



BASES

CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E (PRIMERA CONVOCATORIA)



CONTRATACIÓN PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO “SEC YURAC” EN LA PROVINCIA DE SECHURA



Enero
2024



COMUNICADO

Se hace de conocimiento que los únicos medios de comunicación válidos entre el FOSPIBAY y el público en general son el correo electrónico: seleccion@fospibay.org.pe, y el teléfono: 073- 553662.

Asimismo, señalamos que cualquier comunicación, coordinación o pedido de información que se realice de manera personal, sólo podrá ser atendida en las instalaciones del FOSPIBAY sito en Calle Constitución N°250 - Sechura, por lo que no asumimos responsabilidad alguna por coordinaciones o comunicaciones realizadas con terceros o fuera de nuestras instalaciones.

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 el Reglamento de Contrataciones del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

Finalmente, se comunica que todos los procesos de selección, entrega de bases de concurso, suscripción de contratos, solicitudes de información y en general, cualquier trámite que se realice frente al FOSPIBAY, son completamente gratuitos.

Sechura, enero de 2023

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
GERENCIA GENERAL



INDICE

CAPÍTULO I.....	8
GENERALIDADES	8
1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.....	8
1.2. DOMICILIO LEGAL.....	8
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	8
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	8
1.5. FINANCIAMIENTO	9
1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	9
1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN	9
1.8. ALCANCES DE REQUERIMIENTO	9
1.9. UBICACIÓN DEL PROYECTO	9
1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:.....	9
1.11. BASE LEGAL.....	9
1.12. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PRESENTES BASES.....	10
CAPÍTULO II	12
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	12
2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	12
2.2. CONVOCATORIA Y ENTREGA DE BASES.....	12
2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES	12
2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES.....	12
2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES	13
2.6. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN	13
2.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	14
2.8. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES	14
2.9. CANCELACIÓN DEL PROCESO	14
2.10. SOBRE EL POSTOR	14
2.11. SOBRE LAS ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS POSTORES.....	14
2.12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	15
2.12.1. GENERALIDADES	15
2.12.2. PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS POSTORES.....	15
2.12.3. MODO FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	16
2.12.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	16
2.13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	17



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



2.13.1.	PROPUESTA TÉCNICA – SOBRE N° 01	17
2.13.2.	PROPUESTA ECONÓMICA – SOBRE N° 02.....	21
2.14.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	21
2.14.1.	EVALUACIÓN TÉCNICA	21
2.14.2.	EVALUACIÓN ECONÓMICA	22
2.14.3.	DETERMINACIÓN DE PUNTAJE TOTAL.....	22
2.15.	ACTO DE ADJUDICACIÓN	23
2.16.	NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN	23
2.17.	CONTROVERSIAS	23
2.18.	APELACIONES	24
2.19.	CONCURSO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO	24
CAPÍTULO III		25
3.1.	VALIDEZ DE LA OFERTA.....	25
3.2.	DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.....	25
3.3.	DE LOS CONTRATOS	26
3.4.	DE LAS GARANTÍAS	26
3.5.	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	28
3.6.	FORMA DE PAGO	28
3.7.	PLAZO PARA EL PAGO	28
CAPÍTULO IV		29
4.1.	DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA REFERENCIA.....	29
4.1.1.	NOMBRE DEL PROYECTO:.....	29
4.1.2.	UBICACIÓN:.....	29
4.2.	ALCANCES DE LA CONSULTORÍA:.....	29
4.3.	ALCANCES DEL PROYECTO:.....	29
4.3.1.	ANTECEDENTES:.....	29
4.3.2.	OBJETIVO DEL PROYECTO:.....	29
4.3.3.	BENEFICIARIOS	29
4.3.4.	DESCRIPCIÓN E INGENIERÍA DEL PROYECTO.....	30
4.4.	DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ LA EMPRESA:	42
4.5.	PLAZO DE LA CONSULTORÍA:.....	45
4.6.	PLAZO DE EJECUCIÓN, ENTREGA Y RECEPCIÓN	45
4.7.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	48



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



4.8.	DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO.....	48
4.9.	DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	48
4.10.	OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	49
4.11.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	49
4.12.	OTRAS OBLIGACIONES	49
4.12.1.	COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y INSTITUCIÓN DE SERVICIO	49
4.12.2.	DAÑOS A TERCEROS.....	49
4.12.3.	INDEMNIZACIONES	50
4.13.	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL.....	50
4.14.	CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y DISPOSICIONES MEDIO AMBIENTALES.	50
4.15.	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.	50
4.15.1.	PROYECTOS SIMILARES:.....	50
4.15.2.	REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN.....	50
4.15.2.1.	REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:	50
4.15.2.2.	REQUISITOS GENERALES:.....	51
4.15.2.3.	REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	51
4.15.2.4.	DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN PROYECTOS SIMILARES	51
4.15.2.5.	DEL PERSONAL PROPUESTO	52
4.16.	TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES.....	54
4.17.	SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	54
4.18.	FORMA DE PAGO.....	54
4.18.1.	PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:	54
4.18.2.	PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	54
4.19.	CIERRE Y CONFORMIDAD DEL PROYECTO:.....	55
4.20.	COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN	55
4.21.	GARANTÍA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	55
	ANEXOS Y FORMATOS	56
	FORMATO N° 01	57
	MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE	57
	ANEXO N° 01	58
	HOJA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES	58
	ANEXO N° 02	59



DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	59
ANEXO N° 02	60
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR (PARA CONSORCIOS)	60
ANEXO N° 03	61
DECLARACIÓN JURADA.....	61
ANEXO N° 04	62
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA	62
ANEXO N° 05	64
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LAS BASES	64
ANEXO N° 06	65
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO	65
ANEXO N° 07	66
PROMESA DE CONSORCIO	66
ANEXO N° 08	68
FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA.....	68
ANEXO N° 09	74
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)	74
FORMATO N° 2.....	75
PRESUPUESTO DETALLADO	75
FORMATO N° 3.....	76
(De acuerdo al CAPITULO IV - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) PROFESIONALES REQUERIDOS ..	76
ANEXO N° 10 (Página 1 de 2)	77
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN PROGRAMAS O PROYECTOS SIMILARES.....	77
ANEXO N° 10 (Página 2 de 2)	78
ANEXO N° 11 (Página 1 de 2)	79
DECLARACIÓN SOBRE PROFESIONALES PROPUESTOS	79
DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO.....	80
ANEXO N° 12	81
EXPERIENCIA PROFESIONAL	81
ANEXO N° 13	82
GARANTÍA POR APELACIÓN DEL PROCESO	82
ANEXO N° 14	83



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	83
(CARTA FIANZA QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO).....	83
ANEXO N° 15	84
CARTA FIANZA POR ADELANTO DIRECTO	84
ANEXO N° 16	85
RELACIÓN DE BANCOS AUTORIZADOS PARA LA EMISIÓN DE CARTAS FIANZAS.....	85
ANEXO N° 17	86
PROYECTO DE CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTO	86
ANEXO 18: ESQUEMA MÍNIMO DE EXPEDIENTE TÉCNICO	107
ANEXO N°19	109
CONTENIDOS MÍNIMO DE LOS INFORMES MENSUALES	109
ANEXO N°20	111
INFORMES ESPECIALES	111
ANEXO N°21	112
INFORME FINAL DE PROYECTO (LIQUIDACION DE PROYECTO)	112
ANEXO N°22	113
RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS SELECCIONADAS	113



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y
EJECUCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC" EN LA PROVINCIA DE SECHURA**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar
RUC N° : 20526613741
Teléfono : 073 - 553662
Página web : www.fospibay.org.pe

1.2. DOMICILIO LEGAL

Calle Constitución N° 250 Distrito y Provincia de Sechura - Piura.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación para la elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del Proyecto Educativo: "SEC YURAC"

1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 8,078,478.19 (ocho millones setenta y ocho mil cuatrocientos setenta y ocho con 19/100 soles)** para la ejecución de la consultoría en dos etapas:

- Para la elaboración del expediente técnico: **S/ 60,000.00 (sesenta mil y 00/100 soles).**
- Para la ejecución del proyecto: **S/. 8,018,478.19 (ocho millones diez y ocho mil cuatrocientos setenta y ocho con 19/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del proyecto.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

Límite Superior: 100% del Valor Referencial (VR)	Límite inferior: 90% del Valor Referencial (VR)
S/. 8,078,478.19 (ocho millones setenta y ocho mil cuatrocientos setenta y ocho con 19/100 soles)	S/. 7,270,630.37 (siete millones doscientos diez y seis mil seiscientos treinta con 37/100 soles)

Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) serán devueltas teniéndolas por no presentadas.

Las propuestas deben estar enmarcadas en estos límites. No se aceptará ninguna propuesta que supere cualquiera o ambos de los rangos.



El valor referencial mencionado es el costo de ejecución del proyecto, por lo que no incluye otros componentes de supervisión y contingencia que forman parte del presupuesto total del proyecto.

1.5. FINANCIAMIENTO

Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA., considerando que todos los requerimientos para la ejecución del Proyecto y logro de los objetivos, se encuentran definidos en las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia en el presente documento, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contrataciones de FOSPIBAY. <https://fospibay.org.pe/inicio/wp-content/uploads/2020/07/Reglamento-de-Contrataciones-del-FOSPIBAY1.pdf>

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La Modalidad de Ejecución Contractual, es SUMA ALZADA mediante convocatoria pública según el Manual de Contrataciones de FOSPIBAY.

1.8. ALCANCES DE REQUERIMIENTO

El alcance de la ejecución del proyecto educativo está definido en el Capítulo IV de las bases.

1.9. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ejecución del proyecto se realizará en:

Región : Piura
Departamento : Piura
Provincia : Sechura
Distritos : Sechura, Bernal, Vice, Cristo Nos Valga, Bellavista y Rinconada Llicuar. (Todos los distritos de la provincia de Sechura)

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- El plazo para la **elaboración del expediente técnico** del proyecto es de 60 días.
- El plazo de **ejecución del proyecto educativo** materia de la presente convocatoria, será de tres (03) años calendario.

Las penalidades por incumplimiento de plazo se computarán según el plazo, y están detalladas en el proyecto de Contrato que integra las presentes Bases.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 996 por el cual se aprobó el régimen aplicable a los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinado a la ejecución de programas sociales, los cuales serían transferidos a un "Fondo Social" constituido por una persona jurídica sin fines de lucro, conforme a los términos y condiciones señalados en la norma; su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2008-EF, y modificación aprobado mediante Decreto Supremo N° 238-

2016-EF, en el cual se dictan las normas reglamentarias a fin de implementar los referidos Fondos Sociales y sus modificatorias.

- Convenio de Transferencia de Recursos y Otros suscrito entre la Persona Jurídica Sin Fines de Lucro ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR, como titular del Fondo Social derivado de las actividades relacionadas de los procesos de promoción de la inversión privada, y el ESTADO PERUANO, debidamente representado por La Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN de fecha 26 de abril de 2012.
- Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobada en sesión de consejo directivo del 15 de octubre de 2019.
- La ejecución de los servicios materia del presente concurso, se efectúa con cargo a los recursos de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar; por lo que, no resulta de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por Decreto Legislativo N° 30225, ni norma que la sustituya, ni la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ni ninguna otra norma complementaria, reglamentaria o conexas a las mismas.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por D.S. N°011-2012-ED y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento aprobado por D.S. N° 004-2013-ED y sus modificatorias.
- Acuerdo del Consejo Directivo de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar adoptado en sesión de consejo del 13 de julio de 2023, mediante el cual, aprueba el financiamiento para la Ejecución del Proyecto
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las leyes N° 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N° 1005 y 1091. Su reglamento aprobado por Decreto Supremos N° 102-2007-EF.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF: Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva 001-2011-EF/68.01 Directiva del SNIP aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011- EF/68.01.
- Código Civil.
- Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento Ley N° 27050.
- Normas Técnicas de Edificación “Seguridad durante la Construcción”
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR de fecha 25 de abril de 2012.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR de fecha 25 de abril de 2012.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF

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

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PRESENTES BASES

Las bases dentro del concurso contienen todas las condiciones requeridas para la selección del adjudicatario, los factores, puntajes y criterios que se considerarán para calificar las propuestas y el valor referencial, cuando corresponda.



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



El contenido de la Propuesta de Proyecto Educativo se puede descargar desde siguiente el enlace OneDrive:

https://fospibay404-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/mesadepartes_fospibay_org_pe/ETyCVsIIKZxJnaF-wVEEFaIBtD4kJPkMg7U1fAzrhr2A?e=bnjvQL.

Las consultas y/o aclaraciones se considerarán como parte integrante de las bases y del contrato. El presente concurso se rige por la Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar, publicado en la página web: <https://fospibay.org.pe/> en el siguiente acceso: <https://fospibay.org.pe/inicio/wp-content/uploads/2020/07/Reglamento-de-Contrataciones-del-FOSPIBAY1.pdf>



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA DE CONVOCATORIA	FECHA
Convocatoria	22/01/2024
Entrega de bases	Del 22/01/2024 al 19/02/2024
Registro de participantes	Del 22/01/2024 al 19/02/2024
Formulación de consultas	13/02/2024
Absolución de consultas	16/02/2024
Presentación de propuesta técnica y económica	28/02/2024
Adjudicación de buena pro	29/02/2024

2.2. CONVOCATORIA Y ENTREGA DE BASES

La convocatoria será publicada en la página web de FOSPIBAY y en un diario de alcance regional.

Se debe entender por “entrega de bases”, a la publicación de las bases del presente proceso de evaluación y adjudicación en la página web oficial del FOSPIBAY en el siguiente link: <https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>

2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Se considerará como participante a aquella persona que se registre correctamente según las bases.

Los participantes pueden ser personas jurídicas, pudiéndose presentar en consorcio en cualquiera de sus combinaciones.

El registro de participación se realizará con el correcto llenado de los datos correspondientes indicados en el link: <https://forms.gle/toXuZHKGzZuDnaEt5> , la que se efectuará desde 22/01/2024 al 19/02/2024.

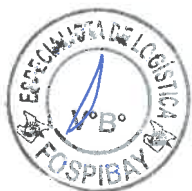
En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes. Los participantes que se registren después de la etapa de formulación de consultas o aclaraciones a las bases, no tienen opción de formularlas y deberán adherirse al proceso, en el estado en que se encuentre.

2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas u observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección.

Se precisa que, mediante las consultas se formulan pedidos de aclaración a las disposiciones de las Bases, y mediante las observaciones se cuestionan las Bases en lo relativo al incumplimiento o vulneración al Reglamento de contrataciones del FOSPIBAY u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

- Los participantes podrán efectuar consultas y/u observaciones a las BASES en todos sus extremos.



- Las consultas y/u observaciones a las bases deberán ser presentadas al correo seleccion@fospibay.org.pe, debidamente fundamentadas, hasta las 23:59 horas de la fecha señalada en el cronograma, con los datos del participante, la respuesta se remitirá vía correo electrónico correspondiente.
- En el caso que un participante, no hubiese efectuado consultas y/u observaciones deberá entenderse su acatamiento tácito a las normas previstas en las presentes Bases, sin lugar a reclamaciones derivadas de la interpretación que efectúe el FOSPIBAY, a través del comité de evaluación y Adjudicación.
- Las consultas y/u observaciones, las respuestas, absoluciones y precisiones, se consideran como parte integrante de las bases y del contrato. Estas respuestas serán hechas de conocimiento total de los participantes inscritos, a través de la página web <https://fospibay.org.pe/wpagina/procesos-vigentes/>.
- No se absolverán consultas y/u observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes. Las consultas y/u observaciones deberán ser suscritas por el representante legal o representante común de ser consorcio.

2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución de consultas y/u observaciones a las bases, presentadas, la realizará el Comité de Selección y Adjudicación, para aclarar, modificar y/o complementar las Bases, según sea el caso, para lo cual, se plasmará en un pliego absolutorio (acta del Comité de selección y adjudicación).

En esta misma etapa el Comité de selección y adjudicación, puede corregir o precisar de oficio sobre algún extremo de las bases con la justificación correspondiente.

El pliego absolutorio (acta del Comité de selección y adjudicación), se publicará en la página web: <https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/> en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, de presentarse algún retraso se realizará la precisión en la misma página web de la institución.

La absolución de consultas y/u observaciones forma parte integrante de las bases (bases integradas). Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por no haber recepcionado o recabado oportunamente las respuestas, no será motivo para aducir posteriormente la inexistencia de dicho documento y sus implicancias en el concurso.

De no haber consultas y/u observaciones por los participantes, ni correcciones o precisiones por parte del Comité, se considerarán como bases integradas, las que en ese momento se encuentran vigentes sin modificación alguna.

2.6. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Para efectos de comunicación y notificación, se considera válida, cuando se hayan usado por las partes:



- FOSPIBAY: seleccion@fospiabay.org.pe
- Participantes: el correo que hayan indicado en llenado del link <https://forms.gle/yZgHRgiCiyF8hRn5A>, al momento de su inscripción.
- Toda comunicación dirigida al correo indicado debe señalar como referencia en el asunto: CONCURSO N°007-2024-FOSPIBAY/E con el asunto específico (consultas, observaciones, entre otros).

2.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité de Evaluación y Adjudicación dará por integradas las Bases en las fechas establecidas en el calendario, con la publicación de la absolución de consultas y/u observaciones, de ser el caso, rigiendo como reglas definitivas del presente proceso de selección. Las bases se integrarán una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones a las bases, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía.

De no haber consultas y/u observaciones por los participantes, ni correcciones o precisiones por parte del Comité, se considerarán como bases integradas, las que en ese momento se encuentran vigentes sin modificación alguna.

2.8. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

Las prórrogas y postergaciones, del proceso de selección y adjudicación en general o de alguna de sus fechas o plazos, son decisión exclusiva del FOSPIBAY.

Se podrá prorrogar el cronograma de convocatoria, siempre y cuando medien causas debidamente justificadas. En este caso el FOSPIBAY deberá modificar el cronograma del concurso mediante notificación por correo electrónico y a través de la página web: <https://fospiabay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>

CANCELACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del proceso de selección, el Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar podrá cancelarlo por causales causas debidamente justificadas o mandato del Consejo Directivo, para lo cual se formalizará mediante Resolución de Gerencia y se hará público vía la página web del Fondo Social mediante notificación por correo electrónico y a través de la página web: <https://fospiabay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>

10. SOBRE EL POSTOR

Se considera Postor aquel participante debidamente inscrito para el presente concurso Público, que presente su propuesta Técnica y Económica según lo establecido en las bases.

2.11. SOBRE LAS ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

- Los Postores revisarán detenidamente las bases y la Propuesta del Proyecto, pudiendo presentar por escrito sus observaciones, o aclaraciones, o su apelación, dentro de los plazos en el cronograma de las bases.
- La presentación de una propuesta implica el sometimiento del Postor a todas las normas establecidas en las presentes bases, Reglamento de contrataciones del FOSPIBAY, a las



disposiciones, observaciones, evaluaciones, criterios de razonabilidad y decisiones del Comité de Selección y Adjudicación, y demás documentos sin necesidad de declaración expresa. La información suministrada por los postores tiene el carácter de declaración jurada, podrá ser corroborada por el FOSPIBAY, y este, con la corroboración de la información, podrá tomar acciones legales contra el Postor, en caso de ser necesario.

- Los Postores están obligados a verificar la documentación presentada para acreditar los hechos en su propuesta.
- El postor debe actuar, dentro del concurso, de buena fe, de manera ética y moral.

2.12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.12.1. GENERALIDADES

La presentación de la propuesta del postor se entiende al acto dentro del proceso de selección y adjudicación, mediante el cual el participante debidamente inscrito, ingresa al FOSPIBAY su Propuesta Técnica y Económica, en sobre cerrado.

2.12.2. PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS POSTORES

Está prohibido para el postor que:

- Un mismo postor o una misma persona presente más de una propuesta, en caso de ocurrir este hecho, como consecuencia de ello, las propuestas se tomarán por no presentadas.
- Una misma persona represente a más de un postor, como consecuencia de ello, las propuestas de ambos postores se tomarán como no presentadas.
- Presente datos ilegibles consignados en las cartas de presentación (Formato N° 01), como consecuencia de ello, la propuesta se tomará por no presentada.
- Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio, como consecuencia de ello, la propuesta tanto del integrante como del consorcio o consorcios, se tomarán por no presentadas.
- Presente la propuesta técnica o económica en sobre roto, o abierto, o que presente enmendaduras, como consecuencia de ello no será recepcionada dicha propuesta, dejando constancia en mesa de partes del hecho mediante fotografías.
- Postule a más de una obra, servicio o bien, en tanto no haya concluido con prestaciones a su cargo contratadas con anterioridad con el FOSPIBAY, al menos hasta la recepción o conformidad de la misma, con personal específico para cada obra, servicio o bien, como consecuencia de ello, la propuesta se tomará por no presentada.
- Dentro de su propuesta técnica presente documentación falsa, o alterada, o modificada todo o en parte, o presente un documento falso o altera uno verdadero usada para probar un hecho, como consecuencia de ello, se descalificará dicha propuesta y el postor se encontrará impedido de participar en futuros concursos y contrataciones con el FOSPIBAY, asimismo, este se reservará el derecho a cualquier acción futura por estas presentaciones.

