





TERMINOS DE REFERENCIAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) ESPECIALISTAS EN GESTIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PUBLICAS (PBVRP) DEL CONSORCIO ROVELLA INMAC - PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LAS QUEBRADAS HUÁSIMO Y CHAQUIROS – COMPONENTE 3

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	11/07/2023	Emitido para Revisión y Comentarios	L. Pais	P. Piccardo	G. Urzagasti
FIRMAS:					

	“DEFENSA RIBEREÑA RIO OLMOS Y ZAÑA”	Código: DRO-COM-RE-080
		Revisión: R07
		Fecha: 16/03/2023
		Página: 2 de 11

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un (01) especialista en Gestión Social para el desarrollo y ejecución del Plan de la Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas del Consorcio Rovella - INMAC para la Ejecución de las Obras de las Defensas Ribereñas de Las Quebradas HUÁSIMO y CHAQUIROS – Componente 3 del Acceso Al Sitio del Río Olmos (Paquete R08).

2. BASE LEGAL

Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC3 opción F, suscrito entre EL CONSORCIO ROVELLA INMAC y LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS (ARCC), de acuerdo con el título G1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2A Información de las Obras-Requisitos Generales y sus anexos 1,2,3,4,5,6,7,8 y 9; y volumen 2B Información de las Obras – Específico y sus anexos S205 (menciona acceso al sitio, fuera de ese alcance) y S1200, así como la demás normativa vinculante.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente solicitud es la contratación del servicio de Gestión Social que se encargue de la ejecución del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas Río Olmos” (400192-CRIP001-000-XX-PL-ZZ-000010) aprobado con fecha 05.07.2022 y mediante número de correo ARCC1-WTRAN-197833 (Flujo de Trabajo WF-094478), con el fin de mitigar, prevenir, evitar, controlar riesgos sociales asociados al proyecto y/o al proceso constructivo del mismo; asimismo, que procure el desarrollo de una corriente de opinión favorable hacia el proyecto a través de sus actividades, así como el mantener y garantizar la buena reputación del proyecto mediante la figura del “Buen Vecino”. Adicional a ello, el servicio de Gestión Social deberá atender los elementos de cumplimiento incluidos en el Plan de Relaciones Comunitarias (PRC capítulo 11) y Plan de Participación Ciudadana (PPC - capítulo 12) del instrumento de gestión ambiental (IGA) presentado registrado en el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGED) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, anexo al actual Código único de Trámite (CUT) N°36615-2022 para Olmos que otorga la licencia ambiental del proyecto, así como los requerimientos, solicitudes y observaciones que presente y/o demande las autoridades competentes y fiscalizadoras durante la ejecución del proyecto (ARCC, OEFA).

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio corresponde a lo siguiente:

- Elaborar y presentar su plan de trabajo, el cual deberá contener mínimamente los objetivos, la metodología, cronograma, presupuesto y ficha de detalle de cada actividad, esto último como anexo del referido plan. Asimismo, se presentará los formatos a implementarse.
- Apoyar en el control para la implementación del Plan de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el ámbito de intervención, brindando a SSOMA del CRI alertas de evidenciar que las medidas establecidas no están siendo implementadas adecuadamente por los subcontratistas en obra.
- Apoyar en el control para la implementación del código de conducta, documento que establece valores, principios, acciones y actitudes de integridad, cero corrupción y comportamientos de buen vivir para todo el personal del contratista y subcontratistas.
- Actualizar semanalmente el Mapeo de actores sociales, elaborando los instrumentos necesarios para tal fin, que deba incluir, entre otros, un catálogo de stakeholders clave, aliados, opositores mapeados y la elaboración de un Mapa de Calor (Plano GIS).
- Actualizar mensualmente la matriz de riesgos sociales (modificable dependiendo de la demanda), identificando y gestionando los posibles riesgos sociales.
- Actualizar mensualmente el mapa de poder – Interés (modificable dependiendo de la demanda), estableciendo, manteniendo y gestionando las relaciones publicas con autoridades (alcaldes, regidores, dirigentes comunales / vecinales, subprefectos), medios de comunicación y líderes de opinión pública.
- Realizar patrullaje social diario del ámbito de intervención del proyecto (obras de Acceso al Sitio) con el fin de realizar un relacionamiento social activo y continuo con los diferentes stakeholders,

establecer vínculos de comunicación asertiva e identificar sucesos con potencial riesgo de conflicto social, a fin de gestionarlos oportunamente, contribuyendo a la adecuada ejecución del proyecto.

