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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782

MIRAFLORES – LIMA
JUNIO 2022

Firmado digitalmente por: VALLEJOS VELASQUEZ CARLOS OMAR FIR 47137654 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/06/2022 16:59:56-0500

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/06/20 17:10:26-0500

MVCS
Por: VARGAS RAFAEL Laureano Freddy FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/06/20 18:31:40-0500

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.

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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.

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] 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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

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

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 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 Nº	:	20548776920
Domicilio legal	:	Av. Alfredo Benavides Nro. 395 Urb. Palacio del Virrey (piso 14), Miraflores, Lima
Teléfono:	:	01-418 3800 (Anexo 8412)
Correo electrónico:	:	omarvallejosve.20@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 001-2022-PNSR/UA/AS33 del 16/06/2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Ochenta (180) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la caja de la Entidad - Av. Benavides N° 395 (Piso 11) – Miraflores – Lima. Asimismo, la entrega de las bases se realizará en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, ubicada en el Piso 14.

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y Nº 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 – PIDE[4] 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 7).**

c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.**

d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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° CCI[7]	:	*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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
b) 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.
c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] *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 c) y d).*

e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9]. **(Anexo N° 12)**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[10].*
- *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/, la cual debe 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, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas

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:

XIII. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

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

[10] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

Entregable	Porcentaje de avance
Informe N° 01	29 % del monto total del contrato

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 02	16 % 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	13 % del monto total del contrato
Informe N° 06	13 % del monto total del contrato

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada 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 Área del Área de Ejecución de Proyectos-AEP-UTP.

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

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

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la plataforma de mesa de partes virtual: https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/, la cual debe 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, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por: OLARTE AGUILAR Raul Issen FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/04/2022 09:36:49-0500

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio permitirá lograr la ejecución de las actividades del componente social de la Etapa de Ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782,** que ejecuta el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, cuya finalidad es generar cambios en los hábitos de higiene familiar y sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento con el propósito de disminuir las incidencias de enfermedades diarreicas agudas y contribuir a reducir el riesgo de la desnutrición de la población infantil en el ámbito territorial del proyecto. Y en el contexto actual, contribuir a promover las prácticas de prevención de la transmisión del COVID 19.

II. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo Nº 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.

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.

El perfil del presente proyecto se presentó al Organismo de Proyectos de Inversión (OPI)-VIVIENDA, para su aprobación y posterior declaración de viabilidad, registrándose con código SNIP N° **371782** en el Banco de Proyectos del Ministerio de Económica y Finanzas (MEF), siendo declarado viable, el 25 de enero del 2017, con la denominación "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782.

Mediante Resolución Directoral N° 556-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR del 14 de diciembre de 2018, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782, a ejecutarse bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor.

Mediante Resolución Directoral N° 227-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSR del 05 de julio de 2019, se aprueba la actualización del presupuesto, entre otros del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782, a ejecutarse bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor.

Mediante Resolución Directoral N° 495-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR del 03 de diciembre de 2021, se aprueba la actualización y adecuación del Expediente Técnico del proyecto de

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782, a los protocolos sanitarios de prevención contra el COVID-19, con precios vigentes al 25 de octubre de 2021, modificando la modalidad de ejecución a Contrata (administración indirecta), variando con ello, el monto de inversión del Proyecto de Inversión, así como el monto del expediente técnico de obra, conforme se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Mediante Resolución de Secretaria General N° 075-2021-VIVIENDA-SG de fecha 15 de octubre de 2021, se oficializa la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento"

Mediante Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, publicada, en el Diario Oficial "El Peruano", el día 03 de diciembre del 2021, se establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Decreto Supremo Nº 030-2022-PCM del 22 de marzo del 2022, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo 184-2020-PCM y, prorrogas sucesivas, El DS Nº 030-2022-PCM, prorroga la emergencia por un plazo de treinta (30) días calendario, a partir del 01 de abril 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

Estos Términos de Referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada ejecución del Componente Social durante la Etapa Ejecución, bajo el contexto actual de emergencia sanitaria. 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.

III. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar a un proveedor de servicios que realizará la ejecución de los planes de capacitación de la Etapa de Ejecución del componente social del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782, en base al Expediente Técnico Social del proyecto aprobado con Resolución Directoral N° 495-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 03 de diciembre de 2021, que aprueba el presupuesto para la ejecución del Proyecto, incluyendo el componente social, teniendo como meta la ejecución del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria y Plan de Gestión del Servicio durante la Etapa de Ejecución. Los planes consideran ejecutar actividades de desarrollo de capacidades y de fortalecimiento organizacional a los grupos objetivos como familias, consejo directivo de la Junta Administradora de los Servicios de Saneamiento (JASS) y Área Técnica Municipal (ATM) del ámbito del proyecto. Las acciones están distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de comunicación comunitaria y evaluación de indicadores.
El Plan de Comunicación y Educación Sanitaria comprende 37 metas físicas y el Plan de Capacitación en Gestión del Servicio (JASS y Operadores Locales) 38 metas físicas según expediente técnico social aprobado.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

IV. DESCRIPCIÓN DEL PAC

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782.**

V. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 Directiva Nº 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.
- Resolución Directoral N°009-2015-EF/63.01, se aprueba la Directiva N°002-2015-EF/63.01 Directiva del Procedimiento Simplificado para determinar la elegibilidad de los proyectos de inversión pública de emergencia ante la presencia de desastres.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Con Decreto de Urgencia Nº 040-2021, del 24 de abril del 2021, se publicó el "Decreto de Urgencia para la dinamización económica para la población del ámbito petrolero en el marco del plan de cierre de brechas de Loreto y ámbito minero de Cusco, Apurímac y Ayacucho, ante la emergencia sanitaria producida por el covid-19" entre las que se encuentran considerado el proyecto de inversión con código SNIP 371782.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley Nº 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 de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF 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
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 31 de diciembre del 2018 y su modificatoria.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Ley N° 28296.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006- VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución Ministerial N°205-2010- VIVIENDA - Modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales. Aprobación del Reglamento de prestación de servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- Decreto Supremo N°031-2010-SA - Ministerio de salud, Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N°173-2016- VIVIENDA, Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Resolución Directoral N°070-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSR- Estrategia de comunicación y educación sanitaria para la promoción de la valoración del servicio, buen uso y practica saludables y de higiene familiar.
- Resolución directoral N°107-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Lineamiento de Gestión Social y Comunicacional para la Fase de Elegibilidad, Elaboración del Perfil y el Expediente Técnico del Programa Nacional de Saneamiento Rural".
- Resolución Directoral N° 252 – 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba los "Lineamientos de Intervención Social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR, en el Marco de INVIERTE.PE".
- Decreto de Urgencia N°011-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, que tiene la finalidad de establecer medidas orientadas a alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como, una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral"
- Resolución Ministerial N° 087-2020- VIVIENDA del 07 de mayo del 2020 donde se aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"
- Resolución de secretaria general N° 075-2021-VIVIENDA-SG de fecha 15 de octubre de 2021, donde se oficializa la actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento"
- Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, publicada, en el Diario Oficial "El Peruano", el día 03 de diciembre del 2021, que establece las disposiciones para la vigilancia,

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

- Decreto Supremo N.º 030-2022-PCM, Que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo 201-2020-PCM, Decreto Supremo 008-2021-PCM, Decreto Supremo 036-2021-PCM, Decreto Supremo 058-2021-PCM, Decreto Supremo 076-2021-PCM, Decreto Supremo 105-2021-PCM, Decreto Supremo 123-2021-PCM, Decreto Supremo 131-2021-PCM, Decreto Supremo 149-2021-PCM, Decreto Supremo 152-2021-PCM, Decreto Supremo 167-2021-PCM, Decreto Supremo 174-2021-PCM, Decreto Supremo 186-2021-PCM, DS Nº 010-2022-PCM y DS Nº 016-2022-PCM, por el plazo de treinta (30) días calendario, a partir del 01 de abril 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19

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

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

El Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR entregará al contratista el Expediente Técnico del componente social, así como toda la documentación existente relacionada al referido documento técnico, Formato para la elaboración del informe y medios verificables de corresponder.

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

7.1. OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia tienen como objeto definir las condiciones y procedimientos que serán aplicados en la implementación de las actividades del componente social del proyecto, durante la Etapa de Ejecución, siendo las mismas partes integrante del Expediente Técnico. Estas actividades se desarrollarán tomando en cuenta el contexto actual en el que se requiere tomar en cuenta la prevención de la transmisión del COVID 19.

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

7.2. CUADERNO DEL COMPONENTE SOCIAL Y ANOTACIÓN DE ACTIVIDADES

El cuaderno del componente social es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de las actividades del componente social del proyecto durante la Etapa de Ejecución, debiendo cumplir lo establecido e indicado por la entidad, en dicho documento se registrará todas las actividades y metas ejecutadas del componente social del proyecto, deberá estar suscrito por el personal clave de la contratista, y el supervisor social designado por la entidad, los miembros del Consejo Directivo de la JASS autoridades locales de la localidad donde se ejecuta el proyecto. El supervisor social será designado por la entidad, al inicio del servicio.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

7.3. INICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

La prestación del servicio, por su finalidad inicia desde el día siguiente de la suscripción del contrato y de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, la misma que debe estar suscrita por el representante del Contratista y los miembros del Consejo Directivo de la JASS, autoridades de la localidad. Dicha Acta de Instalación debe suscribirse a más tardar a los cinco (05) días de suscrito el contrato y se efectuara en la CCNN de Belén, Distrito de Trompeteros, Loreto - Loreto.

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios serán prestados en la CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO"

IX. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio está dirigido a lograr la ejecución eficiente y eficaz de las actividades del componente social en 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 (Familias) y el Plan de Capacitación en Gestión del Servicio (JASS y Operadores Locales) del expediente técnico aprobado.