EL Postor está impedido para:

- Presentarse como participante en un concurso convocado por el FOSPIBAY, cuando en otro concurso o convocatoria haya presentado dentro de su propuesta técnica, documentación alterada, o modificada todo o en parte, o presente un documento falso



o altera uno verdadero usado para probar un hecho, en cuyo caso el FOSPIBAY está obligado a realizar la denuncia respectiva.

- Presentarse como participante en un concurso convocado por el FOSPIBAY, cuando el Postor, o alguno de sus miembros del consorcio, o representante legal o común (en caso de consorcio) de alguno de ellos, sea pariente en línea directa, cónyuge o conviviente, de algún miembro del comité de evaluación y adjudicación de este concurso.

2.12.3. MODO FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en el local del FOSPIBAY de forma física, en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigidas al Fondo Social del Proyecto Integral Bayovar.

Las propuestas ingresadas fuera de la fecha y horario establecidos en las bases se tomarán como no presentadas.

2.12.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Las personas jurídicas podrán presentar sus propuestas por medio de su representante legal o apoderado acreditado o mediante carta poder simple (Formato N° 01).
- En el caso de empresas que se presenten en Consorcio, la carta antes mencionada deberá ser firmada por el representante legal del consorcio.
- Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de la traducción de dichos documentos.
- Las propuestas se presentarán en original en dos sobres debidamente cerrados, uno para la propuesta técnica y el otro para la propuesta económica.
- Las propuestas se redactarán en hojas simples e impresas (no escritas a mano), debidamente foliadas, ambas propuestas deberán llevar necesariamente en todos sus folios, el sello y la rúbrica del postor, de lo contrario se considerarán no presentadas. No se someten a evaluación aquellas hojas que no se encuentren selladas y firmadas con la rúbrica del postor. Las Propuestas serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).
- Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité solicitará el levantamiento inmediato de la observación, el comité asignará un plazo máximo de 24 horas para aclarar o subsanar la omisión, de no subsanar los defectos descritos, no se admite dicho documento para evaluación de su propuesta, en el estado del proceso en que se encuentre.
- Después de recibidas las propuestas, se procederá en acto privado de calificación y evaluación de la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las bases.
- Se precisa que para la presentación de los sobres que contendrán las propuesta técnica y económica: El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), de la siguiente manera:



SOBRE N°01: PROPUESTA TÉCNICA. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR

Calle Constitución N° 250 Distrito y Provincia de Sechura - Piura.

Atte. Comité de Evaluación y Adjudicación

CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO “SECYURAC”.

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

EN CASO DE CONSORCIO NOMBRE DEL CONSORCIO (NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO)

N° DE FOLIOS:

SOBRE N°02: PROPUESTA ECONÓMICA. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR

Calle Constitución N° 250 Distrito y Provincia de Sechura - Piura.

Atte. Comité de Evaluación y Adjudicación

CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO “SECYURAC”.

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

EN CASO DE CONSORCIO NOMBRE DEL CONSORCIO (NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO)

N° DE FOLIOS:



2.13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se precisa que los anexos y formatos deben estar correctamente llenados conforme a las bases, de lo contrario dicho documento se tomará como no presentado.

La propuesta del Postor está constituida por Propuesta Técnica (Sobre N°1) y Propuesta Económica (Sobre N° 2), las cuales deben contener:



2.13.1. PROPUESTA TÉCNICA – SOBRE N° 01

El Sobre N°1 contendrá la Propuesta Técnica, la cual debe englobar toda la documentación requerida y dividida en dos (2) secciones, debidamente separadas y denominadas de la siguiente manera:



I: PRIMERA SECCIÓN: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Esta sección está referida al cumplimiento de los requerimientos técnico-mínimos, y debe contener obligatoriamente:

- a) El índice enumerado, entendible, detallado, y congruente con las páginas o folios. La omisión del índice descalificará la propuesta, ya que su presentación permitirá mayor orden y rapidez para la evaluación de la propuesta objeto de la convocatoria.
- b) Declaración jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**, cuya información debe ser concordante con el formulario de registro de participante.
- c) 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, dicha vigencia debe contener con código "QR". El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión
 - En el caso de consorcios: Copia del certificado de vigencia de poder del representante de cada empresa consorciada, es decir, por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- d) Carta de línea de crédito bancaria (solventía económica) por el 5% del Valor Referencial, emitida por un banco que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, y que pertenezcan al listado indicado en el Anexo N° 15. En caso de consorcio la carta puede hacer mención al consorcio o cualquiera de sus consorciados. Se precisa que, la autenticidad del documento presentado, para acreditar este literal, será verificada por el Comité, utilizando los medios de comunicación oficiales de la entidad financiera.
- e) Declaración jurada de Aceptación de Términos y Condiciones, conforme al **Anexo N° 03**.
- f) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico descargado del enlace: https://fospibay404-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/mesadepartes_fospibay_org_pe/ETyCVsIIKZxJnaF-wVEEFaIBIBtD4kJPkMg7U1fAzrhr2A?e=bnjvQL el mismo enlace que se precisa en el numeral "1.12" de las Bases, según el **Anexo N°04**.
- g) Declaración jurada del plazo de ejecución del proyecto. Según el **Anexo N°06**.
- h) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el operador tributario (que debe ser uno de los consorciados) y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, según el **Anexo N° 07**.
- i) Experiencia del Postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral "4.13.2.3" de las Bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:



- i.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N° 10 (Página 1 de 2)**, lista detalla de la experiencia del Postor en programas o proyectos similares.
- i.2.- Posteriormente por cada programa y/o proyecto consigna en la lista anterior, deberá adjuntar en su inicio el **Anexo N° 10 (Página 2 de 2)**, luego la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada.

Se precisa que, la lista del literal “i.1” deberá consignar los proyectos, programas o actividades similares que acrediten la experiencia del postor, esta se tomará tanto para el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos como para el cumplimiento de los factores de evaluación y para cada una de las programas o proyectos listadas el Postor deberá cumplir con el procedimiento de verificación consignado en los apartados “i.1” y “i.2”. El Comité de Evaluación y Adjudicación toma esta decisión, con la finalidad de evitar la presentación duplicada de información para los requerimientos técnicos mínimos y para los factores de evaluación.

- j) Los profesionales que formen parte del personal propuesto por el postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral “4.13.2.4” de las Bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:

- j.1.- El Postor deberá anexar para este punto, el **Anexo N° 11 (Página 1 de 2)**, correctamente llenado.
- j.2.- Asimismo, deberá adjuntar para el **Anexo N° 11 (Página 1 de 2)**, la siguiente documentación:

- ✓ Copia del Diploma otorgado por el Colegio correspondiente que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos, con excepción del Colegio de Profesores para lo cual presentarán el título profesional en la especialidad solicitada.
- ✓ Copia del Certificado de Habilidad del Colegio correspondiente, vigente a la fecha de presentación, de cada uno de los profesionales propuestos, con excepción del Colegio de Profesores para lo cual presentarán el título profesional en la especialidad solicitada.
- ✓ Declaración Jurada de Compromiso con firma Legalizada Notarialmente de cada profesional, indicando el cargo a asumir y permanencia en el programa y/o proyecto a tiempo completo y dedicación exclusiva, con firma, Numero de registro del colegio profesional y huella. Siendo este el **Anexo N° 11 (Página 2 de 2)**.
- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

- j.3.- Posteriormente el postor presentará debidamente llenado el **Anexo N°12** y acreditará la información, verificándose de la siguiente manera:

- j.3.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N° 12**.
- j.3.2.- De manera siguiente, por cada proyecto consignado en la lista anterior, deberá adjuntar en su inicio una hoja donde indique el número de orden según la lista del **Anexo N°12**, la denominación del proyecto y/o programa



en el que participó su personal y cargo del profesional en ese programa y/o proyecto, luego la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada, según lo requerido.

Se precisa que, en la misma lista (que es la que se requiere en el apartado “j.3.1.”), el Postor deberá consignar la experiencia de los profesionales que formen parte del personal propuesto por el postor, tanto para el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos como para el cumplimiento de los factores de evaluación, es decir, para cada una de las actividades listadas (que incluirán las que se tomarán para la valoración de los factores de evaluación) el Postor deberá cumplir con el procedimiento de verificación consignado en el apartado “j.3.1” y “j.3.2”, esta medida se toma con la finalidad de evitar la presentación duplicada de información para los requerimientos técnicos mínimos y los factores de evaluación.

- k) Declaración Jurada de no tener ninguna sanción de cualquier órgano o institución del estado en los últimos 5 años, formato libre. Se precisa que, el Postor no deberá tener sanción vigente a la fecha de presentación de su propuesta. En caso de consorcios, todos los consorciados deberán cumplir con la exigencia descrita en este párrafo, es decir, presentación de declaración jurada y no tener sanción vigente.
- l) Anexar declaración jurada de fijar domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura.
- m) Estados financieros presentados a SUNAT, del ejercicio del 2021 y 2022, firmados por un Contador Público Colegiado. Dichos estados financieros deben reflejar incuestionablemente rentabilidad y solvencia económica positiva en ambos periodos.
- n) El participante, Postor y/o Contratista, debe acreditar no tener problemas tributarios, mediante declaración jurada de formato libre.
- o) Se precisa, así mismo durante el periodo de ejecución contractual, de tener cobranzas tributarias, no se procederá con ningún pago, hasta que evidencien que se ha solucionado con la entidad correspondiente mediante resolución oficial expedido por la SUNAT.



II: SEGUNDA SECCIÓN. FACTORES DE EVALUACIÓN

El contenido de esta sección, que será sometida a evaluación, es el siguiente:

- a) La facturación en proyectos, programas y/o actividades similares del postor, que se precisa en el apartado **A.1 del Anexo 07 de las Bases**.

Del listado presentado con sus correspondientes acreditaciones, el Comité de Evaluación y Adjudicación tomará aquellas acreditaciones que superen el requerimiento técnico mínimo de facturación para aplicarles la valoración de los factores de evaluación, según los criterios establecidos en el apartado “**A.1**” del **Anexo 08**.

- b) La experiencia del personal profesional propuesto, que se precisa en el apartado “**B.1**” del **Anexo N°08** de las Bases. Para el efecto, el postor presentará



debidamente llenado el **Anexo N°12** y acreditar la información de la forma precisada en el mismo **Anexo N°08**.

Del listado presentado con sus correspondientes acreditaciones, el Comité de Evaluación y Adjudicación tomará aquellas acreditaciones que superen el requerimiento técnico mínimo de experiencia para aplicarles la valoración de los factores de evaluación, según los criterios establecidos en el apartado **"B.1"** del **Anexo 08** de las Bases.

2.13.2. PROPUESTA ECONÓMICA – SOBRE N° 02

El Sobre N°02, Propuesta Económica, debe contener la siguiente información obligatoria:

- a) Monto total de la Propuesta Económica, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, Overhead, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo al **Anexo N° 09**, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, en caso contrario se considerará como no presentada.

El monto total de la Propuesta será en Soles y las cifras monetarias a consignar tendrán hasta un máximo de dos (2) decimales.

- b) **FORMATO N°2: PRESUPUESTO DETALLADO**, que contendrá todas las partidas del presupuesto del expediente técnico, cuyo contenido deberá ser concordante con el **Anexo N°09**.

2.14. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Puntaje Máximo de la Propuesta Técnica (PMPT): 100 puntos

Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (PMPE): 100 puntos

Los evaluadores del proceso son el Comité de Evaluación y Adjudicación y tendrá la Asistencia Técnica y veeduría de Notaria Pública, de acuerdo al Artículo 06 del Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY. El Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY se puede verificar en el siguiente link:
<https://drive.google.com/file/d/1qCYCJYYbawfptlnKDMBTnuoSRfuHjlae/view>

2.14.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica contenga la totalidad de la documentación establecida en el numeral **"2.13.1"** (I- PRIMERA SECCIÓN: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS) de este capítulo, todos son de presentación obligatoria, por esa razón, las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas, cuyo Sobre N°02-PROPUESTA ECONÓMICA no será abierto y quedará en custodia de la notaría.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, se les aplicará los factores de evaluación técnica, previstos en las bases y se asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor. La sumatoria los puntajes de cada factor, es el Puntaje Técnico (PTi) del postor “i”.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de Setenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica, cuyo Sobre N°02-PROPUESTA ECONÓMICA no será abierto y estará en custodia de la notaría.

Las propuestas serán evaluadas en el siguiente orden:

- Cumplimiento de los Requisitos Mínimos del Postor.
- Las propuestas que cumplan los requisitos mínimos pasarán a la evaluación de la propuesta metodológica, la misma que será evaluada cumpliendo los siguientes criterios: objetivos, estrategias planteadas, recursos, cronograma tentativo, roles y responsabilidades de los miembros del equipo.

2.14.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica.

Se verificará que las propuestas económicas, de los postores que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en la evaluación técnica, se encuentren dentro de los límites mínimo, medio y máximo del Valor Referencial, establecidos en el numeral “1.4 VALOR REFERENCIAL” de las presentes bases. En esa medida, las propuestas económicas que sean superiores el cien por ciento (100%) del Valor Referencial y las que sean inferiores al noventa por ciento (90%) del Valor Referencial, serán devueltas por el FOSPIBAY, teniéndolas por no presentadas.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto (PMPE). Al resto de las propuestas, se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PE_i = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

- i = Propuesta
- PEi = Puntaje de la propuesta económica i
- Oi = Propuesta Económica i
- Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMP = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica
- E

2.14.3. DETERMINACIÓN DE PUNTAJE TOTAL

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.



El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi	=	Puntaje total del postor i
PEi	=	Puntaje por evaluación económica del postor i
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.75
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.25

2.15. ACTO DE ADJUDICACIÓN

El acta del proceso de selección será elaborada por el Comité de Evaluación y Adjudicación del FOSPIBAY en presencia del Notario Público, en la que se registrarán los resultados de la evaluación del proceso, consignando el orden de prelación y el puntaje económico y total obtenido por cada uno de los postores.

El Adjudicatario será aquel que cumpla con los requisitos exigidos en las bases y cuyas propuestas obtengan el mayor Puntaje Total del postor, al que se comunicará el hecho con fines de suscripción del contrato.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, la adjudicación se efectuará observando el siguiente procedimiento:

- A favor del postor que haya obtenido el mayor puntaje económico.
- En el caso de empates de los puntajes económicos, se procederá a un sorteo.

2.16. NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN

El FOSPIBAY notificará a todos los postores los resultados del proceso de selección, adjuntando el acta elaborada por el Comité de Evaluación y Adjudicación.

Cuando se presente más de un postor y estos hayan obtenido el puntaje mínimo requerido, el otorgamiento de la Buena Pro quedará automáticamente consentido, una vez transcurridos los plazos para la interposición del recurso de apelación sin que los postores hayan ejercido tal derecho.

En caso de haberse presentado una sola propuesta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su notificación.

EL FOSPIBAY notificará al adjudicatario, a la dirección electrónica consignada por el postor.

2.17. CONTROVERSIAS

Las controversias suscitadas en virtud de la ejecución de los contratos derivados, se sujetarán a conciliación y arbitraje en las condiciones de los mismos.



2.18. APELACIONES

Podrá apelar el otorgamiento de la Buena Pro, los Postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para la propuesta técnica.

- Para que la apelación sea admitida, según el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY, deberá presentarse dentro de los **veinticuatro (24) horas** siguientes de notificada la adjudicación de la buena pro, una Carta Fianza Bancaria (**Anexo N°14**) con las características de solidaria, irrevocable, incondicional sin beneficio de excusión y de realización automática, a favor de EL FOSPIBAY por un monto equivalente al **5% del valor referencial**, es decir **S/. 403,923.91 (cuatrocientos tres mil novecientos veintitres con 91/100 soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones bancarias que se consignan en el (**Anexo N° 16**) de las **BASES**.
- La garantía será ejecutada por EL FOSPIBAY si la impugnación es desestimada por el Consejo Directivo de la misma, o si el observante se desistiera de su impugnación. En caso contrario, se devolverá la garantía tan pronto haya pronunciamiento definitivo favorable al observante. Se entiende que la observación, es desestimada si es infundada o improcedente.
- El Consejo Directivo emitirá su decisión dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las impugnaciones, la misma que necesariamente será por escrito. Este plazo es prorrogable por una sola vez a criterio del mismo Órgano.
- La apelación será presentada ante el Comité de Evaluación y Adjudicación para su elevación al Consejo Directivo, debidamente sustentado. La resolución del Consejo Directivo será definitiva e inapelable.

2.19. CONCURSO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO

La declaratoria de desierto de una convocatoria se produce cuando no existen propuestas de postores o cuando de haberse presentado propuestas, las mismas no cumplen los requisitos establecidos en las bases y son declaradas no validas, en todos los demás casos la evaluación se efectuará sobre las propuestas recepcionadas. En caso de que un concurso sea declarado desierto, se volverá a realizar la convocatoria para que nuevos postores presenten sus propuestas.



CAPÍTULO III
INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato.

Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases.

La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

3.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Comunicada la adjudicación del proceso de selección convocado, el adjudicatario deberá cumplir con entregar toda la documentación exigida por las bases para perfeccionar el contrato, en un plazo que no deberá ser mayor, en ningún caso, a los ocho (8) días hábiles de ocurrido el consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos, el FOSPIBAY debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos:

1. Vigencia de poder del representante legal y/o apoderados de la institución (original), que se encuentran facultados a suscribir el contrato, sea a sola firma o en forma conjunta. Esta vigencia no tendrá una antigüedad mayor a 30 días, de ser el caso.
2. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad vigente a la fecha de la presentación y con acreditación de haber votado en las últimas elecciones o del carné de Extranjería, del representante legal.
3. Copia de Ficha RUC de la Institución o del Consorcio de ser el caso.
4. Código de cuenta interbancaria (CCI), debidamente suscrita por el Representante Legal de la institución o del consorcio de ser el caso.
5. Fijar dirección de oficina para efectos de la notificación física durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura.
6. Correo electrónico activo, el cual será válido para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, luego de 24 horas de enviado a su bandeja entrada
7. En el caso de Consorcio se deberá presentar la documentación en los puntos 1,2,3 y 4 por cada integrante del Consorcio y el contrato de formalización de consorcio con firmas legalizadas de sus miembros en el que se establezca la designación de representante legal común, precisando el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio, la responsabilidad solidaria de los consorciados, la forma de facturación y el integrante del consorcio autorizado a la recepción de los pagos como resultado de la prestación. La promesa Formal de Consorcio deberá contener firmas legalizadas ante notario.



8. Carta fianza como garantía de fiel cumplimiento, a favor del FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR, con las condiciones de: incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar, emitida por una institución autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, según el Anexo N° 15 de las bases, por una suma equivalente al (10%) del monto adjudicado. Esta garantía deberá tener vigencia hasta que la Liquidación Final quede consentida por las partes.
9. Estructura de Costos correspondiente a su propuesta económica – Formato 02 - presupuesto detallado.
10. Calendario valorizado en concordancia con el Cronograma Financiero, establecido en el Expediente Técnico.
11. Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución del proyecto, en concordancia con el calendario de avance valorizado.
12. Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Trabajo en concordancia con el plazo y el calendario de ejecución del proyecto.

En el caso que el adjudicatario no cumpliera con entregar la documentación referida en este numeral dentro del plazo antes indicado, el FOSPIBAY revocará el otorgamiento de la Adjudicación.

En este caso, el FOSPIBAY adjudicará y notificará al postor que haya ocupado el segundo lugar, el cual contará con el plazo de ocho (08) días calendarios para presentar la documentación requerida desde la fecha de su notificación. Si este postor no suscribe el contrato, el FOSPIBAY declarará desierto el concurso de selección.

El Contrato está conformado por el documento que lo contiene, el íntegro del Expediente Técnico, las Bases Integradas con las aclaraciones y absolución de consultas y/u observaciones y la Oferta del Postor Adjudicado, así como por los documentos derivados del Proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y hayan sido expresamente señalados en el contrato.

DE LOS CONTRATOS

El plazo para la suscripción del contrato no deberá exceder de tres (03) días hábiles posteriores a la presentación de la documentación requerida, en caso de consorcio, deberá suscribir el contrato, a través de su representante legal común.

