01.14	DVD para grabación del mensaje clave sobre prácticas de higiene.	und	2							2
01.02.01.14	Alquiler de Proyector Multimedia	Global	1							1
01.02.01.14	Fotocopia lista de asistencia	Global	2							2
01.02.01.15	ASISTENCIA TÉCNICA: LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASSEI gestor social en coordinación con el residente de obras brindara una asistencia técnica a los usuarios sobre la evaluación y cierre de la ejecución de obras, donde explicaran la función del CD de la JASS en la recepción de la obra.									
01.02.01.15	Fotocopia de Lista de asistencia	und							4	4
01.02.01.16	ASAMBLEA: TERMINO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MI COMUNIDAD									
01.02.01.16	Refrigerios	und							45	45
01.02.02.01	CONCURSO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOBRE EL "LAVADO DE MANOS-CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS" El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre el concurso que se realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos, conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 10 familias que realizaron las practicas correctas del lavado de manos.									
01.02.02.01	Banner: Sobre concurso la técnica del lavado de manos, momentos claves; hábitos saludables y entorno saludable DIMENSIONES: A (2.0 mts x 1.50 mts) MATERIAL: (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und				1				1
01.02.02.01	Kit de lavado de manos para adultos (jabonera de plástico, jabón de tocador, toalla de mano de algodón de 30x 20)	und				10				10
01.02.02.01	Baldes de plástico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la sesión demostrativa	und				1				1
01.02.02.01	Jabón liquido	und				3				3
01.02.02.01	Toalla de mano	und				3				3
01.02.02.01	Recipiente de plástico (Batea mediana)	und				3				3
01.02.02.01	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre lavado de manos, conociendo los momentos y práctica de la técnica correcta del lavado de manos	und				1				1
01.02.02.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2				2
01.02.02.02	CONCURSO "LIMPIEZA DE LA VIVIENDA Y SU ENTORNO" El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre el concurso que se realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre las viviendas y su entorno, conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 5 viviendas que demuestren la limpieza.									

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 36 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20545776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO								CUI	2235563	
Número de beneficiarios:					45(*)		Población total			263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
01.02.02.02	Banner: Vivienda saludable DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 oiales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und							1	1
01.02.02.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und							4	4
01.02.02.02	Bases del concurso	und							8	8
01.02.02.02	Kit de material de limpieza - premio a las 5 viviendas (escoba, recogedor, guantes, desinfectante, tacho, paño)	und							5	5
01.02.02.02	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre vivienda saludable.	und							1	1
01.02.02.03	CONCURSO ESCOLAR: DIBUJO Y PINTURA CON EL TEMA: CUIDADO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE El gestor social en coordinación con la I.E. informará a los estudiantes sobre el concurso que se realizará para plasmar artísticamente la representación del cuidado del agua y medio ambiente, y premiará a 3 estudiantes que demuestre a través del dibujo y pintura un mensaje al tema referido, de no estar en época escolar coordinará en convocatoria con los niños de la comunidad.									
01.02.02.03	Banner: Concurso dibujo y pintura DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 oiales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und			1					1
01.02.02.03	Hojas de evaluación para jurados	und			4					4
01.02.02.03	Fotocopias de fichas de asistencia	und			4					4
01.02.02.03	Bases del concurso	und			4					4
01.02.02.03	Cartulina blanca 50 cm x 65 cm	und			50					50
01.02.02.03	Lápices de colores delgados x 12 Unidades	caja			25					25
01.02.02.03	Kit premio primer puesto (cuaderno, lapicero, lápiz, juego de pincel, temperas, colores, folder, plumones de colores, material lúdico)	glb			1					1
01.02.02.03	Kit premio segundo puesto (cuaderno, lapicero, lápiz, juego de pincel, temperas, colores, plumones de colores, material lúdico)	glb			1					1
01.02.02.03	Kit premio tercer puesto (cuaderno, lapicero, lápiz, juego de pincel, temperas, colores, plumones de colores, material lúdico)	glb			1					1
01.02.02.04	CAMPAÑA SOBRE: "EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN)									
01.02.02.04	Banner publicitario sobre la campaña el consumo de agua segura DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 oiales (03 en parte superior y 03 en parte inferior).	und						1		1
01.02.02.04	Servicio de alquiler de toldo con cuatro patas. Dimensión 5 m x 6m de largo	und						1		1
01.02.02.04	Alquiler de equipo de sonido	und						1		1
01.02.02.04	Globos medianos N° 9 de diversos colores (rojo, amarillo, azul, verde)	und						3		3
01.02.02.04	Serpentina diversos colores	und						3		3