9.1. Alcance del servicio.

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

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

El contratista ejecutará el servicio, tomando en cuenta: i) Los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, publicada, en el Diario Oficial "El Peruano", el día 03 de diciembre del 2021, y ii) El Protocolo Sanitario de Operación ante el COVID-19 aprobados según el RM N° 075-2021-VIVIENDA, según corresponda; a efecto de que elaboren su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

9.2. <u>Actividades a desarrollar durante la Etapa previa, antes del inicio de obra:</u>

<u>(Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) (Anexo 2.- cumplimiento de indicadores).</u>

1. Elaborar y presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, el plan de trabajo del mes previo antes del inicio de obra, cronograma de actividades y de materiales a utilizar del componente social según expediente técnico aprobado, el plan será presentado hasta el quinto (05) día de firmado el acta de inicio de actividades del componente social para el mes previo antes del inicio de obra. Dicho plan de trabajo, cronograma de actividades y de materiales a utilizar será visado por el

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

supervisor social y deberá ser consensuado, socializado con las autoridades comunales o local de localidad.

2. Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones estratégicas, como educación y salud entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria – EDUSA y Plan de Capacitación de Gestión del Servicio (JASS y Operadores Locales).
3. Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
4. Anotar en cuaderno de capacitación todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria y de Gestión del Servicio, durante el mes previo antes del inicio de obra.
5. Ejecutar las actividades previas al inicio de obra contemplados en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria – EDUSA, y el Plan de Gestión del Servicio (JASS-ATM).
6. Presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, informe de las actividades previas antes del inicio de obra, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria y Plan de Gestión del Servicio, con los productos y verificables correspondientes, según plazos establecidos.
7. Realizar acciones necesarias para la prevención y gestión temprana de conflictos sociales durante la implementación de las actividades previas antes del inicio de obra.

9.3 <u>Actividades a desarrollar las actividades durante la etapa de Ejecución de obra:</u>

<u>(Ver Anexo 1.- Cronograma de actividades) (Anexo 2.- cumplimientos de indicadores).</u>

1. Elaborar y presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, el plan de trabajo de las actividades, cronograma de actividades y de materiales a utilizar del componente social según expediente técnico aprobado, el plan será presentado hasta el quinto (05) día de firmado el acta de inicio de actividades del componente social para la etapa de ejecución y, de los meses posteriores será hasta el quinto (05) día del inicio de cada mes de intervención. Dicho plan de trabajo, cronograma de actividades y de materiales a utilizar será visado por el supervisor social y deberá ser consensuado, socializado con la autoridad comunal o local de localidad.
2. Desarrollar acciones de coordinación con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones estratégicas, como educación y salud entre otras, para la ejecución de las actividades del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria – EDUSA y Plan de Capacitación de Gestión del Servicio.
3. Implementar las actividades del Componente Social, contempladas en los planes de capacitación, bajo los lineamientos, enfoques y estrategias del PNSR.
4. Anotar en cuaderno de capacitación todas las actividades realizadas, sin excepción alguna, del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria y de Gestión del Servicio, durante la etapa de ejecución obra.
5. Presentar en asamblea general de usuarios el diagnóstico situacional de hábitos de higiene familiar, JASS y ATM, según cronograma establecidos en el expediente técnico, plan de trabajo y cronograma de actividades propuesto.
6. Implementar durante la ejecución de obra, las actividades contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria – EDUSA, distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social y actividades de monitoreo y evaluación, en los plazos establecidos en el expediente técnico, plan de trabajo, cronograma de actividades propuesto y de materiales a utilizar.
7. Implementar, durante la ejecución de obra, las actividades del Plan de Gestión del Servicio (JASS-ATM), distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social y/o de capacitación social y actividades de

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

monitoreo y evaluación, en los plazos establecidos en el expediente técnico, plan de trabajo, cronograma de actividades propuesto y de materiales a utilizar.

8. Elaborar informes mensuales durante la ejecución de obra de las actividades realizadas, contempladas en el Plan de Comunicación y Educación Sanitaria y de Gestión del Servicio, distribuidas en actividades de comunicación interpersonal y grupal, actividades de gestión social, actividades de capacitación y actividades de monitoreo y evaluación, con los productos y verificables correspondientes. (actas del cuaderno de capacitación de actividades realizadas, registros de participantes, aprobación definitiva de padrón de usuarios, guías metodológicas, registro fotográfico, entre otras indicaciones por la entidad)
9. Presentar al supervisor social designado por la entidad, o el que haga sus veces, informes mensuales durante la etapa de ejecución de obra de las actividades implementadas del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria y Plan de Gestión del Servicio, con los productos y verificables correspondientes, según plazos establecidos.
10. Elaborar informe de liquidación del componente social durante la etapa de ejecución del proyecto, con sus respectivas metas e indicadores, entre las principales actividades se consideran eventos de capacitación, visitas domiciliarias, asistencia técnica, actividades educativas – entretenimiento, entre otras, según modelo de informe de liquidación y requerimientos de la entidad.
11. Realizar actividades de coordinación con el componente técnico de la obra, según los requerimientos de las actividades del componente social.
12. Realizar acciones necesarias para la prevención y gestión temprana de conflictos sociales durante la fase de ejecución de obra y la implementación del componente social.
13. Reportar posibles conflictos sociales en la comunidad, que pongan en riesgo la ejecución de la obra y la implementación del componente social.

9.4 Personal Clave

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 requerirá un (01) profesional.

9.5 Entregables:

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

El contratista se obliga a presentar:

- Dentro de los Primeros 5 días de cada uno de los **seis** meses presentara el plan de trabajo y cronograma a ser ejecutado y materiales a utilizarse en el periodo de intervención, el mismo que será presentado por correo electrónico al Supervisor Social designado por la entidad o a quien haga sus veces.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

- **Seis** informes mensuales, del trabajo del personal clave social; conteniendo: el plan de trabajo, cronograma ejecutado, materiales utilizados del mes, estrategias de intervención, detalle de las actividades ejecutadas y metas física logradas, con los verificables correspondientes. Cada informe, deberá ser presentado entre los plazos establecidos contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades.
- Un informe de liquidación de actividades y metas físicas con los productos y verificables correspondientes del componente social de la Etapa de Ejecución, según expediente técnico aprobado e indicadores, a ser presentado al término del servicio y plazo establecido en el acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución.
- El contratista deberá presentar un Plan de Vigilancia, prevención y control COVID – 19, dando cumplimiento a lo dispuesto en la R.M. 1275-2021-MINSA, el mismo que será presentado al inicio del servicio, a más tardar al quinto día de suscrita el Acta de Instalación del servicio.

9.6 Obligaciones del contratista.

a) Revisar el expediente técnico del componente social del proyecto en gabinete (planos, padrón de beneficiarios, memoria descriptiva, especificaciones técnicas del componente social, metas físicas, cronograma del componente social, cronograma de materiales, indicadores, etc.).
b) Aperturar mediante acta el cuaderno de capacitación del componente social, el mismo que deberá estar suscrito por el supervisor social designado por la entidad, miembros del Consejo Directivo de la JASS autoridades locales de la localidad donde se ejecuta el proyecto.
c) Será responsable de contemplar en el cuaderno de capacitación todas las actividades ejecutadas en concordancia con el plan trabajo y cronograma del expediente técnico del componente social aprobado.
d) Será responsable de la objetividad de los servicios que preste, y de velar que las acciones del componente social se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia en el ámbito de la ejecución del proyecto.
e) Será responsable de la veracidad de la información que presenta al supervisor social designado por la entidad, el mismo que será corroborado y refrendado, por el contratista.
f) Será quien presente el Acta de Entrega de todos los materiales programados en forma mensual (Ver Anexo N°03) al consejo Directivo de la JASS, la cual será suscrita y visada por los miembros de la JASS y la contratista, con el respectivo informe y reporte fotográfico.
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) conjuntamente con los materiales que hace referencia el anexo Nº 03. Esto no exime que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la ejecución del componente social del proyecto.
i) Al término de las actividades durante la Etapa de Ejecución 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. Esto no exime que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la ejecución del componente social del proyecto.
j) Contar con equipo de protección personal y vestuario mínimo: botas de jebe, casco, lentes de protección, mascarilla de protección, chaleco de trabajo, polo manga larga y camisa manga larga con el logo del PNSR. Carpa y bolsa de dormir.
k) El proveedor debe contratar seguros contra accidentes del personal clave o seguros complementarios de trabajo de riesgo, para todo el personal clave que desarrollara el servicio, el cual queda bajo su responsabilidad.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

I) El Contratista deberá de contar con el siguiente equipamiento:
- I.1 Laptop, con las siguientes características mínimas: procesador Core I5 de 1.70GHz o equivalente.
- I.2 Equipo de telefonía móvil (tipo Smart phone) con línea habilitada que tenga cobertura en la zona de trabajo (Ej. movistar, bitel u otros.)

X. INICIO Y PLAZO DEL SERVICIO

El inicio del servicio comienza desde el día siguiente de la suscripción del contrato y de suscrita el Acta de Instalación del servicio, la misma que debe estar suscrita por el representante legal del contratista, y el supervisor social designado por la entidad, y los miembros del Consejo Directivo de la JASS, autoridades locales de la localidad. Dicha acta debe suscribirse a más tardar a los cinco (05) días de suscrito el contrato, y se efectuará en la CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO.

El plazo de ejecución del servicio será de **Ciento Ochenta (180)** días calendario con entregas parciales, según el detalle siguiente:

10.1 Actividades previas antes del inicio de la ejecución de obra

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
Informe N° 01: Un informe conteniendo el plan de trabajo y cronograma del mes, estrategias de intervención y ejecución de las actividades y metas físicas de las actividades previas antes del inicio de obra, con los productos, verificables correspondientes y Acta de entrega de Materiales	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de instalación de las actividades previas antes del inicio de la obra.

10.2 Actividades durante la ejecución de obra.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
Informe N° 02: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo y cronograma del mes, estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la etapa de ejecución de obra, con los productos, verificables correspondientes y Acta de entrega de Materiales.	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra.
Informe N° 03: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo y cronograma del mes, estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la etapa de ejecución de obra, con los productos y verificables correspondientes, y Acta de entrega de Materiales.	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra.
Informe N° 04: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo y cronograma del mes, estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la etapa de ejecución de obra,	Hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION
con los productos, verificables correspondientes y Acta de entrega de Materiales.	
Informe N° 05: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo y cronograma del mes, estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas; así como los avances de los indicadores durante la etapa de ejecución de obra, con los productos, verificables correspondientes y Acta de entrega de Materiales.	Hasta los 120 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra.
Informe N° 06: Informe mensual conteniendo el plan de trabajo y cronograma del mes, estrategias de intervención, ejecución de las actividades y metas físicas durante la Etapa de ejecución, con los productos, verificables y entrega de Materiales e **informe final de liquidación de actividades de la etapa de ejecución** y metas físicas con los productos y verificables correspondientes del Componente Social, según expediente técnico e indicadores.	Hasta los 150 días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de actividades para la etapa de ejecución de obra.