DE LAS GARANTÍAS

En las oportunidades previstas en las bases, el postor o contratista está obligado a presentar las siguientes garantías bancarias a nombre del FOSPIBAY:

- a) Garantía por Apelación de la Buena Pro (**Anexo N°13**).
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento (**Anexo N°14**).
- c) Garantía de Adelanto Directo (**Anexo N° 15**)

El medio de garantía que debe presentar **LA ORGANIZACIÓN** es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática a sólo requerimiento de Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar, la cual



deberá ser emitidas por un banco autorizado y sujeto al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. **Anexo N°16**.

Para efecto de la tramitación y presentación de la carta fianza de cumplimiento del contrato, se deberá observar lo siguiente:

Los modelos de cartas fianzas incluidos en las bases del concurso son referenciales y deberán considerarse como mínimo exigible. En ese sentido, las cartas fianzas podrán presentarse en los modelos de los bancos, debiendo contener los requisitos mínimos exigibles establecido en los modelos de las bases, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a.- Garantía por Apelación de la Buena Pro

Podrá apelar el otorgamiento de la Buena Pro, los Postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para la propuesta técnica (70 Puntos).

- Para que la apelación sea admitida, según el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY, deberá presentarse dentro de los veinticuatro (24) horas siguientes de notificada la adjudicación de la buena pro, una Carta Fianza Bancaria (**Anexo N°13**) con las características de solidaria, irrevocable, incondicional sin beneficio de excusión y de realización automática, a favor del FOSPIBAY por un monto equivalente al 5% del valor referencial, es decir **S/. 403,923.91 (cuatrocientos tres mil novecientos veintitrés con 91/100 soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones bancarias que se consignan en el (**Anexo N° 16**) de las BASES.
- La garantía será ejecutada por EL FOSPIBAY si la impugnación es desestimada por el Consejo Directivo de la misma, o si el observante se desistiera de su impugnación. En caso contrario, se devolverá la garantía tan pronto haya pronunciamiento definitivo favorable al observante. Se entiende que la observación, es desestimada si es infundada o improcedente.
- El Consejo Directivo emitirá su decisión dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las impugnaciones, la misma que necesariamente será por escrito. Este plazo es prorrogable por una sola vez a criterio del mismo Órgano.
- La apelación será presentada ante el Comité de Evaluación y Adjudicación para su elevación al Consejo Directivo, debidamente sustentado. La resolución del Consejo Directivo será definitiva e inapelable.

b.- Garantía de fiel cumplimiento

LA ORGANIZACIÓN debe presentar la carta fianza al FOSPIBAY, con la documentación requerida para la firma del Contrato. Esta carta fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento del FOSPIBAY, emitida por un banco autorizado y sujeto al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, según relación (**Anexo N°14**), por una suma equivalente al 10% del valor



referencial, es decir **S/. 807,847.81 (ochocientos siete mil ochocientos cuarenta y siete con 81/100 soles)**. Esta garantía deberá tener como mínimo una vigencia de tres (03) meses renovables y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final, de no ser renovada se procederá con su ejecución.

c.- Garantía de Adelanto Directo

LA ORGANIZACIÓN podrá requerir adelantos directos, hasta un máximo del Veinte por Ciento (20%) del valor del Monto del Proyecto, de acuerdo a lo señalado en el artículo 40° del Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY. El referido adelanto será amortizado mediante descuento proporcional en cada uno de los pagos correspondientes previstos en las Bases. El Postor ganador de la Buena Pro presentará previamente al pago del adelanto una Garantía por el Adelanto Directo, emitida por idéntico monto al adelanto correspondiente y con una vigencia de tres (3) meses, renovable por el saldo del adelanto no amortizado.

El plazo para que el postor solicite el Adelanto Directo, así como entregue la Garantía correspondiente es a partir de la fecha de suscripción del contrato y hasta diez (10) días hábiles de la indicada fecha.

La carta fianza, en virtud de la cual se otorga este adelanto será extendida en las condiciones de solidaria, irrevocable, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática a sólo requerimiento por carta notarial para su pago o ejecución, por el íntegro del adelanto y válida por el plazo de tres (3) meses. Debiendo ser renovada trimestralmente, y por los saldos pendientes de amortización del adelanto.



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, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de EL FOSPIBAY, ubicado en Calle Constitución N°250 Sechura - Piura.

3.6. FORMA DE PAGO

EL FOSPIBAY realizará desembolsos mensuales por la contraprestación pactada a favor de la ORGANIZACIÓN ejecutora, con el Respectivo Informe Técnico de Avances y de Gastos detallado, de acuerdo a lo establecido en el Expediente de Contratación.

3.7. PLAZO PARA EL PAGO

Los desembolsos de dinero, se efectuarán mensualmente, de acuerdo al cronograma de desembolsos establecidos en el expediente Técnico, de la manera siguiente:

- Los desembolsos se efectuarán de acuerdo al cronograma mensual, deberán contener el detalle de los gastos realizados.
- Para tal efecto, la institución elaborará un Informe Técnico de Avances, logros y el detalle de Rendición de Gastos.
- Los desembolsos se efectuarán, previo Informe y Opinión Técnica Favorable del Supervisor del Proyecto y visto bueno del personal técnico designado por EL FOSPIBAY, bajo su entera responsabilidad de lo informado en el documento.



CAPÍTULO IV
DEL REQUERIMIENTO
TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO: “SEC YURAC” EN LA PROVINCIA DE SECHURA

4.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA REFERENCIA

El proceso cuenta con términos de la referencia para la prestación de los servicios de consultoría con las siguientes características:

4.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO:

Proyecto Educativo: “SEC YURAC”

4.1.2. UBICACIÓN:

Se encuentra ubicada geográficamente en:

- Departamento : Piura
- Provincia : Sechura
- Distritos : Sechura, Bernal, Vice, Cristo Nos Valga, Bellavista y Rinconada Llicuar (Todos los distritos de la provincia de Sechura)

4.2. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA:

Contratación de los servicios y/o consultoría para la elaboración del expediente técnico que contenga los lineamientos y la ejecución del proyecto educativo “SEC YURAC”.

4.3. ALCANCES DEL PROYECTO:

4.3.1. ANTECEDENTES:

El FOSPIBAY es una asociación civil sin fines de lucro, cuyo objeto social es financiar programas o proyectos de carácter social en beneficio de la población de la Provincia de Sechura, del Departamento de Piura, los mismos que se ejecutan con los recursos obtenidos a través de los procesos de promoción de la inversión privada.

El Plan de Inversiones aprobó la ejecución del proyecto: **Proyecto Educativo: “SEC YURAC”**

4.3.2. OBJETIVO DEL PROYECTO:

El proyecto tiene por objetivo: Lograr que los estudiantes de EBR de UGEL Sechura reciben un servicio educativo de calidad, que potencia el desarrollo integral de sus competencias, asegurando la construcción de una ciudadanía en todas las etapas de su vida, ejerciendo con libertad sus deberes y derechos en una convivencia saludable.

4.3.3. BENEFICIARIOS

El proyecto plantea atender:



- 4571 estudiantes del nivel inicial
- 1032 estudiantes del nivel primaria
- 3600 estudiantes de educación secundaria
- 219 docentes del nivel inicial
- 60 docentes del nivel primaria
- 412 docentes del nivel secundaria.
- 2464 padres/madres de familia del nivel inicial
- 4331 padres/ madres de familia del nivel secundaria
- 07 especialistas en educación de la UGEL Sechura

4.3.4. DESCRIPCIÓN E INGENIERÍA DEL PROYECTO

El Proyecto está estructurado en 6 componentes o resultados

♦ RESULTADO 1

Docentes de nivel inicial fortalecidos en el desarrollo de sus competencias de preparación y enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes (Dominios 1 y 2 del MBDD), implementan colaborativamente estrategias para la vida.

La Educación Inicial brinda servicios educativos a los niños y las niñas menores de 6 años, que constituye una etapa de gran relevancia, pues en ella se establecen las bases para el desarrollo del potencial biológico, afectivo, cognitivo y social de toda persona. Este nivel sienta las bases para el desarrollo de las competencias de los niños y las niñas y se articula con el nivel de Educación Primaria, lo que asegura coherencia pedagógica y curricular.

En este sentido, el resultado 1 tiene como finalidad fortalecer las competencias de los docentes para mejorar su desempeño, trabajar de forma colaborativa con los padres de familia, teniendo en cuenta el contexto comunitario y la importancia de esta etapa de vida, esto implica promover espacios formativos que les permitan profundizar aspectos cruciales del Currículo Nacional y cruzarlo con la práctica pedagógica cotidiana. Generar espacios de reflexión desde la sesión de aprendizaje al espacio formativo, será una metodología más efectiva y significativa para el docente y padre de familia.

Se consideran lo siguiente:

1.1. Desarrollo de competencias y estrategias para la promoción de la lectura, el juego y la psicomotricidad.

Fortalecer competencias y promover el uso de estrategias en los docentes del nivel Inicial que promuevan el hábito de la lectura desde la familia, el juego y la psicomotricidad, el uso de adecuado de los materiales y organización de los espacios educativos; para esto es necesario tener en cuenta lo siguiente:



- ✓ **Curso taller de estrategias para la promoción de la lectura, el juego y la psicomotricidad dirigido a docentes de educación inicial de IIEE de la UGEL Sechura**

Meta 220 docentes en 2 años (110 docentes por año).

En cada año se conformarán 5 grupos de trabajo de 22 docentes c/u. El curso taller se desarrollará con una duración de 20 horas de trabajo efectivo en 4 días. Se hará entrega de material impreso.

- ✓ **Soporte pedagógico**

Estará a cargo de 5 acompañantes pedagógicos (22 docentes c/u), durante 10 meses

1.2. Docentes manejan adecuadamente estrategias de evaluación

En el Currículo Nacional de la Educación Básica se plantea para la evaluación de los aprendizajes el enfoque formativo. Desde este enfoque, la evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.

- ✓ **Curso taller sobre manejo adecuado de estrategias, técnicas, instrumentos de evaluación en el aula dirigido a docentes de educación inicial de la UGEL Sechura**

Meta 220 docentes en 2 años (110 docentes por año).

En cada año se conformarán 5 grupos de trabajo de 22 docentes c/u. El curso taller se desarrollará con una duración de 20 horas de trabajo efectivo en 4 días. Se hará entrega de material impreso.

- ✓ **Soporte pedagógico**

Estará a cargo de 5 acompañantes pedagógicos (22 docentes c/u), durante 10 meses

1.3. Docentes manejan adecuadamente los instrumentos y estrategias de orientación educativa y tutoría.

En el nivel de Educación Inicial, el docente es quien desarrolla la tutoría de manera permanente, y garantiza el acompañamiento socio afectivo de los niños y niñas a lo largo del año escolar. Este acompañamiento se define como la interacción que se establece entre el docente y los niños, y se sustenta en la construcción de un vínculo afectivo.

La tutoría promueve el reconocimiento de los niños y las niñas como personas con características propias, y busca acompañarlos de manera personalizada de acuerdo con sus necesidades, intereses y expectativas atendiendo la diversidad y promoviendo la inclusión de todos, implica promover y fortalecer las habilidades socioemocionales, las



mismas que van a contribuir con el desarrollo de la autonomía de los niños y las niñas potenciando su interacción con los demás y la valoración de sí mismos. Asimismo, se prolonga y se consolida en la interacción constante que se produce entre los diversos miembros de la comunidad educativa, en las diferentes circunstancias y momentos educativos.

- ✓ **Curso de manejo adecuado de instrumentos y estrategias de orientación educativa y tutoría dirigido a docentes del nivel inicial de UGEL Sechura**

Meta 220 docentes en 2 años (110 docentes por año).

En cada año se conformarán 5 grupos de trabajo de 22 docentes c/u. El curso taller se desarrollará con una duración de 20 horas de trabajo efectivo en 4 días. Se hará entrega de material impreso.

◆ **RESULTADO 2**

Padres de familia, fortalecidos en sus competencias de buena crianza, implementan estrategias para la vida.

En lo que respecta promover la lectura desde la familia, el nivel de Educación Inicial considera las competencias relacionadas con el área de comunicación de acuerdo con el nivel de desarrollo de los niños y del contexto en que se desenvuelven, así como la iniciación a la lectura y a la escritura a través del contacto con los textos escritos, teniendo a la familia como el primer espacio de promoción de la lectura.

2.1. Fortalecimiento de capacidades para la promoción de la lectura desde la familia.

Al ser los padres de familia los principales educadores y cuidadores de los niños y las niñas, a través de la tutoría, se busca fortalecer el rol protagónico y la capacidad educativa de la familia y la comunidad, movilizando y comprometiendo su participación en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los niños, así como la protección de sus derechos y mejoramiento de su calidad de vida. Así, se responde a uno de los objetivos de la Educación Inicial.

- ✓ **Sensibilización a padres / madres de familias de educación inicial de la UGEL Sechura para la promoción de la lectura**

Meta 900 padres / madres de familia en 3 años (300 por año).

En cada año se conformarán 5 grupos de trabajo de 60 padres / madres de familia c/u. El curso taller se desarrollará con una duración de 15 horas de trabajo efectivo en 3 días. Se hará entrega de material impreso.

2.2. Familias concientizadas de la importancia del juego en el desarrollo de sus hijos durante la Educación inicial.



Los padres muestran cada vez mayor interés por que sus hijos asistan a educación inicial y tienen diferentes expectativas en relación con lo que los niños deben aprender. Algunos valoran el juego y la oportunidad de que sus hijos amplíen sus relaciones sociales y desarrollen su lenguaje; otros están más preocupados por adelantar los aprendizajes académicos que corresponden a la educación primaria, como lectura, escritura, suma, resta, etc. en ese sentido los padres y madres tienen intereses y expectativas diferentes, es por ello que se busca concientizarlos a través de campañas de comunicación que permitan transmitir de manera sencilla la importancia que tiene la parte lúdica en el desarrollo de sus hijos.

- ✓ **Sensibilización a los padres/madres de familia de educación inicial de la UGEL Sechura sobre la importancia del juego en el desarrollo de sus hijos**

Meta 900 padres / madres de familia en 3 años (300 por año).

En cada año se conformarán 5 grupos de trabajo de 60 padres / madres de familia c/u. El curso taller se desarrollará con una duración de 15 horas de trabajo efectivo en 3 días. Se hará entrega de material impreso.

2.3. Padres de Familia mejoran habilidades digitales.

La actividad se orienta a desarrollar metodologías, estrategias y técnicas para el fortalecimiento de las competencias digitales de los padres de familia, a partir de las experiencias vividas en tiempos de emergencia sanitaria producida por la COVID 19 en el 2020. Se apunta a incorporar el uso adecuado de los recursos TIC en todas las áreas curriculares, con énfasis en el uso del WhatsApp, también en la incorporación de la creación de videos, audios, etc.

Otra estrategia que se incorpora a este proceso es la motivación-interés que aumenta a medida que el padre de familia comprueba el desarrollo de sus habilidades y destrezas adquiridas en el manejo de los recursos, como la mejor atención a sus hijos.

- ✓ **Taller de desarrollo de habilidades digitales básicas dirigido a padres/madres de familia de IIEE de Sechura**

Meta 900 padres / madres de familia en 3 años (300 por año).

En cada año se conformarán 12 grupos de trabajo de 25 padres / madres de familia c/u. El curso taller se desarrollará con una duración de 20 horas de trabajo efectivo en 5 días. Se hará entrega de material impreso.

◆ **RESULTADO 3**

Estudiantes de nivel inicial del ciclo II cuentan con servicios especializados y espacios inclusivos para desarrollar el aprendizaje.

Como parte del presente resultado se busca enfrentar las brechas que tienen las IIEE del nivel inicial para favorecer los aprendizajes de los niños y niñas menores de 5 años.



3.1. Ambientes implementados adecuadamente para la promoción de la psicomotricidad y juego en IE focalizadas de UGEL Sechura.

La primera acción que se desarrollará como de la actividad es un diagnóstico de brechas de condiciones para la promoción del juego y la psicomotricidad, con él se contará con información sobre aspectos clave como servicios higiénicos, los ambientes, las áreas para psicomotricidad y para juego libre, aulas en tamaño y disposición para facilitar el desarrollo de sectores de aprendizaje dentro de las mismas, La seguridad, el mobiliario, el acceso a agua segura, entre otros aspectos. Con los insumos del diagnóstico se desarrollará una propuesta técnica para la implementación de mejoras y recomendaciones tanto para la UGEL como para las IIEE. Además, se desarrollarán talleres para que los docentes puedan entrenarse en el desarrollo de material concreto - no estructurado y manejen materiales del contexto, adecuados para el clima y/o economía local, además facilitando la participación de los padres y/o cuidadores en estas actividades de habilitación de sectores dentro del aula, se promoverá que al menos cada aula tenga 4 sectores diferenciados (lectura, la casa, construcción, música, pintura, entre otros), para el desarrollo de la función simbólica en los niños, aspecto clave para el desarrollo del pensamiento. Finalmente, se desarrollará un entrenamiento a las maestras jardineras sobre el uso de los materiales y la promoción del juego dirigido y la psicomotricidad, así como su importancia en el desarrollo del niño. En este entrenamiento se pondrá énfasis en el manejo con las guías de psicomotricidad del MINEDU, así como de las herramientas de evaluación del logro de las competencias en los niños.

✓ **Diagnóstico de brechas de material en IIEE de educación inicial de UGEL Sechura**

Meta 75 IIEE de educación inicial de la UGEL Sechura en la que se aplicará el instrumento para recoger la información

✓ **Taller de desarrollo de material concreto no estructurado dirigido a docentes de educación inicial de UGEL Sechura**

Meta 220 docentes en 1 año.

Se conformarán 10 grupos de trabajo de 22 docentes c/u. El curso taller se desarrollará con una duración de 20 horas de trabajo efectivo en 4 días. Se hará entrega de material impreso.

✓ **Dotación de materiales en IIEE del nivel inicial de la UGEL Sechura**

Se prevé dotar de un kit de material a 40 IIEE de educación inicial de la UGEL Sechura

3.2. IIEE del nivel inicial brindan adecuado soporte psico-pedagógico.

Teniendo en cuenta que el brindar el adecuado acompañamiento psico-pedagógico a las maestras jardineras para que puedan abordar los problemas de desarrollo de los niños en el aula, así como para contar con referencias de orientación para brindarles a los padres y/o cuidadores y sabiendo que esta es una brecha que no se puede cubrir



desde el sector educación, se ha previsto el despliegue de una estrategia de articulación con el primer nivel de atención de Salud, donde se partirá del diseño de una propuesta de articulación de las IIEE del nivel inicial con los establecimiento de Salud, a fin de contar con los profesionales de salud para la identificación temprana de cualquier problema físico y/o emocional que pueda afectar el adecuado desarrollo de los niños, además de servir de referencia a las maestras jardineras para el despliegue de estrategias necesarias para ayudar a los niños y a sus padres y/o cuidadores en este proceso.

- ✓ **Taller de soporte psico-pedagógico dirigido a docentes de educación inicial de UGEL Sechura**

Meta 220 docentes en 1 año.

Se conformarán 10 grupos de trabajo de 22 docentes c/u. El curso taller se desarrollará con una duración de 20 horas de trabajo efectivo en 5 días. Se hará entrega de material impreso.

◆ **RESULTADO 4**

Docentes de nivel primaria y secundaria, creando un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia democrática y la vivencia de la diversidad en todas sus expresiones, implementan estrategias socioemocionales y de transcendencia con miras a formar ciudadanos.

4.1. Docentes de secundaria manejan estrategias en Comunicación, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencia y Tecnología.

Teniendo en cuenta lo arrojado por el diagnóstico y las demandas de las políticas educativas vigentes se propondrá el desarrollo de las propuestas formativas en las siguientes áreas curriculares: Comunicación, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencia y Tecnología.

- ✓ **Curso de desarrollo de capacidades en Comunicación, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencia y Tecnología.**

Meta 420 docentes de educación secundaria de las áreas de Comunicación, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencia y Tecnología de IIEE de la UGEL Sechura.

Se conformarán 4 grupos de trabajo (uno por cada área). El curso se desarrollará con una duración de 50 horas por año (150 hora en los 3 años) de trabajo efectivo en 10 días por año (30 días en los 3 años). Se hará entrega de material impreso.

- ✓ **Soporte pedagógico a docentes de IIEE de primaria y secundaria**

Estará a cargo de 6 acompañantes pedagógicos (2 para primaria y 4 para secundaria), durante 10 meses.

En primaria se priorizará las IIEE unidocentes y multigrado



4.2. Evaluación censal para IIEE del nivel primaria y secundaria de UGEL Sechura.

- ✓ **Aplicación de evaluación censal a estudiantes de 2do y 4to de primaria y 2do y 4to de secundaria de UGEL Sechura en Lectura y Lógico matemática**

Aplicar un kit de evaluación en 110 IIEE (90 de primaria y 20 de secundaria), comprendiendo 9,000 estudiantes (5,000 de primaria y 4,000 de secundaria en 4 grados a evaluar (2do de primaria, 4to de primaria, 2do de secundaria y 4to de secundaria en 2 áreas Comunicación (Lectura) y Matemática.