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 37 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205487/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO									CUI	2235563
Número de beneficiarios:					45(*)		Población total			263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
01.02.02.04	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre el consumo de agua segura.	und						1		1
01.02.02.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und						4		4
01.02.02.05	DIFUSION SOBRE LA EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE									
01.02.02.05	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos sobre cuidado del medio ambiente,	und		1						1
01.02.03.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL									
01.02.03.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und					180		180	

(*) El número de beneficiarios corresponde al N° de viviendas considerados para la atención con el proyecto.

(**) Materiales que se adquieran en estas partidas, servirá para la etapa previa y ejecución del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 38 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920.scdf
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

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

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO								CUI	2235563	
Número de beneficiarios:			45(*)					Población total		263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
02.01.01.01	REUNION DE COORDINACION CON EL GOBIERNO LOCAL - ATM - JASS SOBRE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ASUMIDOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO El gestor social realizará la reunión de coordinación con representantes del gobierno local, representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones)									
02.01.01.01	Rotafolio: Funciones y Roles de los miembros del consejo directivo de la JASS.DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Ancho x 1.0 mts Alto) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador		1							1
02.01.01.01	Cinta maskintape 1"x20yds.	und	10							10
02.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	und	32							32
02.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	und	32							32
02.01.01.01	Cuaderno de capacitación	Unidad	2							2
02.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios para asamblea	und	1							1
02.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios para el consejo directivo de la JASS	und	1							1
02.01.01.01	Papelógrafo cuadrículado	Ciento	1							1
02.01.01.01	Papel bond A4 de 75g	Millar	1							1
02.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	Und	5							5
02.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	Caja	2							2
02.01.01.01	Folder manilo A4	docena	3							3
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (Azul)	caja	2							2
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (rojo)	caja	1							1
02.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (negro)	caja	1							1
02.01.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	und	6							6
02.01.01.01	Cartulina de colores diversos delgado para dibujos y cortes (amarillo, blanco, celeste, rosado, rojo)	Ciento	1							1
02.01.01.01	Tampón para sello y huella color azul	und	2							2
02.01.01.01	Huellero dactilar	und	2							2
02.01.01.01	Tinta para tampón color azul	und	2							2
02.01.01.01	Grapas	Caja	2							2
02.01.01.01	Sacagrapas	und	1							1
02.01.01.01	Plumones gruesos para pizarra acrílica (color verde, azul, rojo, negro)	und	16							16
02.01.01.01	Mota para pizarra acrílica	und	1							1
02.01.01.01	Calculadora de 12 dígitos tipo compacta de escritorio, función de impuestos y cambio de divisas, color negro o blanco lo que está disponible en el mercado	und	1							1
02.01.01.01	Cuaderno Empastado Cuadrículado (200 Hojas) para supervisión	und	1							1
02.01.01.01	Pilas para megáfono portátil	Par	8							8
02.01.01.01	Libro de Caja (200 Folios)	und	1							1
02.01.01.01	Libro Padrón de Usuarios (200 Folios)	und	1							1
02.01.01.01	Libro de inventarios	und	1							1
02.01.01.01	Talonnario de recibos	Millar	1							1
02.01.01.01	Pelota para dinámica	und	3							3
02.01.01.01	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2							2
02.01.01.01	Libro de Registro de Organizaciones Comunes de 100 folios	und	1							1
02.01.01.01	Lapicero con gel punta fina azul	und	5							5