10.3 Consideraciones de los informes mensuales.

Los informes entregables mensuales e informe de liquidación del componente social de la etapa de ejecución, serán presentados a el/la Supervisor(a) Social designado por la entidad en el plazo establecido, quien dará la conformidad de los informes entregables, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Presentar un original impreso debidamente foliado con todos los medios que sustente la ejecución de las actividades.
- Los informes serán debidamente firmados por el contratista, con nombres y apellidos, Nº DNI, así como en los anexos del informe.
- Presentar escaneado el informe en formato PDF y editable, en el mismo orden y características del informe original (DVD o CD ROM), con los formatos, anexos, materiales elaborados para las capacitaciones en formato editable (Word, Excel o Power Point entre otros), según indicaciones por la entidad.

XI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

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

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

XII. PRÁCTICAS SALUDABLES Y ACTIVIDADES NECESARIAS PARA AFRONTAR LA EMERGENCIA SANITARIA

El servicio se desarrollará promoviendo y realizando las siguientes prácticas:

- El distanciamiento social
- Uso de mascarilla según norma vigente.
- El lavado frecuente de manos o uso de alcohol de 70º.
- Esquema de vacunación, se verificará mediante carnet físico o virtual
- En caso de reuniones en locales, los mismos deberán estar ventilados adecuadamente, guardando los aforos establecidos por normas de la PCM, actualizadas

En todos los casos el proveedor desarrollará el servicio cumpliendo obligatoriamente los protocolos sanitarios vigentes a la fecha por el MINSA, y El Protocolo Sanitario de Operación ante el COVID-19 aprobados por el Ministerio de VIVIENDA, según corresponda.

Asimismo, como condición del servicio, en caso requiera ingresar a las instalaciones del PNSR deberá cumplir con los protocolos vigentes a la fecha de su ingreso. Está condición se deberá cumplir durante todo el periodo de la prestación del servicio, de no cumplir los mismos, no podrá realizar ningún tipo de coordinaciones, no siendo causal de ampliación de plazo para la presentación del producto.

Adicionalmente, el Proveedor de servicio, deberá considerar la Directiva Administrativa N° 321-MINS/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, aplicando lo pertinente.

XIII. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

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

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

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

Entregable	Porcentaje de avance
Informe N° 01	29 % del monto total del contrato

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 02	16 % 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	13 % del monto total del contrato
Informe N° 06	13 % del monto total del contrato

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada 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 Área del Área de Ejecución de Proyectos-AEP-UTP.

XIV. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el Artículo 161º 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.

XV. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de conformidad con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato del servicio vigente.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

En caso que el personal clave, incumpliera con la presencia física en la localidad, de acuerdo a lo presentado en su plan de trabajo y aprobado por el supervisor social asignado por la entidad o quien haga sus veces según lo indicado en el numeral 9.4; se hará acreedor a la penalidad del 1% del monto de contrato vigente por día, hasta un máximo del 10 %, según informe del Supervisor Social designado al proyecto y refrendado por el Coordinador de Área del Área de Ejecución de Proyectos – AEP/UTP de la entidad.

XVI. 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 40º Numeral 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo 1341, y Decreto Legislativo Nº 1444. El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01 año).

XVII. 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.

XVIII. COORDINACIONES Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

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

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

XIX. 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.

XX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

XXI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	A.1.1.1 <u>PROFESIONAL SOCIAL (UN 01)</u>: deberá contar con la siguiente formación Académica: <u>Requisitos</u>: Profesional titulado en Sociología o Antropología o Educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o Enfermería u Obstetricia o Biología. <u>Acreditación</u>: El Título Profesional requerido, para el personal clave, será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.1.2	**CAPACITACIÓN**
	A.1.2.1 <u>PROFESIONAL SOCIAL UNO (01)</u>: se requiere que cuente con la siguiente capacitación: <u>Requisitos</u>: Acreditar un mínimo de 120 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Resolución de Conflictos y/o en educación para adultos y/o Proyectos de inversión Pública y/o Formulación, Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales y/o Fortalecimiento de Capacidades en Gestión de Agua y Saneamiento, y de ser necesario deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones presentadas del personal requerido. <u>Acreditación</u>: Las capacitaciones para el personal clave, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

	Importante **Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.**
A.1.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	A.1.3.1 <u>PARA EL PROFESIONAL SOCIAL UNO (01)</u>: Se requiere que acredite contar con la siguiente experiencia: <u>Requisitos</u>: Contar con experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Especialista Social y/o supervisor Social en proyectos sociales del ámbito rural, realizadas después de obtenida la condición de egresado o del grado de Bachiller, de los cuales mínimo un (01) año de experiencia en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación</u>: 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.*

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

ANEXO N°01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – COMPONENTE SOCIAL

1. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO							CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507
Número de beneficiarios:			64	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
01	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL								
01.01	ACTIVIDADES PREVIAS								
01.01.01	ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL								
01.01.01.01	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL EN LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo del proyecto, modalidad de ejecución, opción tecnológica definida y aceptación del proyecto (manteniendo la distancia mínima de 1.5 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social presentará el plan de trabajo en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	REUNION	1.00	1.00					
01.01.01.02	DIFUSION EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19, en el contexto del lineamiento del sector y los planes de capacitación aprobados en el expediente técnico. En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19	DIFUSION	1.00	1.00					
01.01.01.03	SENSIBILIZACION SOBRE LA PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS A TRAVES DE DIFUSION: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19	DIFUSION	1.00	1.00					
01.01.01.04	VISITA A USUARIOS PARA LA ACEPTACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROYECTO MEDIANTE DECLARACION JURADA Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada aceptando los acuerdos y compromiso que asumirá cada usuario, previa difusión mediante el megáfono portátil de los acuerdos y compromisos que se requiere para la ejecución del proyecto	VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00					

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO							CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507
Número de beneficiarios:			64	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
01.01.01.05	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.	VISITA DOMICILIARIA	1.00	1.00					
01.01.01.06	DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL) Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social	INFORME	1.00	1.00					
1.02	**ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS**								
01.02.01	**ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL**								
01.02.01.01	INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL Este informe será grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios el resumen del diagnóstico situacional	INFORME	1.00		1.00				
01.02.01.02	DECLARACION JURADA DE VALIDACIÓN DEL PADRÓN DE USUARIOS DEFINITIVO (POBLACION - JASS - ATM) Y VALIDACION DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DEL SISTEMA DE AGUA Y LA UBS. Esta declaración deberá ser realizada por el gestor social vivienda por vivienda en compañía de algún representante de la Empresa ejecutora de Obra, Presidente y/o Fiscal de la JASS representante de la comunidad, , asimismo, deberá ser firmado por cada usuario en el libro de acta por los mismos, para luego ser firmado por los representantes de la comunidad	DECLARACION JURADA	1.00		1.00				
01.02.01.03	DIFUSION INFORMATIVA sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico a la población beneficiaria.	DIFUSION	1.00		1.00				
01.02.01.04	SENSIBILIZACION SOBRE LA PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS A TRAVES DE DIFUSION. Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. En el marco de los lineamientos	DIFUSION	1.00		1.00				

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO							CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507
Número de beneficiarios:			64	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
	para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19								
01.02.01.05	DIFUSION SOBRE: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS-VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA Los derechos y responsabilidades, cuidado y vigilancia, deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.	DIFUSION	1.00		1.00				
01.02.01.06	DIFUSION SOBRE: EL CICLO DEL AGUA, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA Y FORMAS DE CONTAMINACION El ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua y formas de cuidado y contaminación deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será informado sobre su importancia a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.	DIFUSION	2.00			2.00			
01.02.01.07	SESIÓN DEMOSTRATIVA 001: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS (Dentro del contexto para prevención de la enfermedad del COVID-19) (manteniendo la distancia mínima de 1.5 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión demostrativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	SESIÓN DEMOSTRATIVA	2.00			2.00			
01.02.01.08	SESIÓN EDUCATIVA 001: CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS.(manteniendo la distancia mínima de 1.5 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	SESIÓN EDUCATIVA	2.00			2.00			

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO							CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507
Número de beneficiarios:			64	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
01.02.01.09	SESIÓN DEMOSTRATIVA 002: ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL. (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión demostrativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	SESIÓN DEMOSTRATIVA	2.00			2.00			
01.02.01.10	SESION EDUCATIVA 002: ELABORACION DEL POA, PRESUPUESTO ANUAL Y LA CUOTA FAMILIAR (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	SESION EDUCATIVA	1.00				1.00		
01.02.01.11	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	2.00				2.00		
01.02.01.12	SESIÓN EDUCATIVA 003: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021--MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	SESIÓN EDUCATIVA	2.00				2.00		
01.02.01.13	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	1.00					1.00	

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO							CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507
Número de beneficiarios:			64	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
01.02.01.14	DIFUSION SOBRE: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN MI COMUNIDAD El gestor social a través del megáfono portátil difundirá el Sistema de agua potable que se está instalando en la localidad. Asimismo, vivienda por vivienda, deberá otorgar una copia del croquis del sistema de agua y saneamiento impreso en A3	DIFUSION	1.00						1.00
01.02.01.15	DIFUSION SOBRE LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASS El gestor social a través del megáfono, deberá realizar la difusión sobre la evaluación y cierre de la ejecución de obras, en coordinación con el residente de obras.	DIFUSION	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 (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)	DIFUSION	1.00						1.00
01.02.02	**ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA**								
01.02.02.01	VISISTA DOMICILIARIA PARA VERFICAR EL "LAVADO DE MANOS-CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS" (En el contexto de la prevención de la enfermedad del COVID-19) El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos , conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 10 familias que realizaron las practicas correctas del lavado de manos.	VISITA DOMICILIARIA	2.00					1.00	1.00
01.02.02.02	DIFUSION SOBRE: " EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN)	DIFUSION	1.00						1.00
01.02.02.03	SENSIBILIZACION Y DIFUSION DE EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	SENSIBILIZACION	5.00		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				6.00	6.00	9.00	6.00	3.00	7.00
				Actividades a nivel del plan EDUSA en la etapa de ejecución					**37.00**