Las pruebas a aplicar serán elaboradas el primer año y aplicadas el segundo año.

4.3. Desarrollo de competencias para la vida en estudiantes de 5to. de secundaria

El concepto de competencia emocional hace referencia a los conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes que se consideran necesarios para comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales. La formación en competencias emocionales tiene aplicaciones educativas inmediatas, porque pone el énfasis en la interacción que se produce entre la persona y su ambiente.

- ✓ **Taller de desarrollo de habilidades blandas en estudiantes de 5to grado de secundaria de UGEL Sechura**

Meta 1,200 estudiantes de 5to grado de secundaria en 3 años (400 estudiantes por año).

En cada año se conformarán 12 grupos de trabajo de 33 a 34 estudiantes c/u. El taller se desarrollará con una duración de 25 horas de trabajo efectivo en 5 días. Se hará entrega de material impreso.

4.4. Soporte socioemocional a familias de estudiantes de nivel secundaria.

Teniendo en cuenta las orientaciones de la normatividad vigente para la acción tutorial se plantea: Acompañamiento familiar Integral.

Tiene como propósito brindar orientaciones a cada familia, de manera personalizada, en función de las características y necesidades particulares que no pueden ser abordadas de forma grupal y que aseguren las mejores condiciones en el hogar, respetando las pautas culturales y el uso de la lengua originaria de la comunidad, esta intervención se realizará teniendo en cuenta el contexto que se viva.

- ✓ **Soporte socioemocional a padres / madres familias de estudiantes de nivel secundaria**

Meta 900 padres / madres de familia de secundaria en 3 años (300 padres / madres por año).



En cada año 10 especialistas en soporte socioemocional atenderán 30 padres / madres c/u (300 en total)

4.5. Padres de Familias o cuidadores sensibilizados sobre la salud emocional de sus hijos adolescentes.

La salud emocional, es el equilibrio donde nos sentimos bien con nosotros mismos y con los demás. Es el complemento para una vida activa y sana. Consiste en aprender a reconocer nuestras emociones y desarrollar un comportamiento que permita expresarlas. Uno de los desafíos para el equipo técnico será fortalecer las competencias parentales de los padres de familia o cuidadores y comprometernos en la prevención de conductas y/o situaciones que pongan en riesgo a los y las estudiantes, con especial énfasis en el cuidado de la salud emocional que por el contexto actual que vive nuestro país y el mundo se ha visto alterada.

- ✓ **Sensibilización a padres/madres de familia o cuidadores sobre la salud emocional de sus hijos adolescentes**

Meta 450 padres / madres de familia de secundaria en 3 años (150 padres / madres por año).

En cada año se conformarán 5 grupos de trabajo de 30 padres / madres de familia c/u. El taller se desarrollará con una duración de 15 horas de trabajo efectivo en 3 días. Se hará entrega de material impreso.

◆ **RESULTADO 5**

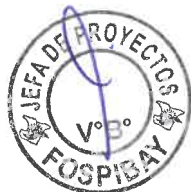
Directivos de instituciones educativas gestionan las condiciones para la mejora de aprendizajes a través de la planificación, la promoción de la convivencia democrática e intercultural, y la participación de las familias y comunidad, y evaluando sistemáticamente la gestión de la institución educativa; así como la promoción del desarrollo de la profesionalidad docente y el proceso de acompañamiento sistemático al docente para la mejora de los aprendizajes desde un enfoque de respeto a la diversidad e inclusión. (Dominios 1 y 2 del MBDD)

Teniendo en cuenta que los directores son los líderes pedagógicos por excelencia, se promoverá que ellos puedan tener una mirada y visión más allá de la comunidad educativa, proyectándose al contexto y territorio de Sechura, para ello se brindará herramientas de gestión con un trabajo colaborativo entre pares.

5.1. Fortalecimiento de capacidades para la gestión escolar.

- ✓ **Curso taller de fortalecimiento de capacidades en gestión dirigido a directivos de IIEE de EBR de la UGEL Sechura**

Meta 180 directivos de IIEE de UGEL Sechura en 2 años (90 directivos por año).



En cada año se conformarán 3 grupos de trabajo de 30 directivos c/u. El taller se desarrollará con una duración de 30 horas de trabajo efectivo en 6 días. Se hará entrega de material impreso.

5.2. Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico del directivo en la institución educativa

- ✓ **Curso taller de fortalecimiento de capacidades en monitoreo y acompañamiento pedagógico dirigido a directivos de IIEE de UGEL Sechura**

Meta 180 directivos de IIEE de UGEL Sechura en 2 años (90 directivos por año).

En cada año se conformarán 3 grupos de trabajo de 30 directivos c/u. El taller se desarrollará con una duración de 30 horas de trabajo efectivo en 6 días. Se hará entrega de material impreso.

5.3. Implementación de la práctica de la autoevaluación institucional con fines de mejora.

- ✓ **Taller de inducción a la práctica de la autoevaluación institucional con fines de mejora dirigido a equipos de autoevaluación y mejora de IIEE piloto de la UGEL Sechura**

Meta 10 IIEE piloto. Este taller se desarrollará en el primer año.

Por casa IIEE piloto participará un equipo de 5 integrantes (Director, subdirector y docentes)

El taller se desarrollará con una duración de 40 horas de trabajo efectivo en 8 días. Se hará entrega de material impreso.

- ✓ **Elaboración y aplicación de los instrumentos de autoevaluación y procesamiento de datos**

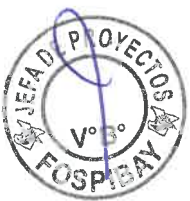
Previo impresión de los cuadernillos, se aplicarán los instrumentos a 2,200 actores educativos (20 directivos, 300 docentes, 880 PPFF y 1,000 estudiantes)

Esta aplicación se desarrollará en el primer año.

Este proceso contará con el acompañamiento del Equipo de Gestión del Conocimiento

- ✓ **Elaboración y publicación de planes de mejora**

Cada una de las 10 IIEE piloto elaborará y publicará su respectivo Plan de Mejora



Este proceso contará con el acompañamiento del Equipo de Gestión del Conocimiento

5.4. Fortalecimiento de capacidades para la implementación y sistematización de proyectos de innovación educativa y buenas prácticas.

- ✓ **Taller de fortalecimiento de capacidades para la formulación, implementación y sistematización de Proyectos de Innovación dirigido a equipos de innovación de IIEE de UGEL Sechura**

Meta 180 participantes en 2 años (90 participantes por año).

En cada año se conformarán 3 grupos de trabajo de 30 participantes c/u. El taller se desarrollará con una duración de 40 horas de trabajo efectivo en 8 días. Se hará entrega de material impreso.

El proceso de formulación, implementación y sistematización de Proyectos de Innovación contará con el acompañamiento del Equipo de Gestión del Conocimiento

◆ **RESULTADO 6**

UGEL Sechura cogestiona el servicio educativo, proporcionando asistencia técnica pedagógica y apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de la jurisdicción, contribuyendo a la gestión del conocimiento.

El Modelo de Gestión territorial implica un enfoque intergubernamental, multisectorial y "transectorial" del sistema educativo, estableciendo la definición y participación de los actores que conforman el sistema educativo con una mirada más allá de lo sectorial.

Dentro de los actores se encuentran el Gobierno Nacional, el Gobierno Regional y los gobiernos locales, que tienen definidos sus roles y competencias educativas. En cada espacio se releva el rol de cada gobierno subnacional; en el ámbito local los actores claves son las municipalidades. Existiendo la interacción entre ellos, por ejemplo, el Gobierno Nacional, cuyas decisiones y actuaciones tienen incidencia en los territorios locales y regionales. Al mismo tiempo en cada instancia de gestión educativa (Institución Educativa, UGEL, DRE), así como en cada nivel territorial (comunidad, distrito y región), se establecen actores del Estado, de la sociedad civil y del sector privado, que se articulan entre sí como comunidades de actores que conforman a su vez, sistemas dentro del sistema educativo.

6.1. Fortalecimiento del proceso de gobernanza educativa desde los espacios de articulación y concertación.

Con el objetivo que las niñas, niños y adolescentes de los distritos tengan un mejor acceso a servicios educativos y alcancen los aprendizajes esperados según el currículo educativo y puedan mejorar sus condiciones de bienestar frente a los riesgos que afectan sus derechos, o los riesgos psicosociales tales como la violencia (psicológica,



física y sexual), el embarazo en adolescentes y los problemas de malnutrición (anemia, desnutrición crónica).

Desde esta perspectiva, las niñas, niños y adolescentes son sujetos centrales que determinan la movilización de las entidades gubernamentales y las organizaciones sociales en los espacios y los procesos de gobernanza territorial educativa.

Donde las Instituciones Educativas deberían establecerse como espacio de concurrencia interinstitucional, tanto por los procesos pedagógicos de logros de aprendizajes, como por los procesos de atención y protección interinstitucional de las niñas y adolescentes que se desarrollan en estas instituciones.

La construcción participativa del PEL de Sechura es el instrumento de planificación estratégica participativa que orienta los procesos que se desarrollan en el territorio, generando un entorno favorable en este caso para la planificación en el largo plazo de cómo queremos que sea la educación y las estrategias que se deben usar para lograrla.

✓ **Talleres participativos para la formulación del PEL Sechura**

Meta: se prevé el desarrollo de 12 talleres participativos para la formulación del PEL Sechura durante 8 meses a cargo de un consultor

✓ **Estructuración e impresión del PEL Sechura**

Se prevé la estructuración del PEL Sechura y su publicación (5,000 ejemplares)

✓ **Organización de los equipos técnicos distritales (5)**

Se considera 5 reuniones participativas de organización de equipos técnicos distritales y coordinación con municipalidades distritales

6.2. Promoción del ejercicio de la ciudadanía en organizaciones escolares.

Ser ciudadano implica tener deberes y derechos, el ejercicio de la ciudadanía trata de empoderar a las personas, requiere del desarrollo de habilidades que parten de reconocernos como integrantes de una sociedad con un conjunto de comportamientos y características, por lo que los integrantes de los Municipios Escolares que están en proceso de formación necesitan conocer, apropiarse y entender que no están solos y que forman parte de un territorio, que su voz puede formar parte de la gestión pública y

que la problemática que tienen las escuelas pueden ser escuchadas por las autoridades locales.

✓ **Promoción de los municipios escolares en las IIEE de UGEL Sechura**

Meta: se prevé el desarrollo de 12 reuniones de sensibilización y organización de los municipios escolares en 2 años (6 por año)



6.3. Comunicación institucional y reputacional del proyecto.

Las lecciones aprendidas de muchos proyectos confirman la necesidad de que toda intervención vaya acompañada de una estrategia comunicacional integral y transversal a los componentes del proyecto para así facilitar el cumplimiento de resultados y la sostenibilidad, esto supone no ser una herramienta de difusión, sino que permita gestionar la comunicación respetando sus procesos para la creación de contenidos de valor que generen diálogos y convergencias.

Para trabajar esta actividad se desarrollará el Plan comunicacional para los 3 años del proyecto que contará con el insumo básico que es un diagnóstico comunicacional que permite identificar motivadores, barreras, para llegar a los diversos actores con los que el proyecto actuará.

✓ Plan de comunicación y reputacional del proyecto

Meta: Se consideran 15,000 publicaciones impresas en los 3 años (5,000 por año) y 300 publicaciones en medios de comunicación local en los 3 años (100 por año)

6.4. Gestión del conocimiento.

Según la Ley de Educación, "la innovación educativa es un proceso de transformación y creación en aspectos sustantivos de mejoramiento de los procesos pedagógicos y de gestión, basado en la reflexión sobre la propia práctica educativa y en la revisión crítica de las prácticas vigentes que realicen las instancias de gestión educativa descentralizada del sector y/o las entidades que hagan sus veces". En este sentido, se buscará que los docentes se motiven a ejecutar prácticas innovadoras que mejoren su propio desempeño, Capacitación de equipo técnico

Se busca fortalecer al equipo de docentes investigadores e innovadores que forman parte del comité de gestión del conocimiento que vienen promoviendo la innovación e investigación en la provincia. Este equipo será capacitado para el cumplimiento de sus funciones teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad normados por el estado y de acuerdo al contexto vigente. Estos equipos tendrán como misión promover las buenas prácticas de las IIEE por año.

✓ Plan de Gestión del Conocimiento

Se prevé:

- Una capacitación a Equipo Técnico
- El desarrollo de actividades del Equipo de Gestión del Conocimiento: Promoción de la innovación educativa en las IIEE, acompañamiento de los procesos de sistematización de experiencias innovadoras, acompañamiento de los procesos de autoevaluación institucional y mejora
- Concurso anual de Proyectos de Innovación Educativa: selección de 5 IIEE ganadoras (por año) a las que se hará entrega de un incentivo de S/. 20,000 para ser utilizado en la financiación de los objetivos y actividades del proyecto.



♦ **MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

✓ **Monitoreo del proyecto**

Para ello se prevee adquirir una Unidad Móvil (camioneta) a nombre de la UGEL Sechura, asignación de un chofer, previsión de combustible y gastos operativos, la misma que será asignada para la ejecución y monitoreo del Proyecto "SEC YURAC".

✓ **Monitoreo interno**

✓ **Evaluación**

- Línea de base
- Evaluación final

♦ **PERSONAL A CARGO DE LA EJECUCIÓN**

Se prevé que el personal a cargo de la ejecución del proyector estará conformado por:

- ✓ 1 Jefe del proyecto
- ✓ 1 Coordinador académico del proyecto
- ✓ 1 Especialista en Educación - Gestión Escolar
- ✓ 1 Especialista en Educación - innovación educativa / Mejora Escolar
- ✓ 1 Especialista en Tecnologías
- ✓ 1 Comunicador
- ✓ 1 Psicólogo
- ✓ 1 Asistente administrativo
- ✓ 1 Asistente técnico



4.4. DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ LA EMPRESA:

4.4.1.- Actividades a realizarse por la empresa:

Para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:

- ▲ Presentar el Plan de trabajo de elaboración del expediente técnico
- ▲ Adecuar el diseño del perfil del proyecto presentado acorde a las políticas educativas vigente y según el contexto educativo actual en la provincia de Sechura.
- ▲ Adecuar el marco lógico de la propuesta, así como su respectiva matriz de consistencia.
- ▲ Propuesta de metodología de seguimiento al logro de indicadores y cumplimiento de metas del proyecto.
- ▲ Determinar el presupuesto desglosado por actividad, producto según corresponda, cobertura, temporalidad incluyendo las cotizaciones según corresponda a los montos, con un mínimo de dos (02) dentro de los componentes de las líneas de intervenciones del proyecto.



- ▲ Establecer los procedimientos de monitoreo para garantizar la calidad del servicio según la normativa del FOSPIBAY.
- ▲ Validar las etapas de elaboración del expediente con la Jefatura de Proyectos de FOSPIBAY y UGEL Sechura.
- ▲ Realizar reuniones de coordinación entre UGEL Sechura, DRE Piura y la empresa consultora.

Para la ejecución del Proyecto:

- ▲ Entregar el Informe de inicio de la ejecución del servicio
- ▲ Presentación de la línea de base del proyecto
- ▲ Cronograma anualizado de ejecución de actividades anualizado del proyecto de acuerdo al expediente técnico.
- ▲ Coordinar con UGEL Sechura y FOSPIBAY para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- ▲ Entregar los Informes periódicos (mensuales) de avance del proyecto
- ▲ Entregar informes semestrales y anuales del proyecto los mismos que deben contener el avance de los resultados obtenidos a la fecha de presentación.
- ▲ Prever los materiales y equipos de acuerdo al expediente técnico para la ejecución del proyecto.
- ▲ Prever la contratación del personal que tendrá a cargo las diferentes etapas de ejecución del proyecto
- ▲ Ejecutar el proyecto de acuerdo a lo previsto.
- ▲ Informar periódicamente sobre el avance de la ejecución del proyecto.
- ▲ Entregar, en las fechas, los productos del proyecto.
- ▲ Presentar el informe final de ejecución del proyecto.



4.4 Documentos a presentar

Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, el consultor deberá presentar lo siguiente ante FOSPIBAY

- ▲ Plan de trabajo
Será presentado dentro de los 5 días calendario de iniciado el servicio.
Este debe contener:
 - Estrategia metodológica para la elaboración del expediente técnico
 - Fases de gabinete y campo.
 - Reuniones de trabajo con UGEL, DRE Piura y FOSPIBAY
 - Cronograma de trabajo para la elaboración del expediente técnico
 - Cronograma de ejecución de las actividades del proyecto

- ▲ Informe de avance
Será presentado a los 25 días de inicio del servicio y contendrá:
 - Reuniones técnicas concertadas con UGEL para el recojo de información.
 - Diagnóstico situacional. Enfoques Políticas locales, regionales y nacionales
 - Árbol de problemas
 - Listado de Instituciones educativas priorizadas



- ▲ Informe preliminar
Será presentado a los 50 días de inicio del servicio y contendrá:
 - Versión borrador del expediente técnico con la propuesta técnica y económica.
 - Validación de la Propuesta técnica por UGEL Sechura y Equipo Técnico FOSPIBAY.
- ▲ Informe final
Esta debe presentar a los 60 días de inicio del servicio de locación y contendrá:
 - Versión final del expediente con ajustes Jefatura de Proyectos y Gerencia FOSPIBAY.
 - Carta u oficio de Conformidad del expediente de UGEL Sechura.

Para la ejecución del proyecto, el consultor deberá presentar lo siguiente ante FOSPIBAY:

- ▲ **Informe de inicio de la ejecución del servicio**
Será presentado dentro de los quince (15) primeros días hábiles de iniciado el contrato.
 - El plan de trabajo para el primer año de la intervención incluyendo los cronogramas de actividades (Gantt, Valorizado, PERT CPM, Calendario de adquisición de materiales, otros) actualizados a la fecha de inicio del proyecto, de acuerdo al expediente técnico.
 - Cronograma anualizado de ejecución de actividades del proyecto de acuerdo al expediente técnico
 - Previsión de reuniones técnicas concertadas con UGEL y FOSPIBAY para coordinar el desarrollo de las actividades del proyecto.
 - Previsión de los materiales y equipos de acuerdo al expediente técnico para la ejecución del proyecto y de contratación del personal que tendrá a cargo las diferentes etapas de ejecución del proyecto.
- ▲ **Informes periódicos (mensuales) de avance del proyecto e informe de contravalorización**
Informes Técnicos de Avances, logros y el detalle de Rendición de gastos mensuales dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del primer mes inmediatamente posterior al concluido.

En estos informes se detallará de manera clara:

 - El nivel de avance y el cumplimiento de las metas establecidas en el Expediente Técnico presentado, adjuntando la documentación sustentatoria de la ejecución de las actividades, así como la evaluación, análisis, conclusiones y recomendaciones de los especialistas a cargo de los informes
 - Previsión de los materiales y equipos de acuerdo al expediente técnico para la ejecución del proyecto y de la contratación del personal que tendrá a cargo las diferentes etapas de ejecución del proyecto.



▲ **Informes Especiales**

Serán presentados dentro del plazo de diez (10) días hábiles de solicitados por el FOSPIBAY

Los informes solicitados deberán versar necesariamente sobre temas relacionados directamente con el Objeto del Contrato.

▲ **Informes Semestrales**

Dentro de los quince (15) primeros días hábiles del concluido el semestre, conteniendo el análisis de indicadores. Los informes solicitados deberán versar necesariamente sobre temas relacionados directamente con el Objeto del Contrato.

▲ **Informe de gestión anual**

Dentro de los treinta (30) primeros días hábiles del primer mes del año inmediatamente posterior al concluido contabilizados desde la fecha de inicio del contrato.

- Se detallará de manera clara las evaluaciones anuales del trabajo reportado, cómo la intervención del proyecto está generando cambios en la población objetivo, y cómo estos sostienen las estrategias adoptadas, e incluya los logros y dificultades técnico - operativos como resultados de la intervención durante el año; adjuntando la documentación sustentatoria que corresponda.

▲ **Informe final**

Al culminar el proyecto, el mismo que deberá comparar y determinar los cambios ocurridos por efecto de la intervención del proyecto en relación al estudio de línea base efectuada. Debe contener:

- Logro del propósito del proyecto.
- Obtención de productos
- Análisis del avance de indicadores y metas del proyecto.