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 39 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
20545776920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO"										
Número de beneficiarios:										CUI
45(*)										2235563
Población total										263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
02.01.01.01	Libro de padrón de recados de 200 folios	und	1							1
02.01.01.01	Servicio de impresión de fotocheck a colores con mica	und	10							10
02.01.01.01	Sellos de cargos (para directivos de la JASS)	und	8							8
02.01.01.01	Limpiatipo	und	2							2
02.01.01.02	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS (JASS - ATM) Y VISITA DOMICILIARIA PARA RECOLECTAR LAS PROPUESTAS, EN COMPAÑÍA DE DOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD Y JASS VIGENTE El gestor social a través del megáfono deberá difundir las elecciones, ratificación y/o reactivación de la JASS y en coordinación con las autoridades de la localidad, así como el de la JASS vigente.									
02.01.01.02	Elaboración de Ánfora con caja de cartón	und	1							1
02.01.01.02	Fotocopias de las cédulas de votación	und	45							45
02.01.01.02	Refrigerio	und	45							45
02.01.01.03	ASISTENCIA TÉCNICA: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LAS JASS EN LA MUNICIPALIDAD (JASS - ATM) El gestor social luego de conocer a los integrantes de la JASS, realizará las gestiones en la municipalidad a fin de que la misma pueda reconocerlos mediante Resolución de Alcaldía									
02.01.01.03	Copia del libro de actas sobre el reconocimiento de la nueva junta directiva de la JASS	und	6							6
02.01.01.03	Copia del DNI de los representantes de la JASS	und	12							12
02.01.01.03	Fotocopia de documento	und	24							24
02.01.01.03	Impresión de documento	und	2							2
02.01.01.04	REUNION DE COORDINACION CON EL GESTOR SOCIAL - JASS - ATM Y AUTORIDADES LOCALES PARA LA VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación del padrón de usuarios									
02.01.01.04	Fotocopia de padrón de usuarios	und	6							6
02.01.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2							2
02.01.01.04	Refrigerio	und	20							20
02.01.01.05	ASISTENCIA TÉCNICA: GESTION DE VALIDACION DE LAS CONSTANCIAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto									
02.01.01.05	Copias legalizadas de las constancias de libre disponibilidad del terreno y/o pase de servidumbre de los propietarios con el visado de las autoridades y representante del Gobierno local	und	20							20
02.01.01.06	DIAGNOSTICO SITUACIONAL ELABORADO POR EL GESTOR SOCIAL PARA A LA JASS - ATM									
02.01.01.06	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional	und	40							40
02.02.01.01	ASAMBLEA DE RATIFICACIÓN DEL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y PROMOVER EL PAGO DEL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN El gestor social convocará a asamblea general de usuarios para la ratificación del pago oportuno de la cuota familiar y promover el pago del fondo de implementación, previa difusión que realizará a través del megáfono.									
02.02.01.01	Refrigerio	und		45						45
02.02.01.01	Impresión de folletos a color (folletos con imágenes de locales de JASS implementados, para incentivar el pago de fondo de implementación)	und		15						15
02.02.01.02	REUNIÓN DE SOCIALIZACION DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)									
02.02.01.02	Impresión del resumen del resultado del diagnóstico situacional (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	und		1						1
02.02.01.02	Copia y distribución del resultado del diagnóstico situacional (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	und		6						6
02.02.01.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und		1						1
02.02.01.03	TALLER: AUTOESTIMA Y LIDERAZGO PARA LA GESTION (JASS - ATM)									