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

2. PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y ASISTENCIA TECNICA

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO			CODIGO SNIP: CUI:					371782 2332507
Número de beneficiarios:		64		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
	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 (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021--MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con dos representantes como máximo del gobierno local, dos representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión	REUNION	1	1.00					
02.01.01.02	REUNION INFORMATIVA DIRIGIDO A LA JASS Y ATM SOBRE: PRESENTACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19 (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) en el contexto del lineamiento del sector y los planes de capacitación aprobados en el expediente técnico. En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19	REUNION INFORMATIVA	1	1.00					
02.01.01.03	REUNION INFORMATIVA SOBRE LA PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19	REUNION INFORMATIVA	1	1.00					

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507

Número de beneficiarios:		64		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
02.01.01.04	DIFUSION SOBRE LA ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS (JASS - ATM) Y VISITA DOMICILIARIA PARA RECOLECTAR LAS PROPUESTAS, EN COMPAÑÍA DE DOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD Y JASS VIGENTE El gestor social a través del megáfono deberá difundir las elecciones, ratificación y/o reactivación de la JASS y en coordinación con las autoridades de la localidad, así como el de la JASS vigente deberán elegir la fecha de elección, para lo cual el gestor en compañía de ellos visitará a cada vivienda y a través de una ánfora recolectará las propuestas, siendo al final del día en compañía de dos representantes de los usuarios, más un representante de la comunidad verifiquen a los elegidos y/o ratificados. El mismo que debe estar transcrito en el libro de actas de la localidad pasando a ser firmado por los nuevos representantes, población y representantes de la comunidad. Esta última labor será recopilada en cada vivienda por el gestor social.	DIFUSION	1	1.00					
02.01.01.05	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					
02.01.01.06	REUNION DE COORDINACION CON EL GESTOR SOCIAL - JASS - ATM Y AUTORIDADES LOCALES PARA LA VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021--MINSA , así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación del Padrón de usuarios, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión	REUNION	1	1.00					
02.01.01.07	ASISTENCIA TÉCNICA: GESTION DE VALIDACION DE LAS CONSTANCIAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS)(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto,	ASISTENCIA TÉCNICA	1	1.00					

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507

Número de beneficiarios:		64		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
	el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión								
02.01.01.08	DIFUSION POR EL GESTOR SOCIAL SOBRE EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA JASS - ATM	DIFUSION	1	1.00					
02.02	**ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**								
02.02.01	**ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y GRUPAL**								
02.02.01.01	REUNION INFORMATIVA SOBRE LA PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021--MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) . En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19	REUNION	1		1.00				
02.02.01.02	DECLARACION JURADA SOBRE APROBACIÓN DEL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN Y CUOTA FAMILIAR El gestor social visitará a cada vivienda para la firma de la declaración jurada de la aprobación del fondo de implementación y cuota familiar, previa difusión que realizará a través del megáfono	DECLARACION JURADA	1		1.00				
02.02.01.03	DIFUSION SOBRE LA SOCIALIZACION DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	DIFUSION	1		1.00				
02.02.01.04	TALLER EL LIDERAZGO - ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)	TALLER	1		1.00				
02.02.01.05	ASISTENCIA TÉCNICA: ESTATUTO Y REGLAMENTEO DE LA JASS (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)	ASISTENCIA TÉCNICA	1		1.00				
02.02.01.06	VISITA DOMICILIARIA PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS El gestor social luego de haber realizado la difusión sobre esta actividad deberá visitar a cada vivienda para recolectar la firma de la aprobación del estatuto y reglamento de la JASS, el cual deberá estar acompañado de un representante de la localidad y de la JASS	VISITA DOMICILIARIA	1			1.00			
02.02.01.07	ASISTENCIA TÉCNICA: REFORZAMIENTO DEL LIDERAZGO Y ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)	ASISTENCIA TÉCNICA	1		1.00				

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507

Número de beneficiarios:		64		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
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) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA , así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión	TALLER	1			1.00			
02.02.01.09	TALLER: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA JASS DEL PRESENTE AÑO. (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión. Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan de trabajo a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta de tal manera que para reunión sea para tomar acuerdos	TALLER	1			1.00			
02.02.01.10	VISITA DOMICILIARIA PARA LA APROBACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS) El gestor social deberá asistir a cada vivienda del usuario para la firma de la aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la JASS, previo haber realizado la difusión del plan operativo, su importancia y el presupuesto anual	VISITA DOMICILIARIA	1			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)(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021--MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una	REUNION INFORMATIVA	1			1.00			

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507

Número de beneficiarios:		64		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
	propuesta del plan de desarrollo a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta de tal manera que para reunión sea para tomar acuerdos								
02.02.01.12	ASISTENCIA TECNICA EN REFORZAMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ADECUADA GESTION DEL ATM EN EL PROYECTO (ATM-MUNICIPALIDAD) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representantes del ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.	ASISTENCIA TÉCNICA	1			1.00			
02.02.01.13	ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (JASS-ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión. Previo a la reunión a realizar el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para la gestiones de los servicio de agua y saneamiento	ASISTENCIA TÉCNICA	1			1.00			
02.02.01.14	VISITA GUIADA: SUPERVISIÓN CONJUNTA DEL AVANCE DE LAS OBRAS (JASS- ATM - AUTORIDADES COMUNALES E ING. RESIDENTE) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) 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: ATM REGISTRA, ATIENDE CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS DE LA JASS Y USUARIOS (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínimo de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS Y ATM realizaran actividad referida	ASISTENCIA TÉCNICA	1				1.00		

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507

Número de beneficiarios:		64		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
02.02.01.16	ASISTENCIA TÉCNICA: USO Y MANEJO DE RECIBOS, LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS PARA QUE LA JASS COBRE EL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) 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	1				1.00		
02.02.01.17	ASISTENCIA TÉCNICA: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASS (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.	ASISTENCIA TÉCNICA	1				1.00		
02.02.01.18	TALLER: AUTOESTIMA PARA LA GESTIÓN (JASS - ATM - POBLACION) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.	TALLER	1						1.00
02.02.01.19	VISITA GUIADA: EL SISTEMA DE AGUA-IDENTIFICANDO LOS COMPONENTES (PARTES Y SUS FUNCIONES) (JASS, ATM EN COORDINACIÓN CON EL ING. RESIDENTE) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)	VISITA GUIADA	1						1.00
02.02.01.20	TALLER: IMPORTANCIA DE LA DESINFECCIÓN DEL SAP (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, asi con los implementos de seguridad correspondiente)	TALLER	1				1.00		
02.02.01.21	TALLER: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL Y ANUAL (JASS - ATM)(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)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 , se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social	TALLER	2					1.00	1.00

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507

Número de beneficiarios:		64		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
02.02.01.22	ASITENCIA TÉCNICA: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (DEL SIGUIENTE AÑO) Y PRESUPUESTO DE LA JASS (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones	ASISTENCIA TÉCNICA	1					1.00	
02.02.01.23	ASISTENCIA TÉCNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) 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) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, asi con los implementos de seguridad correspondiente)	TALLER	1				1.00		
02.02.01.25	TALLER: PROMOCION Y VALORACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES E HIGIENE (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el RM N° 1275-2021-MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)	TALLER	2			1.00	1.00		
02.02.01.26	VISITA DOMICILIARIA Y FIRMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS: RATIFICACION DE COMPROMISOS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y ADECUADA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES) El gestor social previamente realizará la difusión sobre la importancia del Padrón de usuarios; pago oportuno de la cuota familiar e importancia de la adecuada administración, operación y mantenimiento del SAS. Posteriormente pasará vivienda por vivienda a recolectar en el libro del Padrón el compromiso o ratificación de los puntos considerados.	VISITA DOMICILIARIA	1						1.00
02.02.02	**EVALUACIÓN DE INDICADORES (GESTOR SOCIAL)**								
02.02.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES	EVALUACIÓN	1						1.00
TOTAL				8.00	6.00	9.00	6.00	3.00	6.00
				Actividades a nivel del plan GESTION en la etapa de ejecución					**38.00**

Cada una de las actividades programadas responde al cumplimiento de indicadores del PLAN, el cual se detalla en al anexo N° 02, el mismo que debe ser logrado de manera progresiva en el periodo de ejecución del componente social el mismo que deberá ser visibilizado al término de la intervención con el informe del cumplimiento de indicadores el mismo que será validado in situ en campo por parte del supervisor social de la entidad.

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

ANEXO 02: CUMPLIMIENTO DE INDICADORES.