4.5. PLAZO DE LA CONSULTORÍA:

Para la elaboración del expediente es de 60 días calendario

Para la ejecución del proyecto es de 3 años (36 meses)

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN, ENTREGA Y RECEPCIÓN

Para la elaboración del expediente técnico del proyecto:

Es de 60 días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, período durante el cual se desarrollarán los trabajos de campo y gabinete. En este plazo se incluye la entrega y recepción del servicio encargado.



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



N°	INFORMES	DESCRIPCIÓN	DÍA DE ENTREGA DE PRODUCTO
1	Plan de trabajo	Debe presentar el Plan de trabajo conteniendo: Estrategia metodológica, fases de gabinete y campo, reuniones de trabajo con UGEL, y FOSPIBAY, cronograma de trabajo	5
2	Informe del avance	Se debe presentar: Reuniones técnicas concertadas con UGEL para el recojo de información, diagnóstico situacional. Árbol de problemas. Listado de Instituciones educativas priorizadas	25
3	Informe preliminar	Se debe presentar: Versión borrador del expediente técnico con la propuesta técnica y económica. Validación de la Propuesta técnica de UGEL Sechura. Presentación al Consejo Directivo	50
4	Informe final	Se debe presentar: Versión final del expediente desagregado la propuesta técnica y económica del servicio con ajustes (Consejo Directivo) Jefatura de Proyectos y Gerencia. Carta u oficio de Conformidad del expediente de UGEL Sechura	60
TOTAL			60



Para la ejecución del proyecto:

Es de 3 años a partir del año 2024, periodo durante el cual se desarrollarán las actividades previstas en el expediente técnico aprobado del proyecto.

N°	INFORMES	DESCRIPCIÓN	ENTREGA DE PRODUCTO
1	Informe de inicio de la ejecución del servicio	El plan de trabajo para el primer año de la intervención incluyendo los cronogramas de actividades (Gantt, Valorizado, Calendario de adquisición de materiales, otros) actualizados a la fecha	Será presentado dentro de los quince (15) primeros días hábiles de iniciado el contrato.



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



N°	INFORMES	DESCRIPCIÓN	ENTREGA DE PRODUCTO
		de inicio del proyecto, de acuerdo al expediente técnico. - Previsión de reuniones técnicas concertadas con UGEL y FOSPIBAY para coordinar el desarrollo de las actividades del proyecto. - Previsión de los materiales y equipos de acuerdo al expediente técnico para la ejecución del proyecto y de contratación del personal que tendrá a cargo las diferentes etapas de ejecución del proyecto.	
2	Informes Técnicos Mensuales de Avances, logros y el detalle de Rendición de Gastos.	- Se detallará de manera clara, el nivel de avance y el cumplimiento de las metas establecidas en el Expediente Técnico presentado, adjuntando la documentación sustentatoria de la ejecución de las actividades, así como la evaluación, análisis, conclusiones y recomendaciones de los especialistas a cargo de los informes - Previsión de los materiales y equipos de acuerdo al expediente técnico para la ejecución del proyecto y de la contratación del personal que tendrá a cargo las diferentes etapas de ejecución del proyecto.	Serán presentados dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del primer mes inmediatamente posterior al concluido.
3	Informe de gestión anual	Se detallará de manera clara las evaluaciones anuales del trabajo reportado, cómo la intervención del proyecto está generando cambios en la población objetivo, y cómo estos sostienen las	Dentro de los treinta (30) primeros días hábiles del primer mes del año inmediatamente



N°	INFORMES	DESCRIPCIÓN	ENTREGA DE PRODUCTO
		estrategias adoptadas, e incluya los logros y dificultades técnico - operativos como resultados de la intervención durante el año; adjuntando la documentación sustentatoria que corresponda.	posterior al concluido contabilizados desde la fecha de inicio del contrato.
4	Informes Semestrales	Los informes deberán contener el análisis de indicadores. Los informes solicitados deberán versar necesariamente sobre temas relacionados directamente con el Objeto del Contrato	Dentro de los quince (15) primeros días hábiles del concluido el semestre.
5	Informes Especiales:	Los informes solicitados deberán versar necesariamente sobre temas relacionados directamente con el Objeto del Contrato.	Serán presentados dentro del plazo de diez (10) días hábiles de solicitados por el FOSPIBAY.
6	Informe final	- Logro del propósito del proyecto. - Desarrollo de actividades de acuerdo al cronograma. - Obtención de productos	Al culminar el proyecto
TOTAL			3 años



4.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación será de SUMA ALZADA.

4.8. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO

EL CONTRATISTA presentará dentro de los 60 días calendario a partir de la firma del contrato el Expediente Técnico del proyecto.

4.9. DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La **ORGANIZACION** ejecutará el proyecto en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, insumos y otros, serán tomando en consideración a lo definido en el expediente técnico. Asimismo, La **ORGANIZACION** deberá tomar como base las consideraciones efectuadas en el Reglamento de Contrataciones de **EL FOSPIBAY**.

Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución del proyecto, empleando procedimientos de calidad, equipos y técnicas de última generación



acordes con las tecnologías vigentes, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción del Supervisor y de EL FOSPIBAY.

4.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN: El FOSPIBAY pondrá a disposición de **LA ORGANIZACION** un ejemplar de la Propuesta de Proyecto Educativo en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del mismo.

4.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La **ORGANIZACION** está obligada a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, estando el nuevo cronograma sujeto a la revisión y aprobación del supervisor.
- La **ORGANIZACION** tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- La **ORGANIZACION** está obligada a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre **La ORGANIZACION**.
- La **ORGANIZACION** empleará obligatoriamente a los profesionales acreditados en la propuesta técnica y suscripción del contrato para la ejecución del proyecto, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- La **ORGANIZACION** tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos.
- La **ORGANIZACION** antes del inicio de ejecución del proyecto, debe presentar a la Entidad las pólizas de Seguro del personal. Para tal hecho al momento de presentar su propuesta técnica – económica en su calidad de postor, obligatoriamente deberá presentar una declaración jurada simple, indicando que cumplirá con presentar al inicio del proyecto las pólizas de seguro.
- (Entre otras)



4.12. OTRAS OBLIGACIONES

4.12.1. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y INSTITUCIONES DE SERVICIO

La **ORGANIZACION** a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas e instituciones de servicio, mediante Cartas, oficios y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas instituciones para su realización.



4.12.2. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación de La **ORGANIZACION** asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a terceros. La negativa de La **ORGANIZACION** en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato.



4.12.3. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad de La **ORGANIZACION**, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la ejecución del proyecto, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

4.13. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL

Cumplir con las disposiciones de la Ley 29873; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo, el ganador de la Buena Pro deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo de los trabajadores.

4.14. CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y DISPOSICIONES MEDIO AMBIENTALES.

El postor deberá adjuntar un plan general de procedimientos de seguridad, en cumplimiento a la Ley N° 29873 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, Su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, para realizar el servicio, según el cual dará estricto cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad, salud ocupacional, y medio ambiente, mencionando las normas a aplicar en demostración de su conocimiento de la normativa.

4.15. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.

4.15.1. PROYECTOS SIMILARES:

Serán considerados proyectos similares los siguientes: Todos los proyectos y/o programas de: Fortalecimiento de capacidades para mejoramiento educativo, proyectos educativos en todos los niveles de la Educación Básica Regular (EBR), proyectos de desarrollo educativo.

No incluye proyectos de mejoramiento de condiciones de educabilidad (infraestructura y equipamiento).

4.15.2. REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN

El postor deberá cumplir con el siguiente perfil:

4.15.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

- Institución formalmente establecida en el país.
- Disponibilidad inmediata.
- El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores.
- El postor no deberá tener ninguna sanción vigente por organismo o institución pública, ni estar impedido temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano y tampoco que haya tenido sanción los últimos cinco (5) años. Por lo antes expuesto, el postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar no menos de 3 experiencias en programas / proyectos educativos públicos y/o privados en la especialidad.



- El postor debe tener una experiencia mínima acumulada de 5 años en programas / proyectos educativos públicos y/o privados en la especialidad.
- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta, según corresponda, Documento Nacional de Identidad para persona natural o copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de las ofertas, computada desde la fecha de emisión, para persona jurídica.
- El postor deberá acreditar documentos de solvencia económica y/o respaldo financiero, emitidos por un banco que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, y que pertenezcan al listado indicado en el Anexo N° 15, que se encuentren autorizados por la SBS, por un monto equivalente al 20% del valor referencial, para ser admitido.

4.15.2.2. REQUISITOS GENERALES:

- El postor no deberá tener sanción vigente alguna, ni estar impedido temporal o permanentemente, para realizar contratos con entidades del estado y/o privadas y tampoco que haya tenido sanción los últimos cinco (5) años. Por lo antes expuesto, el postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con instituciones públicas y/o privadas.
- El postor debe acreditar su experiencia en ejecución de proyectos públicos y/o privados en la especialidad.

4.15.2.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta, según corresponda, para este proceso de selección, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de las ofertas, computada desde la fecha de emisión, para persona jurídica.
- El Postor o las organizaciones integrantes del Consorcio, deberán presentar la Carta respecto de sus Estados Financieros, correspondientes a los últimos 2 ejercicios (2021 y 2022). Adjuntar copia de la última Declaración Jurada presentada a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

4.15.2.4. DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN PROYECTOS SIMILARES

El postor debe acreditar como mínimo un monto facturado acumulado equivalente UNA (1) veces el valor referencial, en la ejecución de proyectos similares correspondiente a un periodo QUINCE (15) años a la fecha de la presentación de las propuestas.

El postor deberá acreditar lo anteriormente indicado con copias simples legibles del contrato y su respectiva: acta de recepción o conformidad o resolución de liquidación o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que el proyecto fue



concluido, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre del programa, proyecto y/o servicio, el monto y el tiempo de duración.

4.15.2.5. DEL PERSONAL PROPUESTO

Para la ejecución del proyecto se requerirá el siguiente Equipo Técnico Profesional mínimo:

CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	N°	FORMACIÓN PROFESIONAL	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	1	Licenciado en educación o licenciado en administración	♦ Experiencia general no menor de 10 años, sustentada. ♦ Experiencia específica: - Acreditar experiencia, como mínimo 05 años, en: organización, diseño, conducción, monitoreo y/o evaluación de proyectos educativos.
Coordinador Académico del Proyecto	1	Licenciado en educación	♦ Experiencia general no menor de 10 años, sustentada. ♦ Experiencia específica: - Sustentar como mínimo 05 años participaciones como Coordinador, Jefe o Supervisor académico, dentro del plazo antes señalado. ♦ Acreditar experiencia como: Formador, capacitador en proyectos educativos.
Especialista en Educación – Gestión Escolar	1	Licenciado en educación	♦ Experiencia general no menor de 10 años, sustentada. ♦ Experiencia específica: - Acreditar experiencia en cargos de gestión, como: director, jefe, capacitador, monitor.
Especialista en Educación – Innovación Educativa y Mejora Escolar	1	Licenciado en educación	♦ Experiencia general no menor de 10 años, sustentada. ♦ Experiencia específica: - Acreditar experiencia, en innovación educativa y mejora escolar, como: Responsable – ejecutor de proyectos de innovación educativa y/o mejora escolar.
Especialista en Tecnologías	1	Licenciado en Educación especialidad en	♦ Experiencia general no menor de 05 años, sustentada. ♦ Experiencia específica:

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



		Computación / Informática o afines	- Acreditar experiencia en educación como Capacitador, Tutor virtual o Responsable de plataformas virtuales
Comunicador	1	Licenciado en ciencias de la comunicación o afines	♦ Experiencia general no menor de 05 años, sustentada. ♦ Experiencia específica: - Acreditar experiencia como comunicador en proyectos educativos y/o similares.
Psicólogo	1	Licenciado en psicología	♦ Experiencia general no menor de 05 años, sustentada. ♦ Experiencia específica: - Acreditar experiencia en psicología como: Capacitador, psicólogo de Institución Educativa, asistencia socioemocional.
Asistente administrativo	1	Contador, administrador, asistente administrativo o afines. Técnico en carreras afines.	♦ Experiencia general no menor de 02 años, sustentada. ♦ Experiencia específica: - Acreditar experiencia como asistente administrativo o secretaria
Asistente técnico	1	Ingeniero industrial, educador y/o afines. Técnico en carreras afines.	♦ Experiencia general no menor de 02 años, sustentada. ♦ Experiencia específica: - Acreditar experiencia como asistente técnico.

Acreditación:

El postor debe presentar la experiencia del personal profesional propuesto para la ejecución del Proyecto y que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de las constancias de trabajo y/o de los certificados de trabajo y/o de conformidad del servicio y /o cualquier otro medio probatorio que acredite fehacientemente la prestación del servicio.
- Así también se debe presentar COPIA SIMPLE RESUMIDA DEL CURRÍCULUM VITAE (documentado únicamente en lo que respecta a las experiencias vinculada al objeto de la convocatoria), declaración jurada de estar habilitado para el ejercicio de sus funciones y carta de compromiso del personal profesional propuesto.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



Consideraciones para los profesionales y personal técnico propuesto:

- Todas las constancias y/o certificados deberán indicar expresamente el período efectivo de cada servicio asignado (día/mes/año).
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Carta de compromiso del personal clave (profesionales).

4.16. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo de La **ORGANIZACION** todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente de La **ORGANIZACION**.

4.17. SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Complementando las actividades programadas, se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución del proyecto, el mismo que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar todas las actividades ejecutadas con el proyecto.

La Organización deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de riesgos, y a las Instrucciones complementarias que se dicten por el Supervisor del proyecto. En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias y será responsable de evitar la ocurrencia de riesgos que puedan ocurrir en la ejecución del proyecto, así como de los daños y perjuicios que puedan producir.

4.18. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán previa conformidad de la Gerencia de Proyectos de FOSPIBAY receptora del servicio.

4.18.1. PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

La forma pago será de acuerdo al siguiente cronograma:

N°	Producto	% del total
1	Entregable 1: Plan de Trabajo	10
2	Entregable 2: Informe de avance	20
3	Entregable 3: Informe preliminar	30
4	Entregable 4: Informe final	40
Total		100

4.18.2. PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La forma pago será por contravalorización mensual, previo informe respectivo.

El monto del servicio es a todo costo que incluye mano de obra, materiales, equipo, impuestos y otros.



4.19. CIERRE Y CONFORMIDAD DEL PROYECTO:

Será responsabilidad del Administrador del Contrato de EL FOSPIBAY, previa coordinación con la supervisión. En caso de observaciones se actuará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

4.20. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

FOSPIBAY supervisará, la ejecución de los trabajos a cargo de los consultores, verificando la efectiva participación del personal indicado en la propuesta técnica, para lo que contratará un supervisor.

4.21. GARANTÍA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Organización será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Contrataciones de EL FOSPIBAY.

IMPORTANTE:

En caso que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio, las garantías que presente éste para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento de Contrataciones de FOSPIBAY, 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 el FOSPIBAY, no se cumple los requisitos antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

Corresponde al FOSPIBAY verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarias para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

En el caso de verificarse información inexacta en su propuesta, **LA ORGANIZACIÓN** perderá la condición de ganador de la Buena Pro.



ANEXOS Y FORMATOS



FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR

Atención: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

_____ (nombre de la persona natural, jurídica o consorcio), identificada con RUC N° _____ tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la Contratación de Ejecución del Proyecto: **PROYECTO EDUCATIVO "SEC YURAC"**. A fin de acreditar a nuestro representante: (Nombre del representante) identificado con DNI. N° xxxxxxxxxxxxxx quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al concurso.

Atentamente,

Firma, Nombres y Apellidos del postor
Razón Social de la empresa



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



ANEXO N° 01

HOJA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTO: PROYECTO EDUCATIVO “SEC YURAC”.

El postor que desee participar del presente concurso, deberá completar los datos solicitados líneas abajo, INDISPENSABLES para registrar su participación.

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA O CONSORCIO:

INTEGRANTE CONSORCIO 01:

INTEGRANTE CONSORCIO 02:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DNI N° DEL REPRESENTANTE LEGAL:

RUC PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA Y/O CONSORCIO N°:

Dirección:

Teléfono N°:

Celular N°

Autorizo se me notifique al correo electrónico _____
el cual será válido para efectos de comunicación, y se considerará como notificado al día hábil siguiente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma y nombre del Postor

Nota: Para registrarse, el interesado debe entregar el presente formato, vía correo electrónico seleccion@fospibay.org.pe, dentro del plazo indicado en el calendario del concurso. En caso de no registrarse como participante la propuesta presentada será desestimada.



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:

Domicilio Legal:

RUC:

Teléfono(s):

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 propuesta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR (PARA CONSORCIOS)

Señores:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°
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):

Correo electrónico:

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón Social:

Domicilio Legal:

RUC:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Datos del consorciado 3

Nombre, Denominación o Razón Social:

Domicilio Legal:

RUC:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Autorización de notificación por correo electrónico:

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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA

Señores:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°
Presente. -

De nuestra consideración:

_____ (Nombres y Apellidos del Representante Legal),
identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, Representante Legal de la
institución _____; que se presenta como postor a la Contratación de Ejecución del
Proyecto: **PROYECTO EDUCATIVO “SEC YURAC”**, Declaro bajo juramento:

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el FOSPIBAY, conforme lo establece el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.
3. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
4. Conocer las sanciones contenidas en el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.
5. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor.
6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
8. 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.
9. Acatar irrevocablemente todas las resoluciones, circulares y comunicaciones en general que el FOSPIBAY formule en relación con al proceso materia de las BASES.
10. Que, los datos y las informaciones que a continuación consignamos y que hemos revisado son verídicas, por lo cual damos nuestra expresa aceptación sin ninguna restricción respecto a que si alguna información estuviese incompleta y/o discordante con lo real, EL FOSPIBAY estará plenamente facultada para declarar inválida la propuesta presentada por nosotros en cualquier etapa del proceso o posterior a él, sea si se hubiera celebrado el contrato correspondiente, sin ningún derecho o reclamo y/o indemnización del Postor o adjudicatario.
11. Asimismo, estamos plenamente conformes con esta Declaración Jurada, en razón de la imposibilidad de que FOSPIBAY obtenga certeza absoluta de tal situación durante el proceso y/o después de adjudicada la contratación y/o incluso después de suscrito el respectivo contrato.

Además, manifestamos que nuestra propuesta tiene el carácter de Declaración Jurada en todos sus alcances e implicancias.

Atentamente,

Firma del Representante Legal que hace la Declaración

Nombre y Apellidos del Postor y/o Representante Legal y N° DNI:

Razón Social de la Empresa

Dirección:

Teléfono:



ANEXO N° 04

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA

Piura, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

SEÑORES:
COMITÉ ESPECIAL — FOSPIBAY
CONCURSO PUBLICO N°
Presente. -

Postor: [.....]

Referencia: Proceso de Selección de Organización Privada Especializada para la ejecución del Proyecto:
PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC".

Por medio de la presente cumplimos con acreditar los requisitos financieros para la calificación en el proceso de la referencia.

A. PATRIMONIO NETO DEL POSTOR

PATRIMONIO NETO S/ [CANTIDAD EN NÚMEROS Y LETRAS]*

(*) El monto que se coloque en esta tabla deberá ser el mismo que aparezca en la tabla

B. PATRIMONIO NETO Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA INSTITUCIÓN,

Accionista o Integrante Participación	Nota 1	S/ Patrimonio Neto (Nota 2)	Participación
TOTAL (Llevar este total a la Sección A)			100%

Nota 1: Marque una "X" si la cifra del Patrimonio Neto pertenece a una Institución vinculada y complete adicionalmente la SECCIÓN D.

Nota 2: Si las cifras originales están expresadas en moneda distintas al Sol, indicar tipo de cambio utilizado

C. IMPUESTO A LA RENTA PAGADO:

La organización [.....] declara bajo juramento que durante el ejercicio fiscal anterior [INDICAR AÑO DE LA DECLARACIÓN] ha procedido al pago de S/ [INDICAR MONTO EN NÚMEROS Y LETRAS] por concepto de Impuesto a la renta.

Adicionalmente, se incluye la Declaración Jurada presentada ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año [DEL EJERCICIO ANTERIOR A LA CONVOCATORIA]; y, asimismo, información relevante de la(s) institución (s) que podrían empezar a pagar Impuesto a la Renta en el país a mediano plazo.

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



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



ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LAS BASES

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°
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 la ejecución del proyecto: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**, de conformidad con el Expediente Técnico registrado en el link <https://drive.google.com/drive/folders> y las demás condiciones que se indican en el Capítulo IV 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



ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar el Proyecto: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**, en el plazo de treinta y seis (36) meses calendario (3 años).

Los tiempos señalados en la tabla anterior, son los previstos en EL Expediente Técnico; cabe precisar que los tiempos del Contrato de Ejecución en cuyo marco se ejecutará el proyecto, comprenden adicionalmente a estos, el correspondiente a la Liquidación del proyecto por Treinta (30) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 07
PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el concurso, para proveer y presentar una propuesta conjunta al CONCURSO XXXX N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] - Contratación de Ejecución de Proyecto: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado concurso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los bienes correspondientes al objeto de la referencia, 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 el Fondo Social del Proyecto Integral Bayovar.