- Establecer alianzas estratégicas durante la ejecución del proyecto con el propósito de posicionar y fortalecer los alcances de este.
- Gestionar integralmente sucesos con potencial riesgo de conflicto social durante el ciclo del proyecto para lo cual elaborará y con la aprobación de la ARCC implementará planes específicos que contemplan eventos como Mesas de Trabajo, reuniones u otros en atención a sucesos con potencial riesgo social frente al proyecto. (Prevención de crisis).
- Elaborar e implementar, con la aprobación de la ARCC, planes específicos de gestión de crisis, de ser necesarios, durante la ejecución del proyecto. (Atención de crisis).
- Realizar acompañamiento social al proceso de liberación de áreas cuando la situación lo amerite.
- Realizar acompañamiento social permanente a la gestión de las interferencias sociales (vías, tranqueras, pase para bombas de agua, etc.) que hayan definido las áreas predial y construcción, y validarlas con las autoridades comunales de cada sector, para evitar conflictos o problemas.
- Aportar a la implementación del Programa de contratación de Mano de Obra Local, para lo cual deberá mapear y empadronar oportunamente la mano de obra no calificada del ámbito de intervención del proyecto, coordinando entre contratista y autoridad de cada sector, orientando a los diferentes grupos de interés como asociaciones, sindicatos, otros, para que los trabajadores locales cumplan los requisitos para su formalización, apoyándolos con los gastos de traslado y pagos de trámites como el RETCC. Además, de tener conocimiento, alertará de actos de corrupción o extorsión.
- Desarrollar charlas al personal de mano de obra No Calificada. (una semana previa a los trabajos deberá gestionar con SSOMA del CRI la capacitación a toda la Mano de obra no calificada) en temas de seguridad y actitudinales, para reducir los riesgos en el trabajo.
- Realizar visitas guiadas a los stakeholders para que evidencien los avances en la fase de ejecución del proyecto.
- Realizar la actualización del Plan de la Promoción de la Buena Vecindad y Las Relaciones Publicas de forma bimestral.
- Otras actividades afines al relacionamiento comunitario.

Cronograma de Metas del Servicio

N°	Descripción	Metas Mensualizadas		META TOTAL
		Mes 1	Mes 2	
1	Plan de Trabajo y formato para todos sus entregables mensuales	1		1
2	Elaboración, presentación y exposición de ppts de implementación semanal del PPBV Y RRPP, participando de las reuniones semanales entre el CRI y la ARCC programen.	4	4	8
3	Reporte de apoyo a SSOMA del CRI en el control para la implementación del Plan de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el ámbito de intervención – PPBV y RRPP	4	4	8
4	Reporte de apoyo en el control para la implementación del código de ética de CBS – PPBV y RRPP	4	4	8
5	Reporte de quejas y reclamos – PPBV y RRPP	4	4	8
6	Matriz de actualización del Mapeo de actores sociales – PPBV y RRPP	4	4	8
7	Matriz de Riesgos Sociales – PPBV y RRPP (modificable, dependiendo de la demanda)	1	1	2
8	Matriz de Mapa de Poder – Interés (modificable, dependiendo de la demanda).	1	1	2

9	Desarrollo de visitas de sensibilización personalizadas a stakeholders en posición neutral u oposición – PPBV y RRPP.	8	8	16
10	Reporte de patrullaje social diario del ámbito de intervención del proyecto.	4	4	8
11	Celebración de alianzas estratégicas con stakeholders clave durante el proyecto – PPBV y RRPP (para difusión de información en páginas institucionales de entidades).	2	2	4
12	Planes específicos elaborados e implementados que contemplen eventos como Mesas de Trabajo, reuniones u otros en atención a sucesos con potencial riesgo social en la fase de ejecución del proyecto. (Prevención de crisis) – PPBV y RRPP.		1	1
13	Reporte de la elaboración e implementación de planes específicos de gestión de crisis – PPBV y RRPP.	1		1
14	Reporte de acompañamiento social al proceso de liberación de áreas – PPBV y RRPP.	4	4	8
15	Reporte de acompañamiento social a la gestión de las interferencias sociales (vías, tranqueras, pase para bombas de agua, etc.) – PPBV y RRPP.	4	4	8
16	Reporte de implementación del Plan de la Promoción de la Buena Vecindad y las Relaciones Públicas.	4	4	8
17	Reporte del desarrollo de charlas al personal de mano de obra No Calificada.	4	4	8
18	Reporte de visitas guiadas a los stakeholders para socializar in situ los avances en la fase de ejecución del proyecto – PPBV y RRPP.		1	1
19	Informe final, el subcontratista presentará el consolidado de las actividades correspondientes al periodo total del servicio de implementación y ejecución del PPBV Y RRPP ejecutado.		1	1

5. ENTREGABLES

N° Entregables	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Especificar el producto a entregar
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. Hasta 30 días calendario		Primer Informe de Sistematización Mensual de implementación del PPBV Y RRPP, con el cumplimiento del 100% de las metas establecidas en el cronograma de metas de acuerdo con el primer mes programado del servicio (Incluye los dos informes quincenales del mes, matriz de riesgos sociales y matriz de mapas de poder – interés). El informe debe estar aprobado por el Cliente ARCC, de existir alguna observación el postor ganador deberá realizar las gestiones hasta la aprobación de este.