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 40 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO"								CUI	2235563	
Número de beneficiarios:			45(*)					Población total		263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
02.02.01.03	Rotafolio: Autoestima y Liderazgo. DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Alto x 1.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1						1
02.02.01.03	Fotocopias de fichas de asistencia	und		1						1
02.02.01.03	Alquiler de Multiproyector multimedia	und		1						1
02.02.01.03	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	und		2						2
02.02.01.03	Refrigerio	und		10						10
02.02.01.04	ASISTENCIA TÉCNICA: ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS (JASS - ATM)									
02.02.01.04	Rotafolio: Estatuto y reglamento de la JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Alto x 1.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1						1
02.02.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und		1						1
02.02.01.04	Refrigerio	und		10						10
02.02.01.05	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS El gestor social luego de haber realizado la difusión sobre esta actividad deberá realizar la actividad para la firma de la aprobación del estatuto y reglamento de la JASS									
02.02.01.05	Fotocopia de la lista de asistencia para los que recibieron la copia del estatuto y reglamento de la JASS	und			8					8
02.02.01.05	Fotocopia de reglamento de la JASS	und			45					45
02.02.01.05	Refrigerio	und			45					45
02.02.01.06	SESION EDUCATIVA: ROLES Y FUNCIONES DE LAS JASS (JASS - ATM)									
02.02.01.06	Fotocopia de la lista de asistencia	und		2						2
02.02.01.06	Tríptico sobre roles y responsabilidades de la JASS	und		10						10
02.02.01.06	Refrigerio	und		10						10
02.02.01.07	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA JASS (JASS - ATM)									
02.02.01.07	Rotafolio: Uso y manejo de los instrumentos de gestión de la JASS (libro de actas para asamblea y CD JASS, libro de caja, inventario, cuaderno de recaudo, recibos, Kardex, POA, notificaciones, citaciones, cuaderno de supervisión de la JASS, manual de O&M, entre otras) . DIMENSIONES: 10 láminas de (1.2 mts Alto x 1.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1						1
02.02.01.07	Fotocopia de lista de asistencia	und		1						1
02.02.01.07	Refrigerio	und		10						10
02.02.01.08	TALLER: (COMUNICACIÓN ASERTIVA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS) Y (ADECUACION DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad									

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 41 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO								CUI	2235563	
Número de beneficiarios:			45(*)				Población total			263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
02.02.01.08	Rotafoleio: Comunicación asertiva y Gestión de conflictos. DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Alto x 1.00 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und			1					1
02.02.01.08	Alquiler de Multiproyector multimedia	und			1					1
02.02.01.08	Refrigerio	und			10					10
02.02.01.09	SESION EDUCATIVA: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS DEL PRESENTE AÑO (JASS - ATM). El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad. Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan operativo y presupuesto anual a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta.									
02.02.01.09	Rotafoleio: Elaboración del plan operativo anual y presupuesto de la JASS DIMENSIONES: 10 láminas A (1.20 mts x 1.00 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)	und			1					1
02.02.01.09	Fotocopias de fichas de asistencia	und			2					2
02.02.01.09	Block de notas (este block de notas debe ser entregada por el gestor social días anteriores a los integrantes de la JASS)	und			8					8
02.02.01.09	Fotocopia de modelo de POA de la JASS, el mismo que debe ser realizada por el gestor social y remitirlo a cada integrante de la JASS para su análisis, mejora de la propuesta según su opción técnica.	und			8					8
02.02.01.09	Refrigerio	und			10					10
02.02.01.10	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA LA APROBACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS) El gestor social convocara a asamblea general de usuarios para la firma de la aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la JASS, previo haber realizado la difusión del plan operativo, su importancia y el presupuesto anual									
02.02.01.10	Banner: Elaboración del plan operativo anual y presupuesto de la JASS DIMENSIONES: A (2.00 mts x 1.5 mts) MATERIAL: Banner (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con 06 ojales (03 en parte superior y 03 en parte inferior)	und			1					1
02.02.01.10	Fotocopias del plan operativo y presupuesto de la JASS	und			45					45
02.02.01.10	Refrigerio	und			45					45
02.02.01.11	REUNION INFORMATIVA: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-MUNICIPALIDAD)El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y MUNICIPALIDAD desarrollando la actividad donde se incidirá en la importancia de la incorporación de agua y saneamiento en el PDC, así mismo el responsable (ATM) y articulador para gestionar proyectos según la necesidad de la población.									
02.02.01.11	Alquiler de Multiproyector multimedia	und			1					1
02.02.01.11	Refrigerio	und			15					15