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] [%]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%

Se deja constancia que las Personas (naturales y/o Jurídicas) que conforman el consorcio son responsables solidarios del cumplimiento de las Obligaciones Contractuales del Consorcio

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



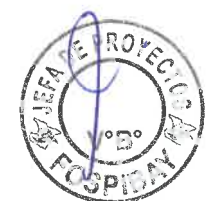
que se deriven del Contrato que se efectúe con el FOSPIBAY, en caso que se nos adjudique la buena pro.

Asimismo, se acuerda que la contabilidad referida a la prestación de los servicios materia del Contrato que se suscriba, será llevada por la (persona natural o Jurídica) _____, la misma que emitirá la facturación correspondiente por los conceptos concernientes a la ejecución del proyecto materia del contrato. En tal sentido, El FOSPIBAY emitirá los cheques o transferencia a nombre de la institución _____, con RUC N° _____, quien actuará como Operador tributario, las planillas, beneficios sociales, leyes sociales, que de ellos deriven y todas las obligaciones tributarias correrán por cuenta de la misma.

En señal de conformidad las partes suscriben el presente contrato, en la ciudad de _____ a los días del mes de _____ del año 202__.

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Institución 1

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Institución 2



ANEXO N° 08

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Previa a la Evaluación Técnica propiamente dicha, el postor deberá cumplir obligatoriamente con los Requerimientos Técnicos Mínimos (Cumplimiento de Requerimiento) caso contrario será desestimada la propuesta.

Se evaluará y calificará cada propuesta conforme a una escala que sumará cien (100.00) puntos y de acuerdo con los factores de evaluación que se detallan a continuación:

FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
A. REFERIDOS AL POSTOR		(50 puntos)
<u>A.1. FACTURACIÓN EN PROYECTOS SIMILARES: (40 PUNTOS)</u> Requisito: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la ejecución de proyectos similares, durante un periodo NO MAYOR A QUINCE (15) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN. Criterio: M = Monto facturado acumulado por el postor por la ejecución de programas o proyectos similares. M > 3 veces el valor referencial: [40] puntos M > 2 veces el valor referencial y <= 3 veces el valor referencial: [35] puntos M >= 1 vez el valor referencial y <= 2 veces el valor referencial: [30] puntos Serán considerados proyectos similares los siguientes: Todos los proyectos y/o programas de: Fortalecimiento de capacidades para mejoramiento educativo, proyectos educativos en todos los niveles de la Educación Básica Regular (EBR), proyectos de desarrollo educativo. No incluye proyectos de mejoramiento de condiciones de educabilidad (infraestructura y equipamiento). Acreditación: Copias simples legibles del contrato, acuerdos de cooperación y/o intervención u otro documento que acredite los compromisos de implementación y su respectiva: actas de recepción o conformidad, acta de cierre o resolución de liquidación o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que el proyecto fue concluido, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre del proyecto, el monto y el tiempo de duración. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario,	40 puntos	

FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.		
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 09 referido a la experiencia en proyectos similares del postor.		

FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
A. REFERIDOS AL POSTOR		
A.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA METODOLOGICA: (10 PUNTOS)		(50 puntos)
Se evaluará que el postor presente su Propuesta Metodológica de Implementación del Proyecto a ejecutar. Se evaluará su cumplimiento bajo los siguientes indicadores:	10 puntos	
1. Gestión del Proyecto		
2. Especificación de las Etapas de Ejecución		
3. Especificación del Plan de Gestión de las Adquisiciones		
4. Especificación del Plan de Monitoreo		
5. Evaluación de la Gestión del Cierre del Proyecto		
<u>Criterio:</u> Se evaluará en función al CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES (I) anteriormente descritos contenidos en la Propuesta Metodológica de Ejecución.		
El puntaje máximo para la propuesta Metodológica será de diez (10) puntos:		
5 ó >5 Indicadores: 10 puntos		
3 a 4 Indicadores: 08 puntos		
0 a 2 Indicadores: 06 puntos		



FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
B. REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO		(50 puntos)
B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO		
B.1.1. JEFE DE PROYECTO: Para efectos de la evaluación de este rubro, el Postor deberá presentar la información solicitada en (Anexo N° 12). Esta información deberá ser acreditada según lo indicado en el referido anexo y suscrita por el Postor y el Personal involucrado en cada caso. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para la ejecución proyectos, como coordinador o jefe de proyectos y/o Supervisor y/o Inspector, en PROYECTOS similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo para el Coordinador del proyecto será de veinte (20) puntos: Mayor a 10 años: 20 puntos Mayor a 5 años y menor o igual a 10 años: 18 puntos Mayor a 3 años y menor o igual a 5 años: 16 puntos <u>Acreditación:</u> Copias simples de constancia o certificado de trabajo, constancia de prestación de servicio u otro documento que acredite el cargo y la experiencia. Debe figurar además el nombre del proyecto, inicio y fin del proyecto.	20 puntos	



FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
B.1.2. COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROYECTO: Para efectos de la evaluación de este rubro, el Postor deberá presentar la información solicitada en (Anexo N° 12). Esta información deberá ser acreditada según lo indicado en el referido anexo y suscrita por el Postor y el Personal involucrado en cada caso. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en gestión pedagógica, como: formador, capacitador, jefe, supervisor o monitor pedagógico. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo promedio para Los Especialistas del Proyecto será de cinco (05) puntos: Mayor a 5 años: 05 puntos Mayor a 4 años y menor o igual a 5 años: 4 puntos Mayor a 3 años y menor o igual a 4 años: 3 puntos <u>Acreditación:</u> Copias simples de constancia o certificado de trabajo, constancia de prestación de servicio u otro documento que acredite el cargo y la experiencia. Debe figurar además el nombre del proyecto, inicio y fin del proyecto.	10 puntos	
B.1.3. ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN – GESTIÓN ESCOLAR: Para efectos de la evaluación de este rubro, el Postor deberá presentar la información solicitada en (Anexo N° 12). Esta información deberá ser acreditada según lo indicado en el referido anexo y suscrita por el Postor y el Personal involucrado en cada caso. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en cargos de gestión escolar, como: director, jefe, capacitador, monitor en gestión escolar. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo promedio para Los Especialistas del Proyecto será de cinco (05) puntos: Mayor a 5 años: 05 puntos Mayor a 4 años y menor o igual a 5 años: 4 puntos Mayor a 3 años y menor o igual a 4 años: 3 puntos <u>Acreditación:</u> Copias simples de constancia o certificado de trabajo, constancia de prestación de servicio u otro documento que acredite el cargo y la experiencia. Debe figurar además el nombre del proyecto, inicio y fin del proyecto.	05 puntos	



FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
B.1.4. ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN – INNOVACIÓN EDUCATIVA Y/O MEJORA ESCOLAR: Para efectos de la evaluación de este rubro, el Postor deberá presentar la información solicitada en (Anexo N° 12). Esta información deberá ser acreditada según lo indicado en el referido anexo y suscrita por el Postor y el Personal involucrado en cada caso. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en el Innovación Educativa y Mejora Escolar, como: Responsable / ejecutor de proyectos de innovación educativa y/o mejora escolar. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo promedio para Los Especialistas del Proyecto será de cinco (05) puntos: Mayor a 5 años: 05 puntos Mayor a 4 años y menor o igual a 5 años: 4 puntos Mayor a 3 años y menor o igual a 4 años: 3 puntos <u>Acreditación:</u> Copias simples de constancia o certificado de trabajo, constancia de prestación de servicio u otro documento que acredite el cargo y la experiencia. Debe figurar además el nombre del proyecto, inicio y fin del proyecto.	05 puntos	
B.1.5. ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS: Para efectos de la evaluación de este rubro, el Postor deberá presentar la información solicitada en (Anexo N° 12). Esta información deberá ser acreditada según lo indicado en el referido anexo y suscrita por el Postor y el Personal involucrado en cada caso. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en educación como capacitador, tutor virtual o responsable de plataformas virtuales. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo promedio para Los Especialistas del Proyecto será de cinco (05) puntos: Mayor a 5 años: 05 puntos Mayor a 4 años y menor o igual a 5 años: 4 puntos Mayor a 3 años y menor o igual a 4 años: 3 puntos <u>Acreditación:</u> Copias simples de constancia o certificado de trabajo, constancia de prestación de servicio u otro documento que acredite el cargo y la experiencia. Debe figurar además el nombre del proyecto, inicio y	05 puntos	



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
fin del proyecto		
B.1.6. PSICÓLOGO: Para efectos de la evaluación de este rubro, el Postor deberá presentar la información solicitada en (Anexo N° 12). Esta información deberá ser acreditada según lo indicado en el referido anexo y suscrita por el Postor y el Personal involucrado en cada caso. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en psicología como: capacitador, psicólogo de Institución Educativa, asistencia socioemocional. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo promedio para Los Especialistas del Proyecto será de cinco (05) puntos: Mayor a 5 años: 05 puntos Mayor a 4 años y menor o igual a 5 años: 4 puntos Mayor a 3 años y menor o igual a 4 años: 3 puntos <u>Acreditación:</u> Copias simples de constancia o certificado de trabajo, constancia de prestación de servicio u otro documento que acredite el cargo y la experiencia. Debe figurar además el nombre del proyecto, inicio y fin del proyecto	05 puntos	

Nota:

- En la etapa de Evaluación Técnica, el FOSPIBAY podrá solicitar la presentación de documentación original, adicional o complementaria de los términos de su propuesta. En ningún caso, la información solicitada modificará la propuesta.
- Se descalificará las propuestas en las cuales el Profesional o los profesionales que conformen el equipo técnico, ya formen parte de los equipos técnicos en un proyecto, servicio o adquisición de bienes, vigentes y en proceso de selección, contratadas con anterioridad con FOSPIBAY, en tanto no haya concluido satisfactoriamente y a conformidad del FOSPIBAY.
- Las propuestas técnicas que no obtengan la calificación mínima de 70 PUNTOS serán descalificadas, no evaluándose su correspondiente propuesta económica y quedando en custodia notarial y sin abrir.
- Se descalificarán las propuestas en las cuales uno o más profesionales, que participen como parte del equipo técnico de un postor, se encuentren además participando en otras propuestas técnicas presentadas por otros postores, las cuales también serán descalificadas.
- Serán considerados proyectos similares los siguientes: Todos los Proyectos Educativos: de Gestión Pedagógica, Institucional o Administrativa.



ANEXO N° 09
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL GENERAL	

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del Proyecto a ejecutar; 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



(SonSoles), este monto incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del Proyecto a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.



AREA LEGAL
V.B.
FOSPIBAY

FORMATO N° 3
(De acuerdo al CAPITULO IV - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) PROFESIONALES REQUERIDOS

CANT.	RELACION DEL PERSONAL PROFESIONAL Y PERSONAL TECNICO

Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la institución



ANEXO N° 10 (Página 1 de 2)
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN PROGRAMAS O PROYECTOS SIMILARES

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO OCP	IMPORTE	MONTO FACTURADO O ACUMULA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
1						
2						



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del
postor/ Razón Social de la institución

- FECHA DEL CONTRATO O CP: Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- IMPORTE: Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- MONTO FACTURADO ACUMULADO: Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nota 2: Utilizar más formatos similares, si fuera necesario



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



ANEXO N° 10 (Página 2 de 2)

Señores:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTO: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC".**

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES EJECUTADAS POR EL POSTOR

1	<u>Nombre o Denominación de la Contratación:</u>		
2	<u>Descripción y Características Técnicas principales:</u>		
3	<u>Propietario de la Contratación:</u>		
4	<u>Forma de Ejecución:</u>	Como Contratista () En Consorcio o Asociación () Como Sub Contratista () Porcentaje de	
5	<u>Monto del Contrato y Fecha :</u>		
6	<u>Fecha de Recepción o Conformidad:</u>		
7	<u>Monto :</u>		
8	<u>Nombre del Responsable:</u>		

Nota:

La información incluida en el presente anexo deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de copia simple de los documentos mencionados el numeral A.1 del anexo 08 referido a los factores de evaluación.

El Postor deberá utilizar obligatoriamente este tipo de formato, para cada una de los contratos que declare en el la Anexo N°10 (Página 1 de 2).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Firma y Sello del Representante Legal del Postor



ANEXO N° 11 (Página 1 de 2)
DECLARACIÓN SOBRE PROFESIONALES PROPUESTOS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTO: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**.

Por la presente declaramos que en el caso de obtener la Buena Pro en este Concurso para la ejecución de este proyecto estará a cargo de los siguientes profesionales (*):

- 1) Sr. _____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
- 2) Sr. _____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
- 3) 3) (...)

Se adjunta:

- **Copia del Diploma otorgado por el Colegio** correspondiente que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos.
- **Copia del Certificado de Habilidad del Colegio** correspondiente, vigente a la fecha de presentación, de cada uno de los profesionales propuestos.
- **Declaración Jurada de Compromiso** con firma Legalizada Notarialmente de cada profesional, indicando el cargo a asumir y permanencia en el proyecto a tiempo completo y dedicación exclusiva, con firma y huella. Siendo este el Anexo N° 11 (Página 2 de 2).
- **Copia simple de Documento Nacional de Identidad.**

Asimismo, declaramos que los profesionales propuestos como [CONSIGNAR CARGOS], no tienen impedimento alguno para realizar las labores requeridas así como que se encontrarán disponibles para asumir los servicios a los que son propuestos.

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal del Postor

*) Nota:

En esta sección se debe consignar el plantel profesional clave para la ejecución del proyecto, detallando su Número de Colegiatura y cargo, en estricta observancia con el Expediente Técnico.

ANEXO N° 11 (Página 2 de 2)

DECLARACIÓN JURARA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°

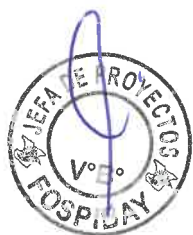
CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTO: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**.

Yo _____ me comprometo a participar como profesional, de manera exclusiva a tiempo completo, según la propuesta técnica alcanzada. Para efectos de la ejecución del proyecto, en el caso que LA ORGANIZACIÓN _____ obtenga la Buena Pro en el concurso de la referencia, declaro que no tengo impedimento alguno, para la óptima realización de los trabajos en que participe.

Asimismo, declaro que no tengo impedimento alguno para realizar las labores en la cual he sido propuesto, así como me encuentro disponible para asumir este servicio.



Firma, N° de registro del colegio profesional, y
Sello del profesional propuesto por el Postor



ANEXO N° 12
EXPERIENCIA PROFESIONAL

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

POR LA PRESENTE, PONEMOS A SU CONSIDERACIÓN NUESTRA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN:
[CONSIGNAR CARGO] (*) (**)

N°	PROYECTO	CONTRATANTE	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIEMPO EN DIAS
TIEMPO TOTAL EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS DECLARADOS POR EL POSTOR:						

Atentamente,



Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la institución



(*) Nota 1: Este Formato debe ser presentado para detallar la experiencia de cada uno de los profesionales presentados; utilice un formato para cada uno de los profesionales.

(**) Nota 2: Utilizar la cantidad de formatos que sean necesarios.



ANEXO N° 13
GARANTÍA POR APELACIÓN DEL PROCESO

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO PUBLICO N°

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTO: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**.

Presente. -

Por cuenta y orden de nuestros clientes, señores _____ constituimos fianza solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión, incondicional, y de realización automática en favor del FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR hasta por la suma de S/. _____ (_____ Soles), equivalente al _____ % del monto de la oferta económica, para garantizar a nuestros afianzados en el pago de esa suma en cualquiera de los supuestos indicados en el cuarto párrafo de esta carta fianza.

Esta fianza tendrá un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados a partir de _____ (fecha de presentación de la observación) y, se hará efectiva en caso que la impugnación presentada fuera declarada infundada improcedente o inadmisibles por el Consejo Directivo del Fondo Social Del Proyecto Integral Bayovar.

Queda expresamente entendido por nosotros, que esta fianza será ejecutada por el Fondo Social del Proyecto Integral Bayovar, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1898° del Código Civil Peruano.

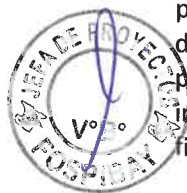
Se conviene expresamente que para proceder a honrar esta fianza bastará una comunicación simple presentada en nuestras oficinas sitas en la dirección indicada líneas abajo, y en el cual se exprese que la observación presentada por _____ ha sido declarada infundada o improcedente o, inadmisibles habiendo obtenido resolución definitiva en ese sentido, de parte del Consejo Directivo del Fondo Social del Proyecto Integral Bayovar.

Nos comprometemos a pagarles el monto total de la fianza en un plazo máximo de 24 horas, contado a partir de la recepción de la carta notarial de requerimiento. Toda demora de nuestra parte en honrarla dará origen al pago de intereses que se calcularán sobre la base de la tasa activa de mercado promedio ponderado en moneda nacional (TAMN). La tasa TAMN será la publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones. Tales intereses se devengarán a partir de la fecha en que sea exigido el honramiento de la presente fianza.

Atentamente,

Nombre del banco que emite la garantía:
Dirección del Banco: en Lima y provincia

Nota: En caso sea en moneda extranjera sería: "(...) que se calcularán sobre la base de la tasa Activa de Mercado en Moneda Extranjera (TAMEX)".



ANEXO N° 14
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(CARTA FIANZA QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO)

Señores
FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
Calle Constitución N°250 Distrito y Provincia de Sechura - Piura.

Ref.: CONCURSO PUBLICO N°

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTO: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**.

Muy señores nuestros:

Por la presente otorgamos fianza solidaria, incondicionada, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización inmediata a favor del FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR por un monto de S/..... (.....soles), equivalente al ____% del monto de la oferta económica, para garantizar el fiel cumplimiento de todas las obligaciones que asume nuestro cliente (ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO), de conformidad con el Contrato derivado de la CONCURSO de la referencia (el CONTRATO). La presente fianza es válida por un período de (.....) meses renovables, contados a partir del y vencerá el a las 12:00 horas, debiendo ser renovada durante la vigencia del CONTRATO y en tanto se encuentren obligaciones pendientes de cumplimiento.

La presente carta fianza será ejecutada en caso que nuestro afianzado (ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO) incumpla con: i) cualquiera de las obligaciones establecidas en el CONTRATO; o, ii) no se proceda a su renovación de acuerdo a lo pactado en el CONTRATO.

Toda obligación del Banco con respecto a esta garantía cesará a los quince días del vencimiento de la fianza y cualquier recurso contra él, para ser válido, deberá ser notificado formalmente antes de esa fecha, de conformidad con el artículo 1898º del Código Civil Peruano.

Para honrar la fianza a favor de ustedes bastará el requerimiento del Fondo Social del Proyecto Integral Bayovar cursada por conducto notarial, presentado en nuestras oficinas sitas en (DIRECCION DE LA AGENCIA DEL BANCO).

Nos comprometemos a pagarles el monto total de la fianza en un plazo máximo de 24 horas, contado a partir de la recepción de la carta notarial de requerimiento. Toda demora de nuestra parte en honrarla dará origen al pago de intereses que se calcularán sobre la base de la tasa activa de mercado promedio ponderado en moneda nacional (TAMN). La tasa TAMN será la publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones. Tales intereses se devengarán a partir de la fecha en que sea exigido el honramiento de la presente fianza.

Ententamente,

Nombre del banco que emite la garantía /
Dirección del Banco en Lima y provincia

ANEXO N° 15
CARTA FIANZA POR ADELANTO DIRECTO

Señores
FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
Calle Constitución N°250, Distrito y Provincia de Sechura - Piura.

Ref.: CONCURSO PUBLICO N°

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTO: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**.

Muy señores nuestros:

Por la presente otorgamos fianza solidaria, incondicionada, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización inmediata a favor del FOSPIBAY, a solicitud de nuestro cliente _____ hasta por la suma de S/. _____. (_____ nuevos soles), a fin de garantizar el adelanto directo del
% según cláusula
..... del Contrato derivado del CONCURSO de la referencia (el CONTRATO). La presente fianza es válida por un período de _____ (_____) meses, período contado a partir del _____ y con vencimiento el _____ a las 12:00 horas.

La presente Carta Fianza será ejecutada en caso que nuestro afianzado (ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO) incumpla con: i) cualquiera de las obligaciones establecidas en el CONTRATO; o, ii) no proceda a su renovación en los términos indicados en la Cláusula XXXXX del CONTRATO.

Toda obligación del Banco con respecto a esta garantía cesará a los quince días de la fecha de vencimiento de la fianza y cualquier recurso contra él, para ser válido, deberá ser notificado formalmente antes de esa fecha, de conformidad con el artículo 1898° del Código Civil Peruano.