<p>2° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. Hasta 60 días calendario</p>	<p>Segundo Informe de Sistematización Mensual de implementación del PPBV Y RRPP, con el cumplimiento del 100% de las metas establecidas en el cronograma de metas de acuerdo con el segundo mes programado del servicio (Incluye los dos informes quincenales del mes, matriz de riesgos sociales y matriz de mapas de poder – interés). Presentación de informe final al periodo total del servicio de implementación y ejecución del PPBV Y RRPP ejecutado. El informe debe estar aprobado por el Cliente ARCC, de existir alguna observación el postor ganador deberá realizar las gestiones hasta la aprobación de este.</p>
--------------------------	--	---

Cada entregable deberá ser presentado de forma virtual, a la siguiente dirección de correo electrónico: lpais@rovella-inmac.com, la cual está habilitada las 24 horas del día y los 7 días de la semana. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 0:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día. La presentación fuera del horario antes señalado se considera presentada en el día hábil siguiente.

6. INFORME Y COORDINACIONES

- Reunión con Consorcio Rovella – INMAC

- Reuniones semanales de coordinación continúa con Consorcio Rovella – INMAC, sobre acciones y actividades determinadas en el Plan de Trabajo.
- Reuniones quincenales entre el área de construcción de proyecto y el área social. Estas reuniones deben ser de carácter obligatorio, estableciéndose fecha y hora inamovible.
- Otras que se considere la ARCC.

- Coordinaciones con el proyecto

- Coordinación permanente con el equipo social del Consorcio Rovella – INMAC y con las subcontratistas involucradas en la ejecución del proyecto.
- Visita a campo con compañía del área de construcción y el área social para que el primero realice una explicación de las actividades constructivas que tendrán lugar.
- El locador coordinará con el Consorcio Rovella – INMAC de forma semanal la planificación de actividades de todas las demás del proyecto.

7. REQUISITOS DEL SERVICIO - OBLIGATORIO

A) PERFIL DEL SERVICIO

• Nivel de Formación:

- Titulado o Bachiller en Sociología, Antropología, Ciencias Sociales y/o afines.

• Experiencia Laboral:

- Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de dos (02) años como promotor social y/o asistente de relaciones comunitarias y/o similares, en el sector público y/o privado.

Se considera como similar: a servicios realizando las funciones de evaluaciones ambientales, declaraciones ambientales y/o servicios de levantamiento de información social.

• Conocimientos adicionales:

- Curso o programa de especialización o diplomado en gestión social y/o Conflictos Sociales y/o Negociación de Conflictos Sociales (deseable).

B) COMPROMISO DEL POSTOR

- Estructura de desglose – anexo N°01
 - El postor debe incluir en su cotización la estructura de desglose, indicando el detalle solicitado como movilización, examen médico, seguros, honorarios, gastos generales y demás gastos para el correcto desarrollo.
 - La cotización emitida debe ser expresada en moneda soles, incluyendo impuestos.
- Cotización y declaración jurada del postor
 - El postor debe de remitir la declaración jurada, firmada y en formato PDF– anexo N°02.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total del servicio será de hasta 60 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, correspondiendo al período de ejecución 2023.

9. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El servicio se realizará en los distritos de Olmos, Jayanca y Huarmaca en la provincia de Lambayeque del departamento de Lambayeque y la provincia de Huancabamba del departamento de Piura, las coordinaciones con el CRI se realizarán remotamente y/o presencialmente en el distrito de trabajo, según se requiera.

En caso se requiera el traslado del locador fuera del lugar de la prestación, el CRI gestionará el mismo, con los recursos presupuestarios asignados al CRI.

10. CONDICIONES Y MODALIDADES DE PAGO

El pago de la contraprestación del servicio se realizará en pagos parciales e iguales con posterioridad a la presentación del entregable correspondiente y previa conformidad del área usuaria. Se deberá generar el recibo por honorario por el porcentaje aprobado, a nombre del Consorcio Rovella Inmac con RUC 20609117657 y detallando el concepto.

La conformidad será otorgada por la gerencia de Relaciones Comunitarias del CRI, la misma que se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de presentado el entregable. En caso se generen observaciones en el contenido del informe, el profesional tendrá un plazo de cinco (05) días calendario para absolverlas.

El CRI debe pagar la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de cada entregable, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente documento.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante Autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual.