INDICADORES – PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA

Nº	INDICADORES FAMILIAS FOCALIZADAS	ETAPA EJECUCIÓN
1	Familias firman la declaración unilateral de usuarios, autorizándola instalación intra- domiciliaria del sistema de agua y la opción técnica de la unidad básica de saneamiento para la fase de ejecución de acuerdo al padrón de beneficiarios actualizado.	100%
2	Familias participan de las reuniones, asambleas y actividades donde se tratan temas referidos al Proyecto.	60%
3	Familias participan de las actividades del Proyecto convocadas por la JASS.	60%
4	Familias conocen los cinco momentos del lavado de manos.	40%
5	Familias saben cómo mantener el agua segura.	40%
6	Familias conocen medidas para la limpieza de las Baños Dignos.	40%
7	Familias conocen medidas para el uso adecuado de los Baños Dignos.	40%
8	Familias conocen medidas para el mantenimiento de los Baños Dignos.	80%
9	Familias pagan oportunamente la cuota de reserva aprobada.	80%
10	Familias tratan el agua que es para consumo humano (con cloro o lejía, o hirviendo el agua).	40%

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

Nº	INDICADORES JASS	ETAPA EJECUCION
1	JASS convoca a la comunidad para que participen en las actividades promovidas por el Programa.	80%
2	JASS tiene reuniones periódicas de trabajo (para coordinar, programar actividades, elaborar documentos y propuestas)	80%
3	JASS coordina con la ATM para realizar la vigilancia del cumplimiento de obra.	100%
4	JASS capacitada en higiene y prácticas saludables para la promoción y vigilancia ciudadana.	80%
5	JASS cuenta con Padrón de Usuarios al día	100%
6	JASS cuenta con Libro de Actas al día	100%
7	JASS cuenta con Plan Anual de Trabajo presupuestado	100%
8	JASS cuenta con Libro de Caja al día	100%
9	JASS cuenta con estatuto aprobado en asamblea general.	100%
10	JASS cuenta con reglamento aprobado en asamblea general.	100%
11	JASS recauda la Cuota de Reserva	80%
12	JASS realiza vigilancia del cumplimiento de la obra en coordinación con la ATM.	100%

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

INDICADORES – MUNICIPALIDAD

Nº	INDICADORES MUNICIPALIDAD	ETAPA DE EJECUCIÓN
1	Autoridad municipal participa en las actividades coordinadas con el PNSR.	70%
2	Presupuesto de la Municipal incluye acciones en agua y saneamiento y del ATM.	100%
3	Plan Operativo Anual de la Municipalidad incluye acciones en agua y saneamiento y del ATM.	100%

INDICADORES – ATM

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

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

ANEXO N°03: RELACIÓN DE MATERIALES

01. PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64

MATERIALES DE CAPACITACION EDUSA POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION

PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
01.01	**ACTIVIDADES PREVIAS**								
01.01.01.01	**ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL GESTOR SOCIAL EN LA FASE DE EJECUCIÓN CON LAS FAMILIAS: Ciclo del proyecto, modalidad de ejecución, opción tecnológica definida y aceptación del proyecto (manteniendo la distancia mínima de 1.5 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)** **Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social presentará el plan de trabajo en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social**								
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	Cinta masking tape 1"x20yrds.	und	15						15
01.01.01.01	Plumones gruesos para papel (colores: Rojo, azul, negro y verde)	und	40						40
01.01.01.01	Plumones delgados de diferentes colores para papel (rojo, azul, verde, negro)	und	40						40
01.01.01.01	Libro de Actas de 200 folios	und	1						1
01.01.01.01	Papelógrafo cuadriculado	Ciento	3						3
01.01.01.01	Papel bond A4 de 75g	Millar	3						3
01.01.01.01	Archivador de palanca de dos huecos	Und	6						6
01.01.01.01	Fastener (hembra y macho)	Caja	2						2
01.01.01.01	Folder manilo A4	docena	6						6
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (Azul)	caja	3						3
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (rojo)	caja	2						2
01.01.01.01	Lapicero de tinta seca punta fina: (negro)	caja	2						2
01.01.01.01	Tablero acrílico Oficio con gancho	und	8						8
01.01.01.01	Tampón para sello y huella color azul	und	1						1
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 para cortar papeles con mango pequeño	und	1						1
01.01.01.01	Engrapador grande	und	1						1
01.01.01.01	Perforador grande para dos huecos	und	1						1
01.01.01.01	Grapas	Caja	2						2
01.01.01.01	Sacagrapas	und	2						2
01.01.01.01	Pizarra acrílica de 3.00 m x 1.80 m con parante Color blanco	und	1						1
01.01.01.01	Mota para pizarra acrílica	und	1						1
01.01.01.01	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	und	20						20
01.01.01.01	Calculadora de 12 dígitos tipo compacta de escritorio, función de impuestos y cambio de divisas, color negro o blanco lo que está disponible en el mercado	und	1						1
01.01.01.01	Libro de recaudos de 200 folios	und	1						1
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	10						10

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64

MATERIALES DE CAPACITACION EDUSA POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION

PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
01.01.01.01	Jabón liquido antimaterial frasco de 400ml	Frasco	10						10
01.01.01.01	Alcohol de 1 litro	Litro	2						2
01.01.01.01	Termómetro laser infrarrojo	und	1						1
01.01.01.01	Bolsa de plástico de 0.40 x 0.60	und	20						20
01.01.01.01	Papel toalla - rollo de 20m	und	10						10
01.01.01.01	Lejía (Hipoclorito de sodio al 5%) para desinfección (1000 gr)	und	5						5
01.01.01.01	Alcohol en gel de 70° (500 ml)	und	2						2
01.01.01.01	Aspersor manual	und	2						2
01.01.01.01	Mascarilla KN 95	und	64						64
01.01.01.01	Toalla de mano	und	64						64
01.01.01.01	Lentes de seguridad	und	64						64
01.01.01.01	Careta facial	und	64						64
01.01.01.01	Declaraciones Juradas de conocimiento y aceptación del proyecto	und	64						64
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	und	1						1
01.01.01.02	**DIFUSION EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19, en el contexto del lineamiento del sector y los planes de capacitación aprobados en el expediente técnico. En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19**								
01.01.01.02	Fotocopia del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19	und	64						64
01.01.01.02	Servicio de elaboración de mensajes de 2 minutos: sobre PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19	und	1						1
01.01.01.02	Fotocopia de Fichas informativas	und	2						2
01.01.01.02	**SENSIBILIZACION SOBRE LA PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS A TRAVES DE DIFUSION: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19**								
01.01.01.02	Afiche: Simbolización sobre la pandemia del nuevo coronavirus: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und	64						64
01.01.01.02	Servicio de elaboración de mensajes de 2 minutos: sobre el Coronavirus (Definición, sintomatología, prevención, equipos de protección, etc)	und	1						1
01.01.01.02	Fotocopia de Fichas informativas	und	10						10
01.01.01.04	**VISITA A USUARIOS PARA LA ACEPTACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROYECTO MEDIANTE DECLARACION JURADA** **Esta actividad deberá ser realizada por el gestor social, vivienda por vivienda y cada usuario deberá firmar una Declaración Jurada aceptando los acuerdos y compromiso que asumirá cada usuario, previa difusión mediante el megáfono portátil de los acuerdos y compromisos que se requiere para la ejecución del proyecto**								

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64

MATERIALES DE CAPACITACION EDUSA POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION

PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
01.01.01.04	Copia de declaración jurada de aceptación de acuerdos y compromisos	und	64						64
01.01.01.04	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2						2
01.01.01.05	**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.**								
01.01.01.05	Fotocopia del Padrón de usuarios según el expediente técnico	und	2						2
01.01.01.05	Fotocopia de ficha de visita domiciliaria	und	64						64
01.01.01.05	Fotocopia de la declaración unilateral	und	256						256
01.01.01.06	**DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA (REALIZADA POR EL GESTOR SOCIAL)** **Trabajo de campo a ser realizado por el gestor social**								
01.01.01.06	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional, de acuerdo a la muestra representativa obtenida con la formula	und	256						256
01.01.01.06	Fotocopias de fichas de asistencia	und	2						2
01.02.01.01	**INFORME DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL** **Este informe será grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios el resumen del diagnóstico situacional**								
01.02.01.01	Impresión del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und		1					1
01.02.01.01	Copia del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und		64					64
01.02.01.01	Fotocopias de fichas para la firma de recepción del informe	und		2					2
01.02.01.02	**DECLARACION JURADA DE VALIDACIÓN DEL PADRÓN DE USUARIOS DEFINITIVO (POBLACION - JASS - ATM) Y VALIDACION DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DEL SISTEMA DE AGUA Y LA UBS.** **Esta declaración deberá ser realizada por el gestor social vivienda por vivienda en compañía de algún representante de la Empresa ejecutora de Obra, Presidente y/o Fiscal de la JASS representante de la comunidad, , asimismo, deberá ser firmado por cada usuario en el libro de acta por los mismos, para luego ser firmado por los representantes de la comunidad**								
01.02.01.02	Declaración jurada de validación del Padrón de usuarios Definitivo (usuarios - JASS - ATM)	und		128					128
01.02.01.02	Declaración unilateral firmada por cada usuario o beneficiario del sistema	und		256					256
01.02.01.03	**DIFUSION INFORMATIVA sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico a la población beneficiaria.**								
01.02.01.03	Fotocopia de Afiche Informativa sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und		64					64
01.02.01.03	Servicio de elaboración de mensajes de 2 minutos: sobre la opción tecnológica del sistema de agua y UBS aprobado en el expediente técnico a la población beneficiaria	und		1					1
01.02.01.03	Fotocopia de Fichas informativas	und		2					2
01.02.01.04	**SENSIBILIZACION SOBRE LA PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS A TRAVES DE DIFUSION.** **Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19**								

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64

MATERIALES DE CAPACITACION EDUSA POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION

PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
01.02.01.04	Afiche: Simbolización sobre la pandemia del nuevo coronavirus: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und		64					64
01.02.01.04	Servicio de elaboración de mensajes de 2 minutos: Simbolización sobre la pandemia del nuevo coronavirus: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección	und		1					1
01.02.01.04	Fotocopia de Fichas informativas	und		10					10
01.02.01.05	**DIFUSION SOBRE: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, CUIDADO Y VIGILANCIA DE LOS SAS-VIGILANCIA CIUDADANA Y TRANSPARENCIA** **Los derechos y responsabilidades, cuidado y vigilancia, deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será comunicado a los usuarios a través del megáfono portátil. Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.**								
01.02.01.05	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		64					64
01.02.01.05	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre derechos y responsabilidades de los usuarios, cuidado y vigilancia de los SAS - Vigilancia, ciudadanía y transparencia	und		1					1
01.02.01.05	Fotocopias de fichas de recepción de los trípticos	und		2					2
01.02.01.06	**DIFUSION SOBRE: EL CICLO DEL AGUA, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA Y FORMAS DE CONTAMINACION** **El ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua y formas de cuidado y contaminación deberá ser grabado en un CD por el gestor social, el mismo que será informado sobre su importancia a los usuarios a través del megáfono portátil.** **Asimismo, se distribuirá a los usuarios un tríptico sobre este punto, el mismo que deberá ser didáctico y comprensible para todo tipo de personas.**								
01.02.01.06	Tríptico: El ciclo del agua, cuidado y conservación de las fuentes de agua y formas de contaminación. IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und			64				64
01.02.01.06	Copia del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und			1				1
01.02.01.06	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre el ciclo del agua, conservación de fuente de agua y formas de contaminación	und			1				1
01.02.01.06	Fotocopias de fichas de asistencia	und			2				2
01.02.01.07	**SESIÓN DEMOSTRATIVA 001: RINCON DE ASEO, CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS CRITICOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS** **(Dentro del contexto para prevención de la enfermedad del COVID-19)** **(manteniendo la distancia mínima de 1.5 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)** **Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión demostrativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social**								
01.02.01.07	Baldes de plástico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la sesión demostrativa	und			6				6