Para honrar la fianza a favor de Ustedes bastará el requerimiento escrito del Fondo Social Del Proyecto Integral Bayovar cursada por conducto notarial, presentado en nuestras oficinas indicadas líneas abajo.

Nos comprometemos a pagarles el monto total de la fianza en un plazo máximo de 24 horas contado a partir de la fecha de recepción de la carta notarial de requerimiento. Toda demora de nuestra parte en honrarla dará origen al pago de intereses compensatorios a favor de ustedes que se calcularán sobre la Tasa Activa de Mercado Promedio Ponderado en Moneda Nacional (TAMN). La tasa TAMN será publicada por la Superintendencia de Banca Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones. Tales intereses se devengarán a partir de la fecha en que sea exigido el honramiento de la presente fianza.

Atentamente,

Nombre del banco que emite la garantía /
Dirección del Banco en Lima y provincia



ANEXO N° 16
RELACIÓN DE BANCOS AUTORIZADOS PARA LA EMISIÓN DE CARTAS FIANZAS

Las Entidades Financieras Nacionales autorizados para emitir cartas fianzas serán aquellos cuyos depósitos a plazo menores a un (1) año estén clasificados en las categorías de la Superintendencia de Banca y Seguros.

Relación de entidades financieras locales autorizados para la emisión de garantías:

ENTIDADES FINANCIERAS NACIONALES
BBVA
BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ – BCP
BANCO INTERNACIONAL DEL PERÚ S.A.A. – INTERBANK
SCOTIABANK
CITIBANK, N.A., SUCURSAL DE LIMA
BANCO PICHINCHA

Las Entidades Financieras autorizados para emitir cartas “Stand by letters of credit” serán aquellos calificados como de primera categoría por el Banco Central de Reserva del Perú y deberán ser visadas y confirmadas por cualquiera de los bancos nacionales indicados anteriormente.



ANEXO N° 17
PROYECTO DE CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTO

SELECCIONAR UNA ORGANIZACIÓN Y/O INSTITUCIÓN ESPECIALIZADA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: PROYECTO EDUCATIVO: “SEC YURAC”.

Conste por el presente documento el Contrato de ejecución del proyecto: **PROYECTO EDUCATIVO: “SEC YURAC”**, que celebran de una parte:

- Asociación Civil Sin Fines de Lucro **FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR**, identificado con RUC N° 20526613741 y domicilio en Calle Constitución N° 250 Distrito y Provincia de Sechura, departamento de Piura, en adelante **EL FOSPIBAY**; debidamente representado por su Gerente General, **Ing. SEGUNDO EDUARDO REUSCHE CASTILLO**, identificado con DNI N° XXXXX, según poderes inscritos en la partida registral N° XXXXXX del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Piura, Zona Registral N° I Sede Piura; a quien en adelante se le denominará **“FOSPIBAY”** y, de la otra parte.
- XXXXXXX, identificada con RUC N°, con domicilio en XXXXXXX Distrito – Provincia y Departamento - Piura, y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con DNI N° XXXXXXX con domicilio XXXXXXXXXXXX; debidamente representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con DNI N° XXXXXXX, según poderes inscritos en la partida XXXXXXXXXXXX, fijando domicilio legal en : XXXXXXX Distrito – Provincia y Departamento - Piura, y con Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.com y teléfono XXXXXXXXXXXX; a quien en adelante se les denominará el **“LA ORGANIZACIÓN”**.

Para efectos del presente contrato, **“EL FOSPIBAY”** y **“LA ORGANIZACIÓN”** serán denominadas conjuntamente como las **“PARTES”** y de manera individual como **“PARTE”**.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. El **FOSPIBAY** ha sido creado en virtud del Decreto Legislativo N° 996 y su Reglamento el Decreto Supremo 082-2008-EF que aprueba y regula el régimen aplicable a la utilización de los recursos provenientes de los procesos de Promoción de la Inversión Privada en la ejecución de Programas Sociales.
- 1.2. El Decreto Supremo 082-2008-EF en su artículo 8º literal c), establece como primera prioridad del actuar de los Fondos Sociales, el financiamiento de proyectos de capacitación técnica y fortalecimiento de las capacidades de gestión en educación y salud, siendo así necesario para **EL FOSPIBAY** la ejecución de proyectos de capacitación en el Sector Educación.
- 1.3. Acuerdo del Consejo Directivo de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar adoptado en sesión de consejo del 13 de julio de 2023, mediante el cual, aprueba el financiamiento para la Ejecución del Proyecto, mediante el cual se aprobó el financiamiento y la convocatoria del concurso para contratar la ejecución del proyecto: **PROYECTO EDUCATIVO: “SEC YURAC”**, CON UN PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DE S/. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, son:

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X/100 SOLES. Para cuyo efecto se realizó el **CONCURSO**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en adelante **EL PROCESO DE SELECCIÓN**.

- 1.4. Acta de buena pro de fecha XXXXXXXX, donde se otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar en la evaluación de propuestas técnica y económica del **Concurso N° XXXXXXXXXXXXXXXX**, dando por consiguiente ganado a la institución que ocupó el primer lugar.

CLAUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 996 por el cual se aprobó el régimen aplicable a los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinado a la ejecución de programas sociales, los cuales serían transferidos a un "Fondo Social" constituido por una persona jurídica sin fines de lucro, conforme a los términos y condiciones señalados en la norma; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2008-EF, en el cual se dictan las normas reglamentarias a fin de implementar los referidos Fondos Sociales y sus modificatorias.
- 2.2. Convenio de Transferencia de Recursos y Otros suscrito entre la Persona Jurídica Sin Fines de Lucro ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR, como titular del Fondo Social derivado de las actividades relacionadas de los procesos de promoción de la inversión privada, y el ESTADO PERUANO, debidamente representado por La Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN de fecha 26 de abril de 2012.
- 2.3. Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobada en sesión de consejo directivo del 15 de octubre de 2019, publicado en la página web; <http://www.fospibay.com>
- 2.4. La ejecución de los servicios materia del presente concurso, se efectúa con cargo a los recursos de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar; por lo que, no resulta de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por Decreto Legislativo N° 1017, ni norma que la sustituya, ni la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ni ninguna otra norma complementaria, reglamentaria o conexas a las mismas.
- 2.5. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las leyes N° 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N° 1005 y 1091. Su reglamento aprobado por Decreto Supremos N° 102- 2007-EF.
- 2.6. Código Civil Peruano, Decreto Legislativo N° 295.

- 2.7. Normas del sector educación

- ▲ Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED y sus respectivas modificatorias.
- ▲ Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento aprobado por D.S. N° 004-2013-ED y sus modificatorias.
- ▲ Currículo Nacional de la Educación Básica



- ▲ Proyecto Educativo Nacional al 2036
- ▲ Marco del Buen Desempeño Docente
- ▲ Marco del Buen Desempeño Directivo
- ▲ Proyecto Educativo Regional al 2036

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1. En virtud de la suscripción del **CONTRATO**, **LA ORGANIZACIÓN** se compromete y obliga con **EL FOSPIBAY** a la ejecución del Proyecto: **PROYECTO EDUCATIVO: "SEC YURAC"**, de la provincia de Sechura - Piura, en adelante **EL PROYECTO**, conforme a las condiciones técnicas y económicas previstas en las **BASES** del Concurso N° XXXXXXXXXXXXXXXX, en adelante las **BASES** que dieron origen a este **CONTRATO**, las mismas que conjuntamente con sus absoluciones de consultas, el acta de otorgamiento de la buena pro y la propuesta del Postor, forman parte integrante de **EL CONTRATO**.
- 3.2. El cumplimiento de las obligaciones derivadas del **CONTRATO**, se efectuará de acuerdo a las bases que dieron origen a este contrato, el Expediente Técnico, en la oferta de la organización XXXXXXXX, la misma que es concordante con las características solicitadas en las **BASES**.
- 3.3. A los efectos de llevar a cabo las actividades materia de este **CONTRATO**, **LA ORGANIZACIÓN** se compromete a utilizar al personal requerido en las bases, el Expediente Técnico y en su Propuesta Técnica y aquel personal adicional que sea necesario para la realización del trabajo materia del presente **CONTRATO** que cuente con la debida autorización previa por parte del **FOSPIBAY**.

Cualquier reemplazo del personal antes señalado, deberá ser previamente coordinado y aprobado por el FOSPIBAY, debiendo el personal reemplazante cumplir como mínimo con los mismos requisitos y experiencia que el personal presentado en la propuesta técnica.

CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE Y ADMINISTRACIÓN DE EL CONTRATO.

- 4.1. El monto del contrato comprende:

- ◆ COSTOS DE INTERVENCIÓN TÉCNICA - CIT
- ◆ GASTOS ADMINISTRATIVOS Y LABORALES DE EJECUCIÓN
 - GASTOS VARIABLES:
 - PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR
 - EQUIPO Y MATERIALES
 - SERVICIOS
 - GASTOS FIJOS:
 - EVALUACIÓN DEL PROYECTO
 - LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL PROYECTO
- ◆ OVERHEAD

- 4.2. Prestaciones a ser Ejecutadas por LA ORGANIZACIÓN



Las prestaciones que deberá ejecutar **LA ORGANIZACIÓN**, de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- a) Queda establecido por las partes que la metodología, cronograma y contenido del **PROYECTO** se ejecutará conforme a las actividades, plazos y estipulaciones contenidos en el Expediente Técnico, así como las directivas que se deriven del Sector Educación en calidad de Ente Rector.
- b) Las Instituciones Educativas en las que se intervendrá serán las detalladas en el **ANEXO 05** (Instituciones educativas priorizadas) del presente contrato. Asimismo, se intervendrá en las otras de acuerdo a lo señalado en la propuesta presentada por **LA ORGANIZACIÓN**, en el mismo **ANEXO 05** y que serán coordinadas con la UGEL Sechura.
- c) Adquirir todos los insumos necesarios para la operatividad del proyecto y descritos en el Expediente Técnico, como los equipos, semovientes y materiales. Asimismo, se precisa que es responsabilidad de **LA ORGANIZACIÓN**, la administración y el cuidado de todos los insumos descritos anteriormente.
- d) Montaje de equipos y materiales en los ambientes destinados cuando así lo requiera.
- e) Bajo su responsabilidad, verificará las características de los equipos y materiales que suministre, sin perjuicio de las verificaciones que realice **EL FOSPIBAY** a tal efecto.
- f) Entrega de los protocolos de pruebas de tipo y pruebas individuales para los equipos y materiales que suministre.
- g) Gestionar y/o realizar el reemplazo de insumos defectuosos, así como las reparaciones de equipos que fueran necesarias en el período de garantía, lo cual comprenderá trabajos y gastos, sin lugar a reconocimiento económico alguno.
- h) Ceñirse y cumplir con las directivas vigentes y exigencias del Sistema Nacional de Inversión Pública y de la normatividad de la materia.
- i) Las demás actividades necesarias para la puesta en funcionamiento la ejecución del Proyecto materia del **CONTRATO**.

4.3. Administración del Contrato

EL FOSPIBAY designa al Administrador de **EL CONTRATO**, quien verificará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las **PARTES**. El control y supervisión del proyecto será realizada por el **SUPERVISOR**.

LA ORGANIZACIÓN coordinará con **EL FOSPIBAY** en todo lo relacionado a la ejecución del **PROYECTO**, absolviendo las dudas e interpretaciones del **CONTRATO**, durante todo el plazo de su vigencia.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO

- 5.1. El **CONTRATO** estará vigente desde la fecha de suscripción del mismo hasta la fecha de conformidad final de los servicios.
- 5.2. El plazo para la entrega del Expediente Técnico se fija en 60 días calendarios
- 5.3. El plazo de ejecución del **PROYECTO** y de **EL CONTRATO** en tres (03) años (36 meses), el mismo que empieza a regir desde el día siguiente en que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Se haya suscrito el contrato,
 - b) Que se haya hecho la suscripción del ACTA CORRESPONDIENTE DE INICIO DEL PROYECTO, bajo control y supervisión del FOSPIBAY.
 - c) Se haya emitido la orden de proceder por parte del FOSPIBAY.
- 5.4. En caso la ejecución de **EL PROYECTO** culmine antes de transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, éste podrá ser reducido, siempre y cuando permita la culminación de los servicios de manera satisfactoria. En caso que la realización de **LA CONSULTORIA** se extienda más allá del plazo señalado en numeral anterior, se podrá prorrogar el plazo del **CONTRATO**. Para la educación y ampliación del plazo del **CONTRATO** se requiere la opinión de **EL FOSPIBAY** y el correspondiente acuerdo por escrito.

Toda solicitud de ampliación de plazo del contrato deberá ser presentada ante **EL FOSPIBAY** dentro del plazo de ejecución de los servicios indicados en el contrato y las que resulten extemporáneas, será desestimada.

- 5.5. **LA ORGANIZACIÓN** se obliga a la presentación de los informes en dos originales y una copia (03 Juegos) a **EL FOSPIBAY**, de acuerdo con los plazos establecidos con el contenido, calidad y cantidad. Los informes a presentar son los siguientes:

Informe de inicio de la ejecución del servicio: **LA ORGANIZACIÓN** presentará como informe inicial el plan de trabajo para el primer año de la intervención incluyendo el cronograma de actividades dentro de los quince (15) primeros días hábiles de iniciado el contrato. Incluye:

- El plan de trabajo para el primer año de la intervención incluyendo los cronogramas de actividades (Gantt, Valorizado, PERT CPM, Calendario de adquisición de materiales, otros) actualizados a la fecha de inicio del proyecto, de acuerdo al expediente técnico.
- Cronograma anualizado de ejecución de actividades anualizado del proyecto de acuerdo al expediente técnico
- Previsión de reuniones técnicas concertadas con UGEL y FOSPIBAY para coordinar el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Previsión de los materiales y equipos de acuerdo al expediente técnico para la ejecución del proyecto y de contratación del personal que tendrá a cargo las diferentes etapas de ejecución del proyecto.

Informes periódicos (mensuales) de avance del proyecto: **LA ORGANIZACIÓN** presentará Informes Técnicos de Avances, logros y el detalle de Rendición de Gastos mensuales dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del primer mes del mes inmediatamente posterior al concluido. En estos informes se detallará de manera clara

- El nivel de avance y el cumplimiento de las metas establecidas en el Expediente Técnico presentado, adjuntando la documentación sustentatoria de la ejecución de las actividades, así como la evaluación, análisis, conclusiones y recomendaciones de los especialistas a cargo de los informes
- Previsión de los materiales y equipos de acuerdo al expediente técnico para la ejecución del proyecto y de la contratación del personal que tendrá a cargo las diferentes etapas de ejecución del proyecto.



Informes Semestrales de avance del proyecto: LA ORGANIZACIÓN presentará dentro de los quince (15) primeros días hábiles del concluido el semestre, conteniendo el análisis de indicadores. Los informes solicitados deberán versar necesariamente sobre temas relacionados directamente con el Objeto del Contrato

Informes Anuales: LA ORGANIZACIÓN presentará un informe de gestión anual, dentro de los treinta (30) primeros días hábiles del primer mes del año inmediatamente posterior al concluido contabilizados desde la fecha de inicio del contrato. En estos informes se detallará de manera clara las evaluaciones anuales del trabajo reportado, cómo la intervención del proyecto está generando cambios en la población objetivo, y cómo estos sostienen las estrategias adoptadas, e incluya los logros y dificultades técnico - operativos como resultados de la intervención durante el año; adjuntando la documentación sustentatoria que corresponda.

Informes Especiales: Serán presentados dentro del plazo de diez (10) días hábiles de solicitados por el FOSPIBAY. Los informes solicitados deberán versar necesariamente sobre temas relacionados directamente con el Objeto del Contrato.

Informe Final o de Cierre: Finalizada la ejecución, LA ORGANIZACIÓN presentará un informe de la ejecución del Proyecto, el mismo que deberá comparar y determinar los cambios ocurridos por efecto de la intervención del proyecto en relación al estudio de línea base efectuada. Debe contener:

- Logro del propósito del proyecto.
- Desarrollo de actividades de acuerdo al cronograma.
- Obtención de productos

5.6. Una vez recibido el informe correspondiente, el **FOSPIBAY** cuenta con un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para poner a consideración de la supervisión el informe presentado, quien, a su vez, contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario para presentar su informe de supervisión, conteniendo su opinión técnica, aprobando u observando el informe presentado.

5.7. Si a la revisión de los Informes establecidos en el contrato existen observaciones, se levantará un Acta de Observaciones o se emitirá un informe o documento en el que se indicará claramente en qué consisten éstas, teniendo LA ORGANIZACIÓN el plazo máximo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de la recepción del documento que contiene las observaciones, para la subsanación de las observaciones advertidas. Vencido éste plazo, sin haberse efectuado la subsanación respectiva, será de aplicación la penalidad considerada en la Cláusula Décima Tercera del **CONTRATO**.

5.8. LA ORGANIZACIÓN cuenta con un plazo máximo de diez (10) días calendario para la absolución de las observaciones que el **FOSPIBAY** realice a los informes presentados, plazo que se contará a partir del día siguiente de haber recibido la comunicación del **FOSPIBAY**.

5.9. El Contrato incluye, el compromiso legal de LA ORGANIZACIÓN de absolver cualquier observación o consulta que podría surgir durante el desarrollo de EL PROYECTO, no pudiendo LA ORGANIZACIÓN negarse a atender dichas consultas ni requerir pagos adicionales, siempre que las mismas estén relacionadas con el Objeto del Contrato. De negarse a lo requerido, EL



FOSPIBAY se reservará el derecho de iniciar acciones las legales correspondientes.

- 5.10. El plazo otorgado para la subsanación de observaciones no dará derecho a pago por ningún concepto a **LA ORGANIZACIÓN** ni a la aplicación de penalidad alguna
- 5.11. La recepción conforme no invalida al derecho posterior de **EL FOSPIBAY** de reclamar por defectos que se encuentren en su redacción o en su contenido.

CLÁUSULA SEXTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES

Las partes declaran que **EL CONTRATO** es celebrado entre dos entidades autónomas e independientes entre sí, a las que, salvo la presente relación contractual, no les une vinculación del tipo de matriz y filial o principal e intermedia o empleador y trabajador.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DECLARACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

LA ORGANIZACIÓN declara conocer el ámbito de ejecución del proyecto, que se encuentra ubicado en los seis (6) Distritos: Bellavista de la Unión, Bernal, Cristo Nos Valga, Rinconada Llicuar, Sechura y Vice, de la provincia de Sechura, Departamento de Piura, las características del mismo, así como que ha identificado las posibles dificultades, contingencias y riesgos que significan su ejecución y declara haber tenido en consideración para fijar su propuesta, el plazo de ejecución y en general las estipulaciones del **CONTRATO**. y renuncia expresamente a cualquier reclamación por los defectos o imprecisiones que pueda contener dicho documento.

CLÁUSULA OCTAVA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Monto del Contrato y forma de pago:

El monto pactado como contraprestación total por la ejecución de **EL PROYECTO** es:

- ✓ Para la elaboración del Expediente Técnico: S/. **60,000.00** (sesenta mil y 00/100 soles)
- ✓ Para la ejecución del proyecto: S/. 8,025,558.19 (ocho millones veinticinco mil quinientos cincuenta y ocho con 19/100 soles) incluidos impuestos de ley. El presente concurso se rige por el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**. Los pagos se realizarán de manera mensual, después de emitida la conformidad del Informe Técnico de Avances, logros y el detalle de Rendición de Gastos correspondiente.

Este valor cubre el integro de los servicios profesionales, las pruebas o ensayos para garantizar la calidad de los servicios, estudios, movilidad, viáticos, emisión de documentos, gastos generales, utilidad, impuestos de ley y cualquier otro costo, gasto o tributo. El monto contratado no estará sujeto a reajuste de precios, no procede el pago por ningún otro concepto adicional. Asimismo, queda establecido que la propuesta de **LA ORGANIZACIÓN** no podrá ser alterada, modificada o sustituida.

Queda claramente establecido que no es procedente el reconocimiento de mayores gastos



generales por ampliaciones de plazo, siendo de responsabilidad de **LA ORGANIZACIÓN** hacer el seguimiento del trámite de autorización y/o aprobación de los documentos necesarios para **PROYECTO** con la calidad técnica requerida y a plena Satisfacción del **FOSPIBAY**.

Los pagos por la ejecución del **PROYECTO** se efectuarán mensualmente, bajo condición de que se hayan verificado y dado aprobación por parte del FOSPIBAY, a través de los medios indicados en el **ANEXO 1** del presente Contrato (Informes), el estricto cumplimiento de las metas señaladas en el Cronograma de Metas incluidas en el mismo **ANEXO 1**.