11. COORDINACIÓN SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Relaciones Comunitarias del CRI Previo visto bueno de la Gerencia del Proyecto.

12. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad del último entregable, otorgado por el CRI.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El locador de servicios a ser contratado no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del CRI. Tales derechos pasarán a ser propiedad del CRI.

14. PENALIDAD POR MORA

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el CRI le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde:

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

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

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será reducida de los pagos a cuenta o del pago final.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, el CRI podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.
- Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

15. OTRAS PENALIDADES

- No aplica.

16. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES

El locador de servicios al ser contratado deberá sustentar con una declaración jurada, en la cotización:

- Laptop, necesaria para el cumplimiento del servicio.
- Instrumentos de comunicación como teléfono celular, WhatsApp y conectividad a internet.

17. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluida la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por parte del CRI: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito al área de Adquisiciones, la decisión de dar por concluida la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco (05) días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluida la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de cinco (05) días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los dos (02) días calendarios siguientes, deberá informar dicha resolución al área de Adquisiciones.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicio.

18. RESPONSABLE DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El responsable de la solicitud es el Gerente de Relaciones Comunitarias del proyecto Defensa Ribereñas del Río Olmos – Paquete R08.

19. ANTICORRUPCIÓN


El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas. Asimismo, el Proveedor 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, participantes, representantes legales y personas vinculadas. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar al Consorcio Rovella - INMAC, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el Consorcio Rovella - INMAC. De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el Consorcio Rovella - INMAC pueda accionar.


20. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después de haber culminado el servicio).

21. Criterios de evaluación

Para la evaluación de las ofertas presentadas, EL CONSORCIO aplicará los siguientes criterios de evaluación con una puntuación máxima de 100 puntos. El servicio se adjudicará al proveedor que obtenga la mayor puntuación de acuerdo con los siguientes criterios:

	“DEFENSA RIBEREÑA RIO OLMOS Y ZAÑA”	Código: DRO-COM-RE-080
		Revisión: R07
		Fecha: 16/03/2023
		Página: 9 de 11

	CRITERIOS DE EVALUACION RRHH DE TDR SERVICIO SOCIAL OLMOS
---	--

Para la evaluación del aspecto académico y experiencia de los postores deberá tenerse en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio debe ser mayor a 45 puntos

	CRITERIOS A EVALUAR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. OFERTA TÉCNICA	FORMACION ACADEMICA: Titulado o Bachiller en Sociología, Antropología, Ciencias Sociales, Ing. Agrónomo, Ing. Zootecnista o afines	Sociales y/o afines	15
		Titulado en Sociología, Antropología, Ciencias Sociales y/o afines	30
	EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado	10
		Experiencia general menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado	0
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia específica de dos (02) años como promotor social y/o asistente de relaciones comunitarias y/o similares, en el sector público y/o privado. Se considera como similar: a servicios realizando las funciones de evaluaciones ambientales o declaraciones ambientales o servicios de levantamiento de información social.	20
2. OFERTA ECONÓMICA	De acuerdo con el Cuadro Comparativo de Ofertas		40

ANEXO N° 01

“SERVICIO DE UN (01) ESPECIALISTAS EN GESTIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PUBLICAS (PBVRP) DEL CONSORCIO ROVELLA INMAC - PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LAS QUEBRADAS HUÁSIMO Y CHAQUIROS – COMPONENTE 3”

ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.
1	Honorarios de Especialistas en gestión	días	60		
2	Gasto de laptop.	glb	1		
3	Gastos de movilidad (la movilidad en el sitio de obra será gestionada por el subcontratista)	mes	2		
4	Gastos de Equipos de protección personal	glb	1		
5	SCTR, Seguro de vida ley	glb	2		
6	Gastos de alimentación	mes	2		
7	Examen médico ocupacional	glb	1		
	TOTAL, S/. (incluidos impuestos)				

ANEXO N° 02

COTIZACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

1	Fecha del documento	
---	---------------------	--

2	Datos del postor	Nombre del Postor	
		RUC	
		Código de cuenta Interbancaria (CCI)	
		Correo electrónico	
		Represente o persona de contacto	

COTIZACIÓN

3	3.1	Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE UN (01) ESPECIALISTAS EN GESTIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PUBLICAS (PBVRP) DEL CONSORCIO ROVELLA INMAC - PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LAS QUEBRADAS HUÁSIMO Y CHAQUIROS – COMPONENTE 3”
	3.2	Monto total cotizado	S/. XXXXXX Soles, incluye IGV
	3.3	Detallas documentación adjunta, de ser el caso	

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

4	Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar la orden de compra, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con los términos de referencia a contratar.
---	--

5	Cumplimiento de términos de referencia	Si Cumple	
		No Cumple	

6	
	Nombre, Firma y sello de postor