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64

MATERIALES DE CAPACITACION EDUSA POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION

PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
01.02.01.07	Super batea de plástico de 25 lt redonda con asa para recepcionar el agua	und			6				6
01.02.01.07	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			6				6
01.02.01.07	Jabón liquido	und			6				6
01.02.01.07	Rotafolio: Rincón del aseo, conocimiento de los momentos críticos y técnica del lavado de manos. DIMENSIONES: 10 láminas de 0.80 mts x 0.70 mts MATERIAL: Rotafolio (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera y sujetador	und			1				1
01.02.01.07	Fotocopias de fichas de asistencia	und			2				2
01.02.01.08	**SESIÓN EDUCATIVA 001: CULTURA DE PAGO, CUOTA DE RESERVA Y CUOTA FAMILIAR PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS. (manteniendo la distancia mínima de 1.5 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social**								
01.02.01.08	Rotafolio: Cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad de los servicios. 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
01.02.01.08	Copia del Informe de resultados del diagnóstico situacional	und			1				1
01.02.01.08	Fotocopias de fichas de asistencia	und			2				2
01.02.01.09	**SESIÓN DEMOSTRATIVA 002: ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DEL AGUA EN EL HOGAR, CUIDADO Y USO RACIONAL. (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión demostrativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social**								
01.02.01.09	Baldes de plástico de 18 Lt con tapa con dispensador pequeño para la sesión demostrativa	und			6				6
01.02.01.09	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			6				6
01.02.01.09	Fotocopias de fichas de asistencia	und			2				2
01.02.01.10	**SESION EDUCATIVA 002: ELABORACION DEL POA, PRESUPUESTO ANUAL Y LA CUOTA FAMILIAR (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social**								
01.02.01.10	Fotocopia del POA, presupuesto anual y cuota familiar	und				64			64
01.02.01.10	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2			2

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO	CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64

MATERIALES DE CAPACITACION EDUSA POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION

PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
01.02.01.11	**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**								
01.02.01.11	Fotocopia de ficha de la visita domiciliara para verificar las sesiones demostrativas 001 y 002	und				34			34
01.02.01.11	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2			2
01.02.01.12	**SESIÓN EDUCATIVA 003: BUEN USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA UBS** **(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)** **Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizará la sesión educativa en frentes con 15 usuarios cada frente en campos abiertos (parque de la localidad o local comunal amplio), se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social**								
01.02.01.12	Fotocopias de fichas de asistencia	und				2			2
01.02.01.13	**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).**								
01.02.01.13	Fotocopia de ficha de la visita domiciliara para verificar las sesiones demostrativas del lavado y cuidado de los alimentos, higiene personal y entorno saludable	und					64		64
01.02.01.13	Fotocopias de fichas de asistencia	und					2		2
01.02.01.13	Afiche: Lavado y cuidado de los alimentos, higiene personal y entorno saludable. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und					64		64
01.02.01.14	**DIFUSION SOBRE: CONOCIENDO EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN MI COMUNIDAD** **El gestor social a través del megáfono portátil difundirá el Sistema de agua potable que se está instalando en la localidad. Asimismo, vivienda por vivienda, deberá otorgar una copia del croquis del sistema de agua y saneamiento impreso en A3**								
01.02.01.14	Fotocopia del Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.	und						64	64
01.02.01.14	Fotocopias de fichas de asistencia	und						2	2
01.02.01.14	Afiche del sistema de agua potable construido (Tamaño A3), las mismas que serán pegadas en lugares visibles (local comunal, institución educativa, puesto de salud, comedor y otros)	und						35	35
01.02.01.15	**DIFUSION SOBRE LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, PREVIO MONITOREO REALIZADO POR LA JASS** **El gestor social a través del megáfono, deberá realizar la difusión sobre la evaluación y cierre de la ejecución de obras, en coordinación con el residente de obras.**								
01.02.01.15	Fotocopia de Lista de asistencia	und						2	2
01.02.01.15	Fotocopias de fichas de asistencia	und						2	2
01.02.01.16	**ASAMBLEA: TERMINO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MI COMUNIDAD** **(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)**								

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI:	371782 2332507				N° BENEFICIARIOS		64
MATERIALES DE CAPACITACION EDUSA POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION									
PARTIDA	**CONCEPTO**	**UNID**	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
01.02.02.01	**VISISTA DOMICILIARIA PARA VERFICAR EL "LAVADO DE MANOS-CONOCIMIENTO DE LOS MOMENTOS Y PRÁCTICA DE LA TÉCNICA CORRECTA DEL LAVADO DE MANOS" (En el contexto de la prevención de la enfermedad del COVID-19) El gestor social mediante el megáfono informará a la población sobre las visitas domiciliarias que realizará para verificar la practica correcta que realizan las familias sobre el lavado de manos , conocimiento de los momentos y practica correcta y premiará a las 10 familias que realizaron las practicas correctas del lavado de manos.**								
01.02.02.01	Rotafolio: Sobre la técnica del lavado de manos, momentos claves; hábitos saludable y entorno saludable 10 láminas DIMENSIONES: A (0.80 mts x 0.70 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	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
01.02.02.02	**DIFUSION SOBRE: " EL CONSUMO DE AGUA SEGURA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (SALUD Y EDUCACIÓN)**								
01.02.02.02	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre el consumo de agua segura.	und						1	1
01.02.02.02	Fotocopias de fichas de asistencia	und						2	2
01.02.02.03	**SENSIBILIZACION Y DIFUSION DE EDUCACION SANITARIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**								
01.02.02.03	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						34	34

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

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

02. PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64					
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION										
PARTIDA	**CONCEPTO**	**UNID**	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	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 (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con dos representantes como máximo del gobierno local, dos representantes de la JASS sobre los acuerdos y compromisos asumidos para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máxima para realizar la reunión**									
02.01.01.01	Rotafolio: Funciones y Roles de los miembros del consejo directivo de la JASS.DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Ancho x 0.7 mts Alto) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) 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"x20yrds.	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	und	1						1	
02.01.01.01	Papelógrafo cuadriculado	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	3						3	
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	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	Tinta para tampón color azul	und	2						2	
02.01.01.01	Tijera para cortar papeles con mango pequeño	und	1						1	
02.01.01.01	Engrapador grande	und	1						1	
02.01.01.01	Perforador grande para dos huecos	und	1						1	
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	32						32	
02.01.01.01	DVD temáticos para grabación de películas concernientes el tema a trata	und	20						20	
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 Cuadriculado (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	

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64				
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION									
PARTIDA	**CONCEPTO**	**UNID**	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
02.01.01.01	Libro de inventarios	und	1						1
02.01.01.01	Talonario de recibos	und	3						3
02.01.01.01	Alcohol de 1 litro	Litro	1						1
02.01.01.01	Guantes impermeables con forro de algodón	und	8						8
02.01.01.01	Mascarilla KN 95	und	8						8
02.01.01.01	Toalla	und	8						8
02.01.01.01	Careta facial	und	8						8
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 Comunales de 100 folios	und	1						1
02.01.01.01	Lapicero con gel punta fina azul	und	5						5
02.01.01.01	Libro de Padrón de recaudos de 200 folios	und	1						1
02.01.01.01	Servicio de impresión de fotocheck a colores con mica	und	10						10
02.01.01.01	Sellos de cargos (para directivos de la JASS)	und	8						8
02.01.01.01	**(*) (*) Este material ya fue considerado en el plan EDUSAA por lo que, en este plan ya no se está considerando**								
02.01.01.02	**REUNION INFORMATIVA DIRIGIDO A LA JASS Y ATM SOBRE: PRESENTACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19 (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) en el contexto del lineamiento del sector y los planes de capacitación aprobados en el expediente técnico. En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19**								
02.01.01.02	**Glb/DIA**								
02.01.01.02	Fotocopia del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19	und	13						13
02.01.01.02	Rotafolio informativo dimensiones: 10 láminas (0,7 m ancho x 0,70 m alto.) MATERIAL: Rotafolio (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und	1						1
02.01.01.02	Fotocopia de Fichas informativas	und	10						10
02.01.01.03	**REUNION INFORMATIVA SOBRE LA PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según** RM N° 1275-2021-**MINSA, asi con los implementos de seguridad correspondiente) En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19**								
02.01.01.03	**Glb/DIA**								
02.01.01.03	Afiche: Simbolización sobre la pandemia del nuevo coronavirus: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und	13						13