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DITEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 42 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO"										
CUI										
2235563										
Número de beneficiarios:				45(*)				Población total		
								263		
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
02.02.01.12	ASISTENCIA TECNICA: PARA LA ADECUADA GESTION DEL ATM EN EL PROYECTO (ATM)El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representante del ATM para la elaboración de esta actividad.									
02.02.01.12	Rotafolio: Funciones e instrumentos del ATM. DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Alto x 1.00 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und			1					1
02.02.01.12	Fotocopias relacionado al tema	und			15					15
02.02.01.12	Fotocopias de fichas de asistencia	und			2					2
02.02.01.13	ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, Previo a la reunión a realizar el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para la gestión del servicio de agua y saneamiento									
02.02.01.13	Fotocopias relacionado al tema	und				15				15
02.02.01.13	Fotocopia sobre las herramientas de supervisión para la gestión de los servicios de agua y saneamiento del ATM	und				8				8
02.02.01.13	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2				2
02.02.01.14	VISITA GUIADA: SUPERVISIÓN CONJUNTA DEL AVANCE DE LAS OBRAS (JASS- ATM - AUTORIDADES COMUNALES E ING. RESIDENTE) El gestor social realizará la visita guiada en coordinación con los representantes de la JASS, ATM y residente de obras realizaran actividad referida									
02.02.01.14	Fotocopia del plano en A3 sobre el sistema de agua y saneamiento en ejecución	und				6				6
02.02.01.14	Lapicero de tinta seca punta fina: (Azul)	und				3				3
02.02.01.14	Lapicero de tinta seca punta fina: (negro)	und				3				3
02.02.01.14	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2				2
02.02.01.14	Refrigerio	und				20				20
02.02.01.15	ASISTENCIA TECNICA: FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE SUPERVISION Y CAPACITACION DE GESTION EN AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representante del ATM y realizaran actividad referida									
02.02.01.15	Rotafolio: Plan de supervisión y capacitación de gestión en agua y saneamiento del ATM DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Alto x 1.00 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und				1				1
02.02.01.15	Fotocopias de registro de cloro residual	und				5				5
02.02.01.15	Fotocopia de acuerdo al tema	und				20				20
02.02.01.16	ASISTENCIA TECNICA: USO Y MANEJO DE RECIBOS, LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS, LIBRO DE CAJA Y OTRAS HERRAMIENTAS DE GESTION (JASS - ATM) El gestor social enseñará a cada representante de la JASS y ATM para el uso y manejo de recibos, libro de control de recaudos									
02.02.01.16	Formato de modelo de recibo plastificado 1.0*0.8 m	und				1				1
02.02.01.16	Formato de modelo de Libro de control de recaudos plastificado 1.0*0.8 m	und				1				1
02.02.01.16	Formato de modelo de Libro de caja plastificado 1.0*0.8 m	und				1				1
02.02.01.16	Formato de modelo de Libro de actas plastificado 1.0*0.8 m	und				1				1