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64				
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION									
PARTIDA	**CONCEPTO**	**UNID**	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
02.01.01.03	Rotafolio informativo dimensiones: 10 láminas (0,7 m ancho x 0,70 m alto.) MATERIAL: Rotafolio (Lona mate de 13 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und	1						1
02.01.01.03	Fotocopia de Fichas informativas y asistencia	und	10						10
02.01.01.04	**DIFUSION SOBRE LA ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL CONCEJO DIRECTIVO DE LA JASS (JASS - ATM) Y VISITA DOMICILIARIA PARA RECOLECTAR LAS PROPUESTAS, EN COMPAÑÍA DE DOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD Y JASS VIGENTE El gestor social a través del megáfono deberá difundir las elecciones, ratificación y/o reactivación de la JASS y en coordinación con las autoridades de la localidad, así como el de la JASS vigente deberán elegir la fecha de elección, para lo cual el gestor en compañía de ellos visitará a cada vivienda y a través de una ánfora recolectará las propuestas, siendo al final del día en compañía de dos representantes de los usuarios, más un representante de la comunidad verifiquen a los elegidos y/o ratificados. El mismo que debe estar transcrito en el libro de actas de la localidad pasando a ser firmado por los nuevos representantes, población y representantes de la comunidad. Esta última labor será recopilada en cada vivienda por el gestor social.**								
02.01.01.04	Rotafolio: Roles y funciones de los miembros del consejo directivo de la JASS.DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Ancho x 0.7 mts Alto) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und	1						1
02.01.01.04	Elaboración de Ánfora con caja de cartón	und	1						1
02.01.01.04	Fotocopias de las cedulas de votación	und	64						64
02.01.01.05	**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**								
02.01.01.05	Copia del libro de actas sobre el reconocimiento de la nueva junta directiva de la JASS	und	6						6
02.01.01.05	Copia del DNI de los representantes de la JASS	und	12						12
02.01.01.06	**REUNION DE COORDINACION CON EL GESTOR SOCIAL - JASS - ATM Y AUTORIDADES LOCALES PARA LA VALIDACION DEL PADRON DE USUARIOS (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA , así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS, ATM para la validación del Padrón de usuarios, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la Reunión**								
02.01.01.06	Libro Padrón de Usuarios	und	1						1
02.01.01.07	**ASISTENCIA TÉCNICA: GESTION DE VALIDACION DE LAS CONSTANCIAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, PASE DE SERVIDUMBRE EN LA MUNICIPALIDAD (ATM - JASS) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la validación de las constancias de libre disponibilidad de los terrenos, pase de servidumbre para la ejecución del proyecto, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión**								
02.01.01.07	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
02.01.01.07	Papel bond A4 de 75 g	und	10						10

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64				
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION									
PARTIDA	**CONCEPTO**	**UNID**	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
02.01.01.08	**DIFUSION POR EL GESTOR SOCIAL SOBRE EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA JASS - ATM**								
02.01.01.08	Fotocopias de encuesta del diagnóstico situacional, de acuerdo a la muestra representativa obtenida con la formula	und	52						52
02.01.01.08	Folder Manila (Carpeta con fotocopia de información relativa al tema)	und	1						1
02.02.01.01	**REUNION INFORMATIVA SOBRE LA PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, asi con los implementos de seguridad correspondiente) . En el marco de los lineamientos para la intervención de los proyectos de agua y saneamiento en el contexto del COVID - 19**								
02.02.01.01	Afiche: Simbolización sobre la pandemia del nuevo coronavirus: Definición, sintomatología, como evitar el contagio del coronavirus, equipos de protección. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color	und		13					13
02.02.01.01	Rotafolio informativo dimensiones: 10 laminas (0,7 m ancho x 0,70 m alto.)MATERIAL:Rotafolio (Lona mate de 13 onzas)IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color	und		1					1
02.02.01.01	Fotocopia de Fichas informativas y asistencia	und		10					10
02.02.01.02	**DECLARACION JURADA SOBRE APROBACIÓN DEL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN Y CUOTA FAMILIAR El gestor social visitará a cada vivienda para la firma de la declaración jurada de la aprobación del fondo de implementación y cuota familiar, previa difusión que realizará a través del megáfono**								
02.02.01.02	Copia de las declaraciones Juradas unilaterales y firma de cada usuario	und		64					64
02.02.01.02	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: sobre la importancia del fondo de implementación y cuota familiar para la sostenibilidad del Sistema de Agua y Saneamiento	und		1					1
02.02.01.02	Rotafolio: Importancia de la cuota de reserva y cuota familiar de mensual. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.800 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und		1					1
02.02.01.02	Impresión de folletos a color	und		15					15
02.02.01.03	**DIFUSION SOBRE LA SOCIALIZACION DE RESULTADO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)**								
02.02.01.03	impresión del resumen del resultado del diagnóstico situacional (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	und		1					1
02.02.01.03	Copia y distribución del resultado del diagnóstico situacional (JASS - ATM - AUTORIDADES LOCALES)	und		64					64
02.02.01.03	Alquiler de Multiproyector multimedia	und		1					1

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64				
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION									
PARTIDA	**CONCEPTO**	**UNID**	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
02.02.01.04	**TALLER EL LIDERAZGO - ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)**								
02.02.01.04	Rotafolio: Liderazgo y Roles y funciones de la JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1					1
02.02.01.04	Alquiler de Multiproyector multimedia	und		1					1
02.02.01.05	**ASISTENCIA TÉCNICA: ESTATUTO Y REGLAMENTEO DE LA JASS (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)**								
02.02.01.05	Rotafolio: Estatuto y reglamento de la JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1					1
02.02.01.06	**VISITA DOMICILIARIA PARA LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JASS El gestor social luego de haber realizado la difusión sobre esta actividad deberá visitar a cada vivienda para recolectar la firma de la aprobación del estatuto y reglamento de la JASS, el cual deberá estar acompañado de un representante de la localidad y de la JASS**								
02.02.01.06	Fotocopia de la lista de asistencia para los que recibieron la copia del estatuto y reglamento de la JASS	und			3				3
02.02.01.07	**ASISTENCIA TÉCNICA: REFORZAMIENTO DEL LIDERAZGO Y ROLES Y FUNCIONES DE LA JASS (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)**								
02.02.01.07	Rotafolio: Liderazgo y Roles y funciones de la JASS. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und		1					1
02.02.01.08	**TALLER: (COMUNICACIÓN ASERTIVA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS) Y (ADECUACION DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA , así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión**								
02.02.01.08	Rotafolio: Liderazgo y Gestión de conflictos. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und			1				1
02.02.01.08	Alquiler de Multiproyector multimedia	und			1				1

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI		371782 2332507		N° BENEFICIARIOS		64	
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION									
PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
02.02.01.09	**TALLER: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA JASS DEL PRESENTE AÑO.(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.Previo a la reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan de trabajo a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta de tal manera que para reunión sea para tomar acuerdos**									
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 la propuesta del plan de trabajo de la JASS para el presente año, 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. Esta fotocopia debe ser entregada por el gestor social una semana antes a los representantes de la JASS	und			8				8
02.02.01.10	**VISITA DOMICILIARIA PARA LA APROBACION DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS (JASS)** **El gestor social deberá asistir a cada vivienda del usuario para la firma de la aprobación del plan operativo y presupuesto anual de la JASS, previo haber realizado la difusión del plan operativo, su importancia y el presupuesto anual**								
02.02.01.10	Fotocopias del plan operativo y presupuesto de la JASS	und			384				384
02.02.01.10	Servicio de elaboración de mensajes educativos de 2 minutos: la aprobación del PLAN OPERATIVO y PRESUPUESTO ANUAL DE LA JASS	und			1				1
02.02.01.11	**REUNION INFORMATIVA: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-MUNICIPALIDAD)** **(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)** **El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, el mismo que debe realizarse en un espacio grande (auditorio o sala de reuniones), se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.** **Previo a la Reunión a realizar el gestor social debió presentar una propuesta del plan de desarrollo a cada integrante de la JASS una semana antes a fin de que cada integrante de la JASS pueda analizarlo y elaborar cada uno su propuesta de tal manera que para reunion sea para tomar acuerdos**								
02.02.01.11	Alquiler de Multiproyector multimedia	und			1				1
02.02.01.11	Folletos informativos: PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL Y LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (JASS-ATM-MUNICIPALIDAD) Dimensiones Tamaño A4, material papel couche	und			30				30
02.02.01.12	**ASISTENCIA TECNICA EN REFORZAMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ADECUADA GESTION DEL ATM EN EL PROYECTO (ATM-MUNICIPALIDAD)** **(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)** **El gestor social realizará la reunión de coordinación con el representantes del ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.**								
02.02.01.12	Fotocopias relacionado al tema	und	15		15				30
02.02.01.13	**ASISTENCIA TECNICA: HERRAMIENTAS DE SUPERVISION PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ATM (JASS-ATM)** **(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, asi con los implementos de seguridad correspondiente)** **El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.** **Previo a la reunión a realizar el gestor social debe entregar a cada integrante de la JASS una semana antes las herramientas de supervisión para la gestiones de los 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

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural
MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI		371782 2332507		N° BENEFICIARIOS		64	
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION									
PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
02.02.01.14	**VISITA GUIADA: SUPERVISIÓN CONJUNTA DEL AVANCE DE LAS OBRAS (JASS- ATM - AUTORIDADES COMUNALES E ING. RESIDENTE) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) 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
02.02.01.15	**ASISTENCIA TECNICA: ATM REGISTRA, ATIENDE CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS DE LA JASS Y USUARIOS (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS Y ATM realizaran actividad referida**								
02.02.01.15	Block de nota	und				6			6
02.02.01.16	**ASISTENCIA TÉCNICA: USO Y MANEJO DE RECIBOS, LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS PARA QUE LA JASS COBRE EL FONDO DE IMPLEMENTACIÓN (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) 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	Rotafolio: Uso y manejo de recibos, cuaderno de control de pago de la cuota de reserva, cuota familiar y libro de caja. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.80 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und				1			1
02.02.01.16	Fotocopia de modelo de recibos, libros de recaudos entre otros	und				20			20
02.02.01.17	**ASISTENCIA TÉCNICA: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DEL LOCAL DE LA JASS (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la Reunión.**								
02.02.01.18	**TALLER: AUTOESTIMA PARA LA GESTIÓN (JASS - ATM - POBLACION) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente) El gestor social realizará la reunión de coordinación con los representantes de la JASS y ATM para la elaboración de esta actividad, se recomienda 30 minutos como máximo para realizar la reunión.**								
02.02.01.18	Rotafolio: Autoestima para la Gestión. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho)MATERIAL:Banner (Lona mate de 11 onzas)IMPRESIÓN:Full color 720 dpiIncluye: Prueba Best Color.Con base de madera en parte superior y sujetador.	und						1	1
02.02.01.19	**VISITA GUIADA: EL SISTEMA DE AGUA-IDENTIFICANDO LOS COMPONENTES (PARTES Y SUS FUNCIONES) (JASS, ATM EN COORDINACIÓN CON EL ING. RESIDENTE) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, a si con los implementos de seguridad correspondiente)**								
02.02.01.19	Afiche: Sistema de agua potable construido y sus componentes DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und						35	35

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64				
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION									
PARTIDA	**CONCEPTO**	**UNID**	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
02.02.01.19	Fotocopia del Croquis de ubicación de sistema de agua y saneamiento impreso en A3.	und						8	8
02.02.01.20	**TALLER: IMPORTANCIA DE LA DESINFECCIÓN DEL SAP (JASS - ATM) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)**								
02.02.01.20	Rotafolio: Importancia de la desinfección del SAP. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und				1			1
02.02.01.20	Afiche: sobre la importancia de la desinfeccion del SAP DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und				35			35
02.02.01.21	**TALLER: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JASS, EVALUACIÓN MENSUAL Y ANUAL (JASS - ATM)** **(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)** **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 , se recomienda 30 minutos según orden alfabético u orden de numeración de las viviendas, esto dependerá del gestor social**								
02.02.01.22	**ASITENCIA TÉCNICA: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (DEL SIGUIENTE AÑO) Y PRESUPUESTO DE LA JASS** **(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)** **Dependiendo de la cantidad de usuarios, el gestor social realizara esta actividad considerando la participación de los representantes de la JASS en un local o sala de reuniones**								
02.02.01.22	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
02.02.01.22	Fotocopia de formatos de rendición de cuentas y evaluación anual	und					30		30
02.02.01.23	**ASISTENCIA TÉCNICA AL CD DE LA JASS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA (JASS - ATM)** **(manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021--**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)** **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	und						10	10
02.02.01.24	**TALLER: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (JASS-ATM - POBLACION) (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)**								

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO		CODIGO SNIP: CUI	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64				
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION									
PARTIDA	**CONCEPTO**	**UNID**	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL
02.02.01.24	Rotafolio: Operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und				1			1
02.02.01.24	Afiche: Operación y mantenimiento de los servicios de agua y sanemaiento DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und				35			35
02.02.01.24	Fotocopias	und				10			10
02.02.01.25	**TALLER: PROMOCION Y VALORACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, BUEN USO Y PRACTICAS SALUDABLES E HIGIENE (manteniendo la distancia mínima de 1.50 m. según el** RM N° 1275-2021-**MINSA, así con los implementos de seguridad correspondiente)**								
02.02.01.25	Rotafolio: Promoción y valoración de los Sistemas de Agua Y Saneamiento, Buen Uso y Prácticas saludables de higiene. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.8 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full color 720 dpi Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador.	und			1				1
02.02.01.25	Afiche: Promoción y valoración de los Sistemas de Agua Y Saneamiento, Buen Uso y Prácticas saludables de higiene. DIMENSIONES: A 3 MATERIAL: Couche 180gr IMPRESIÓN: Full Color Incluye: Prueba Best Color. Cinta doble faz, en los 4 lados	und			35				35
02.02.01.25	Fotocopias	und			10				10
02.02.01.26	**VISITA DOMICILIARIA Y FIRMA EN EL LIBRO DE PADRON DE USUARIOS: RATIFICACION DE COMPROMISOS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LA CUOTA FAMILIAR Y ADECUADA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SAS (FAMILIAS, JASS Y AUTORIDADES COMUNALES)** **El gestor social previamente realizará la difusión sobre la importancia del Padrón de usuarios; pago oportuno de la cuota familiar e importancia de la adecuada administración, operación y mantenimiento del SAS. Posteriormente pasará vivienda por vivienda a recolectar en el libro del Padrón el compromiso o ratificación de los puntos considerados.**								
02.02.01.26	Rotafolio: Cultura de pago, cuota de reserva y cuota familiar para la sostenibilidad del servicio. DIMENSIONES: 10 láminas de (0.800 mts Alto x 0.7 mts Ancho) MATERIAL: Banner (Lona mate de 11 onzas) IMPRESIÓN: Full Color 720 dpi. Incluye: Prueba Best Color. Con base de madera en parte superior y sujetador	und						1	1
02.02.01.26	Fotocopias del Acta de compromisos por familias	und						256	256

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Viceministerio de Construcción y Saneamiento | Programa Nacional de Saneamiento Rural

MVCS
Por: ACUÑA ALEGRE Cesar Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 18:14:57-0500

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO									CODIGO SNIP: CUI	371782 2332507	N° BENEFICIARIOS	64
MATERIALES DE CAPACITACION POR ACTIVIDAD Y CRONOGRAMA ETAPA DE EJECUCION, PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTION												
PARTIDA	CONCEPTO	UNID	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	TOTAL			
02.02.02.01	AUTOEVALUACIÓN: MEDICIÓN DE INDICADORES											
02.02.02.01	Fotocopias (para elaboración de encuesta de medición de indicadores)	und						13	13			

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

3) MATERIALES DE PROTECCION ANTI COVID 19, PARA 1 GESTOR SOCIAL - ETAPA DE EJECUCION, PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES

DESCRIPCION	UNIDAD	Etapa Ejecución
ARTICULOS DE PROTECCION - LIMPIEZA		
Mascarillas para uso diario	Unid	180
Jabón líquido antibacterial frasco de 400 ml	Unid	6
Papel toalla - rollo de 20 metros	Unid	6
Lejía (Hipoclorito de sodio al 5%) para desinfección (1000 gr)	Unid	6
Alcohol en gel de 70° (500 ml)	Unid	6
Guantes de látex	Unid	180
Bolsa plástica de 0.40 x 0.60 m.	Unid	48

DESCRIPCION	UNIDAD	Etapa Ejecución
EQUIPOS DE PREVENCION Y SEGURIDAD		
Aspersor Manual	Unid	1
Dispensador de agua (Bidón con tapa y caño)	Unid	1
Botiquín básico (Paracetamol, analgésicos, jeringas, alcohol 70 °, etc.)	Unid	1

DESCRIPCION	UNIDAD	Etapa Ejecución
SERVICIO (PRUEBAS DE DESCARTE DEL COVID-19		
Prueba Antígeno - COVID - 19	Unid	1

MVCS
Por: FIGUEROA DIAZ Maria Luz FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/04/26 13:32:53-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	A.1.1.1 PROFESIONAL SOCIAL (UN 01): deberá contar con la siguiente formación Académica: Requisitos: Profesional titulado en Sociología o Antropología o Educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Psicología o Nutrición o Enfermería u Obstetricia o Biología. Acreditación: El Título Profesional requerido, para el personal clave, será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.1.2	**CAPACITACIÓN**
	A.1.2.1 PROFESIONAL SOCIAL UNO (01): se requiere que cuente con la siguiente capacitación: Requisitos: Acreditar un mínimo de 120 horas lectivas ya sea en forma individual o de modo acumulativo de Cursos y/o Diplomados y/o especialización en Resolución de Conflictos y/o en educación para adultos y/o Proyectos de inversión Pública y/o Formulación, Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales y/o Fortalecimiento de Capacidades en Gestión de Agua y Saneamiento, y de ser necesario deberá anexar el contenido temático de las capacitaciones presentadas del personal requerido. Acreditación: Las capacitaciones para el personal clave, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

	Importante **Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.**
A.1.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	A.1.3.1 <u>PARA EL PROFESIONAL SOCIAL UNO (01)</u>: Se requiere que acredite contar con la siguiente experiencia: <u>Requisitos</u>: Contar con experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones como Gestor Social y/o Capacitador Social y/o Promotor Social y/o Facilitador Social y/o Especialista Social y/o supervisor Social en proyectos sociales del ámbito rural, realizadas después de obtenida la condición de egresado o del grado de Bachiller, de los cuales mínimo un (01) año de experiencia en proyectos de agua y saneamiento del ámbito rural en el sector público o privado. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación</u>: 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.*

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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782**, que celebra de una parte PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20548776920, con domicilio legal en Av. Benavides N° 395, Urbanización: Palacio del Virrey, Piso N° 14, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº 033-2022-PNSR** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[11]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según

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

lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

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

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

Entregable	Porcentaje de avance
Informe N° 01	29 % del monto total del contrato

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

Cronograma de pago	Porcentaje de avance
Informe N° 02	16 % 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	13 % del monto total del contrato
Informe N° 06	13 % del monto total del contrato

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada 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 Área del Área de Ejecución de Proyectos-AEP-UTP.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 180 días calendario, 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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

Importante

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 accesoria 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 el Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos, previo informe del Coordinador de Área del Área de Ejecución de Proyectos-AEP-UTP en el plazo máximo de [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 cumpliese 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 UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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.

XV. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de conformidad con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato del servicio vigente.

En caso que el personal clave, incumpliera con la presencia física en la localidad, de acuerdo a lo presentado en su plan de trabajo y aprobado por el supervisor social asignado por la entidad o quien haga sus veces según lo indicado en el numeral 9.4; se hará acreedor a la penalidad del 1% del monto de contrato vigente por día, hasta un máximo del 10 %, según informe del Supervisor Social designado al proyecto y refrendado por el Coordinador de Área del Área de Ejecución de Proyectos – AEP/UTP de la entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[12]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

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

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].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[13].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[14]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[15]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

[15] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[16] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

[17] Ibídem.

[18] Ibídem.

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[19]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[19] 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782**, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 180 días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[22]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL COMPONENTE SOCIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC. NN BELÉN DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGIÓN DE LORETO" SNIP N°371782	
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.*
- *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]".

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[23] 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.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
1										
2										
3										
4										

[24] 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.

[25] 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.

[26] 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"*.

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

[28] 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.

[29] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 033-2022-PNSR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

PRESUPUESTO MENSUALIZADO DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA - ETAPA EJECUCION

MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD NATIVA BELÉN, DISTRITO DE TROMPETEROS, PROVINCIA DE LORETO, REGION LORETO

(Componente Social)

CODIGO SNIP: 371782
CUI: 2332507
(Componente Social)
PROGRAMA MVCS - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL
JEFATURA UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS
AREA AREA DE ESTUDIOS

	ACT.P		EJECUCION										TOTAL	
ESPECIFICA DE GASTO	MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6			
ACTIVIDAD 1 PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION SANITARIA	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
Materiales de capacitación	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
PRESUPUESTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	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
ACTIVIDAD 2 PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTION DEL SERVICIOS (JASS y OPERADORES LOCALES)														
Gestor Social	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
Materiales de capacitación	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
PRESUPUESTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	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
Gastos fijos	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	
Utilidad	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	
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)	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		0.00	0	0.00	0.00
													0.00	