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 43 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO"										
Número de beneficiarios:										CUI
45(*)										2235563
Población total										263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
02.02.01.16	Formato de modelo de Kardex plastificado 1.0*0.8 m	und				1				1
02.02.01.16	Formato de modelo de libro de inventario plastificado 1.0*0.8 m	und				1				1
02.02.01.16	Formato de modelo de notificación plastificado 1.0*0.8 m	und				1				1
02.02.01.16	Formato de modelo de cuaderno de supervisión de la JASS plastificado 1.0*0.8 m	und				1				1
02.02.01.16	Fotocopia de asistencia	und				2				2
02.02.01.16	Refrigerio	und				10				10
02.02.01.17	ASISTENCIA TÉCNICA: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASS El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad.									
02.02.01.17	Alquiler de Multiproyector multimedia	und		1						1
02.02.01.17	Fotocopias de fichas de asistencia	und		2						2
02.02.01.17	Tablero acrílico Oficio con gancho	und		0						0
02.02.01.17	Refrigerio	und		10						10
02.02.01.18	SESION EDUCATIVA: USO Y MANEJO DEL CUADERNO DE SUPERVISION DE LA JASS (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la elaboración de esta actividad									
02.02.01.18	Refrigerio	und						10		10
02.02.01.19	SESION EDUCATIVAS: USO Y MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS, PADRON DE USUARIOS, CITACIONES Y NOTIFICACIONES (JASS - ATM) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM y población para la elaboración de esta actividad									
02.02.01.19	Fotocopia de ficha de asistencia	und					1			1
02.02.01.19	Refrigerio	und					10			10
02.02.01.20	SESION EDUCATIVA: TECNICAS DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER LA VALORACION DEL SERVICIO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES DE HIGIENE (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones									
02.02.01.20	Rotafolio: Técnicas de comunicación para promover la valoración del servicio, buen uso y practicas saludables. DIMENSIONES: 10 láminas de (1.20 mts Alto x 1.00 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und				1				1
02.02.01.20	Fotocopia de ficha de asistencia	und				2				2
02.02.01.20	Refrigerio	und				10				10
02.02.01.21	TALLER: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones									
02.02.01.21	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2				2
02.02.01.21	Refrigerio	und				10				10
02.02.01.22	ASISTENCIA TECNICA: REFORZAMIENTO DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS									
02.02.01.22	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2				2
02.02.01.22	Refrigerio	und				10				10
02.02.01.23	ASISTENCIA TÉCNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA (JASS - ATM) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS y ATM en un local o sala de reuniones									
02.02.01.23	Fotocopias formatos según el tema	und							10	10
02.02.01.23	Fotocopias de fichas de asistencia	und							2	2
02.02.01.24	TALLER: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS-ATM - POBLACION)									

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 44 de 46

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2024-PNSR – 1

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
205457/6920 scdt
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO								CUI	2235563	
Número de beneficiarios:			45(*)					Población total		263
PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	TOTAL
02.02.01.24	Banner: Operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento. DIMENSIONES: (1.5 mts Alto x 2.0 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und							1	1
02.02.01.24	Dípticos: Operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento	und							45	45
02.02.01.24	Kit de materiales para la operación y mantenimiento (según la opción tecnológica)	und							1	1
02.02.01.24	Fotocopias	und							10	10
02.02.01.24	Fotocopias de fichas de asistencia	und							2	2
02.02.01.24	Refrigerio	und							45	45
02.02.01.25	TALLER: ARTICULACION INTERSECTORIAL EN TEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS- ATM - SALUD- I.E. - AUTORIDADES LOCALES) El gestor social previamente realizará la convocatoria a la JASS - ATM- SALUD - I.E. - AUTORIDADES LOCALES para elaborar estrategias que contribuyan y garanticen la sostenibilidad, suscribiendo un acta de compromiso.									
02.02.01.25	Alquiler de Multiproyector multimedia	und			1					1
02.02.01.25	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	und			2					2
02.02.01.25	Fotocopias de fichas de asistencia	und			2					2
02.02.01.25	Refrigerio	und			20					20
02.02.01.26	ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS PARA FIRMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS Y RATIFICACION DE COMPROMISOS ADECUADA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES) El gestor social previamente realizará la convocatoria a asamblea general de usuarios sobre la importancia de estar inscritos en el padrón de usuarios, así como, la ratificación de compromisos para la adecuada administración, operación y mantenimiento del SAS.									
02.02.01.26	Refrigerio	und							45	45
02.02.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES									
02.02.02.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und						40		40

(*) El número de beneficiarios corresponde al N° de viviendas considerados para la atención con el proyecto.

(**) Materiales que se adquieran en estas partidas, servirá para la etapa previa y ejecución del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATUM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 45 de 46

MVCS
Por: MERA BERRIOS Jose Moises FAU
2024/07/26 20:54:57
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2024/08/26 10:55:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

ANEXO N°04: ESTRUCTURA DE COSTOS

PRESUPUESTO MENSUALIZADO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA - ETAPA EJECUCION																			
"INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO"																			
(Componente Social)																			
CUIN*		2235563																	
(Componente Social)																			
PROGRAMA		MVCS - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL																	
JEFATURA		UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS																	
AREA		AREA DE ESTUDIOS																	
ESPECIFICA DE GASTO		ACT.P		EJECUCION														TOTAL	
		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6		MES 7					
ACTIVIDAD 1	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica		
	Gestor Social	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00			
	Materiales de capacitación	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0		
	Total por Actividad:	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0		
ACTIVIDAD 2	PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTION DEL SERVICIOS (JASS Y OPERADORES LOCALES)	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica	Financiera	fisica		
	Gestor Social	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0		
	Materiales de capacitación	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00			
	Total por Actividad:	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0		
	Gastos fijos	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00			
	Sub Total	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00			
	Utilidad	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00			
	Costo sin IGV (18%)	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00			
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00				
CRONOGRAMA FISICO - FINANCIERO		0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00		

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARAÑON - LORETO", CON CUI: 2235563

Página 46 de 46

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>GESTORES SOCIALES (UNO (01)): deberán contar con la siguiente formación Académica.</p> <p>Profesional titulado en Sociología o Antropología o Educación o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o Enfermería u Obstetricia o Biología o Trabajo.</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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>GESTORES SOCIALES (UNO (01)): se requiere que cuente con la siguiente capacitación</p> <p>Acreditar 60 horas lectivas ya sea en forma individual o acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Gestión de relaciones comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Negociaciones y Resolución de Conflictos Sociales y/o Gestión y Manejo de Conflictos Sociales y/o en Gestión de proyectos de inversión pública en el marco del invierte.pe y/o en Proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Gestión Pública y/o en Gestión social de proyectos de agua y saneamiento rural y/o en Administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o en Saneamiento básico para promotores técnicos sociales y/o en Gestión integral de Proyectos Agua y Saneamiento y/o en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales y/o en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales y/o en Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión de Agua y Saneamiento y/o en Fortalecimiento de capacidades a directivos de la JASS y/o en Fortalecimiento de capacidades al equipo de Áreas Técnicas Municipales en gestión de servicios de saneamiento y/o en Capacitaciones en Población Rural y/o en Capacitación en educación para Adultos y/o trabajo comunitario en programas sociales; de ser necesario deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones del personal clave propuesto.</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>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>GESTORES SOCIALES (UNO (01)): Se requiere que acredite contar con la siguiente experiencia:</p> <p>Contar con experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Supervisor Social y/o Supervisor de</p>

	<p>Procesos Educativos y/o Monitor Social y/o Evaluador Social y/o Residente Social y/o Especialista Social y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Gestión Local de Agua y Saneamiento y/o Especialista en Capacitación y/o Consultor en Programas Sociales y/o Consultor Ejecutor Social y/o Analista Social, en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de 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/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: 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 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

"... 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO”, CON CUI: 2235563, 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° 28-2024-PNSR Primera Convocatoria**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO”, CON CUI: 2235563, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: “INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO DE KUYUNTZA, DISTRITO DE ANDOAS - DATEM DEL MARANON - LORETO”, CON CUI: 2235563.

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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a

realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁶ 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).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-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° 28-2024-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° 28-2024-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° 28-2024-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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

[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° 28-2024-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 28-2024-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 empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2024-PNSR - 1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2024-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.

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° 28-2024-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:

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° 28-2024-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° 28-2024-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° 28-2024-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.