- 8.2. En concordancia con lo estipulado en la **Cláusula Quinta** del presente contrato, el **FOSPIBAY**, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles de recibida la opinión técnica favorable de EL **FOSPIBAY** no haya efectuado observaciones, en tal caso, no procederá el pago hasta que **LA ORGANIZACIÓN** haya cumplido con levantarlas, luego de lo cual elaborará su Informe de opinión técnica y de procedencia de pago, elevando junto con todos los recaudos al área correspondiente del **FOSPIBAY**, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.
- 8.3. Los pagos se efectuarán de acuerdo al desarrollo de EL **PROYECTO**, conforme a los montos y plazos establecidos en el presente contrato, menos la amortización del adelanto otorgado, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos.
- 8.4. La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen **EL CONSULTOR** por la ejecución de la(s) prestación(es) a su cargo.
- 8.5. Cualquier diferencia que se produzca respecto a la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda a **LA ORGANIZACIÓN** o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.
- 8.6. Los pagos antes indicados, serán efectuados luego de verificar que no existan observaciones o se hayan subsanado las mismas, para lo cual **LA ORGANIZACIÓN** deberá presentar la factura respectiva, así como informar por escrito los números de cuenta de detracción en el Banco de la Nación y su número de cuenta interbancaria, con documento debidamente suscrito por el representante legal.
- 8.7. La contraprestación que derive de los servicios contratados será abonada una vez que EL **FOSPIBAY** a través del área correspondiente, con la opinión favorable del **SUPERVISOR**, emita conformidad. Los pagos antes indicados, serán efectuados luego de verificar que no existan observaciones o se hayan subsanado las mismas.
- 8.8. Los pagos incluirán todos los impuestos y gravámenes que le son de aplicación. **EL FOSPIBAY** realizará las retenciones de Ley, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 8.9. Conceptos que incluye el monto del contrato:
LA ORGANIZACIÓN acepta y declara que los precios ofertados incluyen todo concepto necesario para la completa y correcta ejecución y operación del **PROYECTO**, que se enumeran sin carácter limitativo como sigue:

- a) La operatividad del **PROYECTO** en su totalidad, consignado en el Expediente Técnico



definitivo que sustenta la misma.

- b) Lograr la aprobación de la documentación que sea necesaria por parte de las autoridades competentes para la ejecución del **PROYECTO**.
- c) Las actividades de coordinación y seguimiento para la adquisición de los equipos, semovientes y materiales, incluyendo cotizaciones que contempla el **PROYECTO**.
- d) Transporte de la totalidad de los equipos y herramientas de montaje al sitio del proyecto.
- e) Insumos y materiales necesarios para completar la ejecución de las actividades para la correcta ejecución del **PROYECTO**.
- f) Cumplir con efectuar una adecuada disposición de residuos sólidos, evitar la contaminación de fuentes de agua y control de material articulado, entre otros, realizando acciones de mitigación inmediatas.
- g) Las demás actividades necesarias para la puesta en funcionamiento del **PROYECTO** y cualquier otro costo o gasto necesario para la correcta y total ejecución del proyecto, objeto del **CONTRATO**.
- h) **LA ORGANIZACIÓN**, deja expresa constancia que dentro del monto de su propuesta antes indicado están incluidos todos los conceptos de servicios, materiales, equipos, materiales menores no mencionados en el expediente técnico del **CONCURSO**, mano de obra, dirección técnica, utilidades.

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS

En concordancia con lo estipulado en el artículo 26º y 29º respectivamente, del Reglamento de Contrataciones del **FOSPIBAY**, será necesario emitir hasta dos tipos de garantías:

9.1. CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO



LA ORGANIZACIÓN, se obliga a entregar a favor del **FOSPIBAY** una Carta Fianza Bancaria, emitida por un banco de categoría A, por el Fiel Cumplimiento del **CONTRATO**, por el equivalente al diez por ciento (10%) del monto del **CONTRATO** previsto para el año que corresponda, con una vigencia de doce (12) meses e incluye el IGV en cada caso. De esta manera, los montos por los que debe emitirse las cartas fianzas, son los que se detallan a continuación:

- ✓ Primer año de contrato: **S/. 802,555.82 (ochocientos dos mil quinientos cincuenta y cinco con 82/100).**
- ✓ Segundo año de contrato: **S/. 451,731.91 (cuatrocientos cincuenta y un mil setecientos treinta y uno con 91/100).**
- ✓ Tercer año de contrato: **S/. 176,199.49 (ciento setenta y seis mil, ciento noventa y nueve con 49/100).**



LA ORGANIZACIÓN a la firma del **CONTRATO**, entrega a favor de **EL FOSPIBAY** una Carta Fianza Bancaria NQ. 832597, emitida por el banco XXXXXXXXXXXX, por el Fiel Cumplimiento del **CONTRATO**, por el equivalente al diez por ciento (10%) del monto del **CONTRATO** previsto para el primer año, la que asciende a **S/. 802,555.82 (ochocientos dos mil quinientos cincuenta y cinco con 82/100)** con una vigencia de doce (12) meses.

Esta garantía se renovará anualmente o se emitirá una nueva sobre el monto del **CONTRATO** que



corresponda para el año siguiente y debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del Contrato. La renovación o nueva emisión deberá ser entregada al **FOSPIBAY** antes de los quince (15) días calendario del vencimiento de la fianza vigente, mientras existan obligaciones pendientes de cumplimiento, de no renovarse dentro de este plazo **EL FOSPIBAY** podrá solicitar, su ejecución. Dicha Carta Fianza tiene las siguientes características: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión. Las cartas fianzas podrán presentarse en los modelos de los bancos, pero deberán contener las condiciones mínimas exigibles antes señaladas.

En el caso de adicionales o deductivos que modifiquen el monto del contrato, de acuerdo a lo señalado en la cláusula quinta, **LA ORGANIZACIÓN** deberá ampliar o reducir proporcionalmente la garantía otorgada, en su defecto podrá ejecutarlos como contraprestación, sin la presentación de garantías por los adicionales aprobados, siempre que el pago de los mismos sea cancelado en la liquidación del contrato previamente aprobada por el **FOSPIBAY**.

La devolución de esta garantía se realizará, previa solicitud de **LA ORGANIZACIÓN**, dentro de los quince (15) días calendarios luego de aprobada y consentida la Liquidación Final del **CONTRATO**. En caso que la Liquidación Final del **CONTRATO** arroje saldos a favor de **EL CONTRATISTA**, este plazo puede ser acortado, siempre que demuestre haber cumplido con todas las prestaciones a las que se ha obligado en virtud del **CONTRATO**.

9.2. CARTA FIANZA POR ADELANTO

LA ORGANIZACIÓN podrá requerir un adelanto de efectivo, que en ningún caso deberá exceder un monto superior al treinta por ciento (30%) del monto pactado como contraprestación en este **CONTRATO** por el año de ejecución. Para tal efecto, este deberá entregar una Carta Fianza a favor del **FOSPIBAY** por el mismo monto. El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales a cada uno de los pagos correspondientes a las aprobaciones de los informes previstos en el **CONTRATO** en el mismo año por el cual se otorgó el adelanto.

Para cumplir con lo indicado, **LA ORGANIZACIÓN** deberá entregar a **EL FOSPIBAY**, en la oportunidad en la que lo solicite, una carta fianza, extendida en las condiciones de solidaria, irrevocable, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática a sólo requerimiento por carta notarial para su pago o ejecución, por el íntegro del adelanto y valida por el plazo de tres meses.

Esta carta fianza deberá ser presentada en el plazo indicado y renovada trimestralmente y a costo de **LA ORGANIZACIÓN** por los saldos pendientes de amortización del adelanto, hasta la amortización total, bajo responsabilidad de **LA ORGANIZACIÓN**, la misma que podrá ser ejecutada cuando no se cumpla con su renovación con anterioridad a los quince (15) días calendario de su vigencia mientras existan saldos por amortizar. **EL FOSPIBAY** podrá solicitar su ejecución sin previo aviso.

Adicionalmente, para hacer cobro del adelanto, se adjuntará al comprobante de pago emitido por

LA ORGANIZACIÓN por el monto del adelanto, incluido el I.G.V., el documento de autorización de transferencia indicando el código de interbancario de la cuenta de **LA ORGANIZACIÓN** y Banco



al que se debe efectuar la transferencia, debidamente suscrita por el representante legal y/o apoderados, según corresponda.

Cualquier diferencia que se produzca respecto a la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda a **LA ORGANIZACIÓN** o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

El incumplimiento de la renovación de la garantía de adelanto, dará lugar a la retención de todo pago.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

LA ORGANIZACIÓN, además de las otras obligaciones establecidas en el **CONTRATO**, y los lineamientos técnicos establecidas en los términos de referencia, asume las siguientes obligaciones:

- 10.1. Cumplir con todas las actividades necesarias para ejecutar el proyecto: **PROYECTO "SEC YURAC"**, a plena satisfacción de **EL FOSPIBAY**, de acuerdo con las estipulaciones del presente **CONTRATO**, el Expediente Técnico, las **BASES** y su Propuesta Técnica, que permita cumplir el objeto del **CONTRATO**.
- 10.2. Ejecutar **EL PROYECTO** conforme a las actividades, plazos y estipulaciones contenidos en el Expediente Técnico, que debidamente suscrito por las **PARTES** forma parte integrante del presente contrato.
- 10.3. Respetar y cumplir la normatividad del sector para la ejecución del proyecto.
- 10.4. Deberá incluir en los informes a presentar un detalle de los resultados obtenidos.
- 10.5. Informar de las actividades a realizarse al **FOSPIBAY**, con su respectiva planificación y evaluación, con la debida anticipación.
- 10.6. Informar al **FOSPIBAY** sobre el sustento y ejecución de actividades correspondientes a la contrapartida de socios, que ha sido parte del Expediente Técnico aprobado.
- 10.7. Cumplir con la puntual entrega de los respectivos Informes de sus actividades al **FOSPIBAY** con la diligencia debida.
- 10.8. Deberá absolver cualquier consulta, aclaración y/o modificación que el **FOSPIBAY** y/o la **UGEL Sechura** que pueda realizar sobre y durante la ejecución del **PROYECTO**. Esto implica la obligación de subsanar, sin costo alguno para **EL FOSPIBAY**, aquellos servicios defectuosos e imputables a él, siendo responsable por los errores u omisiones y sus consecuencias, cometidas por él durante la prestación de los servicios materia del **CONTRATO**.
- 10.9. Cumplir con la ejecución del **PROYECTO**, a plena satisfacción el **FOSPIBAY**, de acuerdo con las estipulaciones del presente **CONTRATO**, su Proyecto Técnico, y la normativa y los parámetros del Ministerio de Educación que resulten aplicables al momento de la firma del presente



contrato y los que, eventualmente, los reemplacen.

- 10.10. Realizar las gestiones ante las autoridades competentes, para obtener los permisos y autorizaciones que sean necesarias para la ejecución de **EL PROYECTO**, lo cual está incluido en el monto de la contratación y por lo tanto no generará el reconocimiento de montos adicionales para **LA ORGANIZACIÓN**.
- 10.11. Es responsable por la calidad ofrecida, así como por el dolo o culpa en la ejecución de los servicios ofertados. Para la ejecución del servicio, en todo momento **LA ORGANIZACIÓN** velará por el fiel cumplimiento por parte de los especialistas que contrate para la ejecución de **EL PROYECTO**, se ciñan a los estándares de calidad que exigen los parámetros educativos aplicables y al cumplimiento estricto los lineamientos técnicos establecidas. Es decir, **LA ORGANIZACIÓN** es única y directa responsable de la adecuada ejecución de **EL PROYECTO**, no pudiendo tratar de eludir cualquier responsabilidad legal que surgiese por la ejecución de **EL PROYECTO** en forma inexacta o con errores o por no poder acreditar suficientemente el cumplimiento de las metas mensuales señaladas.
- 10.12. Se obliga a suministrar el equipo, materiales, así como personal exigible, de acuerdo a lo solicitado en las **BASES** y a su Propuesta, así como todo lo necesario para la conclusión satisfactoria del proyecto.
- 10.13. Compromiso de Emplear Personal de Reconocida Capacidad Técnica y Experiencia.
Para los efectos de la ejecución del proyecto materia del presente **CONTRATO**, **LA ORGANIZACIÓN** se compromete a emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia.

Asimismo, **LA ORGANIZACIÓN** debe dar cumplimiento al compromiso de que el cien por ciento (100%) de su personal no calificado sea residente de la misma localidad, provincia o provincias colindantes al lugar de ejecución. **LA ORGANIZACIÓN** elaborará formato que facilite identificar el cumplimiento, además de ello **LA ORGANIZACIÓN** está en la obligación de efectuar los pagos a todo el personal a su cargo dentro del plazo y el modo correspondiente.

- 10.14. Coordinador del proyecto.
El Coordinador, será propuesto por **LA ORGANIZACIÓN**, siendo responsable de la dirección técnica de la ejecución del proyecto y como tal deberá estar permanentemente en el ámbito del proyecto. Las decisiones aceptadas por el referido profesional tendrán validez, no pudiendo ser enervadas por otra persona o autoridad propia de **LA ORGANIZACIÓN**.
- 10.15. Reemplazo de Personal
Queda acordado que cualquier reemplazo de personal que efectúe **LA ORGANIZACIÓN**, deberá contar previamente con la aprobación de **EL FOSPIBAY**, sin perjuicio del derecho de la misma de solicitar la sustitución del personal que a su juicio resulte incompetente.

El Coordinador podrá ser sustituido a propuesta de **LA ORGANIZACIÓN** previa autorización de **EL FOSPIBAY**; para ello, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado. Este reemplazo no podrá ser realizado por ninguna razón durante los primeros treinta (30) días calendario del servicio, de lo contrario se



impondrá indefectiblemente el descuento correspondiente, de acuerdo al cuadro establecido en el numeral

La mencionada sustitución de personal o la demora en la aprobación que deberá efectuar **EL FOSPIBAY**, no podrán ser invocadas por **LA ORGANIZACIÓN** como causal de ampliación de plazo.

- 10.16. Es responsable del traslado de su personal al lugar donde se ejecuta el **PROYECTO** y cualquier otra movilización que deba realizar dicho personal, para el cumplimiento de sus obligaciones. Todo el personal designado para el proyecto estará a tiempo completo en la zona donde se ejecutará el objeto del contrato debiendo estos y/o este realizar sus obligaciones. Asimismo, los coordinadores del proyecto deben permanecer a tiempo completo en las actividades designadas al proyecto cuyo personal deberá estar a completa exclusividad al desarrollo del objeto del contrato por lo tanto la persona y el (los) coordinador (es) no podrán realizar otras acciones o intervenciones de otros proyectos de **LA ORGANIZACIÓN**.
- 10.17. Custodia de los Materiales, Equipos y Trabajos Terminados
LA ORGANIZACIÓN custodiará todos los materiales, equipos y todo trabajo terminado o no terminado hasta la Recepción del proyecto por **EL FOSPIBAY**.
- 10.18. Respetar y cumplir las indicaciones o instrucciones, verbales o escritas que le sean proporcionadas por el **FOSPIBAY** y el **SUPERVISOR**.
- 10.19. No ceder, ni traspasar total o parcialmente los derechos que adquiere ni las obligaciones que asume en virtud de la suscripción del **CONTRATO**.
- 10.20. Asumir los gastos de su personal sobre cualquier accidente que se presente u otros vinculados a su estadía en el lugar del **Proyecto** y en general en relación a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
- 10.21. Abonar por su cuenta todos los impuestos y contribuciones que le correspondan por la ejecución del servicio contratado, de acuerdo a ley.
- 10.22. Asumir la obligación de asegurar, a su costo, al personal asignado a los servicios materia del **CONTRATO** contra todo tipo de riesgos, incluyendo accidentes, seguro de vida, responsabilidad civil entre otros, siendo de su exclusiva responsabilidad y cargo el pago de las primas respectivas, así como de los deducibles y coaseguros respectivos.
- 10.23. Mantener libre de responsabilidad a **EL FOSPIBAY** contra cualquier daño, reclamo, acción legal, daños personales, incluyendo muerte, daños a propiedad de terceros, entre otros, derivados de las actividades realizadas por su personal, **LA ORGANIZACIÓN** por su propia cuenta asumirá todos los gastos y costos, incluyendo honorarios de abogados que resultasen como consecuencia de las acciones aquí indicadas.
- 10.24. Asumir las obligaciones legales, sean estas laborales, tributarias o contractuales, convenidas con el personal asignado al servicio, al personal propio, asociado o contratado para la ejecución del **CONTRATO**, declarando expresamente que **EL FOSPIBAY** no será responsable de cualquier



reclamo laboral, contractual, tributario y/o previsional relacionado con dicho personal por no tener vinculación legal alguna con aquellos.

- 10.25. Mantener la confidencialidad acerca de toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta del **CONTRATO**, la cual no podrá ser divulgada a terceros sin la autorización escrita de **EL FOSPIBAY**. La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente y deberá ser observada por **LA ORGANIZACIÓN** hasta por el plazo de dos (02) años contado a partir de la fecha de terminación del **CONTRATO**.
- 10.26. Las demás actividades necesarias, que sin estar enunciadas expresamente sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
- 10.27. Se compromete a la suscripción de un Convenio Interinstitucional Tripartito con el **FOSPIBAY** y la **UGEL-Sechura**, con el fin de articular esfuerzos entre **LAS PARTES** para establecer una alianza y generar mecanismos de cooperación para desarrollar acciones conjuntas de manera coordinada y articulada, en el marco de sus respectivas competencias, orientadas a la ejecución de **EL PROYECTO**, que permitirá dar una mayor institucionalidad local a nivel de los estamentos del Ministerio de Educación.
- 10.28. Se obliga a privilegiar la marca **FOSPIBAY** a lo largo de toda la ejecución de **EL PROYECTO** en de todas las actividades relacionadas al presente Proyecto.
- 10.29. Mantener la confidencialidad acerca de toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este contrato, la cual no podrá ser divulgada a terceros sin la autorización de **EL FOSPIBAY** dada por escrito. La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente y deberá ser observada por **LA ORGANIZACIÓN** hasta por el plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación de este **CONTRATO**.
- 10.30. Se compromete a resolver y absolver, cualquier observación que presente **EL FOSPIBAY**, durante un plazo de siete (7) años contados a partir de la fecha del Acta de Recepción del proyecto.
- 10.31. No podrá Ceder, Transferir o Subrogar el **CONTRATO**. **LA ORGANIZACIÓN**, bajo ningún título, podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente el presente **CONTRATO**, los trabajos ni los pagos relativos a la ejecución del **PROYECTO**.
- 10.32. **LA ORGANIZACIÓN** deberá, asimismo, cumplir las demás obligaciones y responsabilidades que se establecen en el presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: OBLIGACIONES DEL FOSPIBAY

EL FOSPIBAY tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades específicas:

- 11.1. Designar un Administrador del **CONTRATO**, quien verificará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las **PARTES**; teniendo autoridad para dar las órdenes de trabajo e instrucciones para la correcta ejecución del objeto del **CONTRATO**.

- 11.2. Designar un Supervisor de **PROYECTO**, quien verificará que se cumplan puntualmente todas las actividades necesarias para ejecutar el proyecto de conformidad con el Expediente Técnico.
- 11.3. Instruir al área correspondiente para efectuar los desembolsos de dinero según las condiciones del **CONTRATO**.
- 11.4. Entregar a **LA ORGANIZACIÓN** copia de la información existente en poder de **EL FOSPIBAY** y que fuere necesario para la realización del proyecto.
- 11.5. **EL FOSPIBAY**, otorgará la conformidad del servicio y a la culminación de sus servicios, entregará a **LA ORGANIZACIÓN** una Constancia por la prestación de dichos servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

- 12.1. Conforme al artículo 1315° del Código Civil, Caso Fortuito o Fuerza Mayor es la causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
- 12.2. Producidos los acontecimientos mencionados en el numeral anterior, la parte afectada deberá notificar inmediatamente y por escrito a la otra informándole de la ocurrencia del hecho con la acreditación correspondiente, e indicando la obligación contractual que se vería afectada.

Las **PARTES** podrán acordar la suspensión de la obligación que se vería afectada hasta por el plazo de quince (15) días calendario, el que podrá ser prorrogado una o más veces de mutuo acuerdo, considerando la naturaleza y la gravedad de dicha situación.

- 12.3. Sin perjuicio de lo expresado en el numeral anterior, la parte afectada se obliga a continuar ejecutando las obligaciones contractuales que no se verían afectadas por la ocurrencia de la causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Asimismo, la parte afectada se obliga a adoptar las medidas que estuvieren a su alcance para mitigar los efectos derivados de la causa de fuerza mayor o caso fortuito.

- 12.4. **EL FOSPIBAY** se reserva el derecho de resolver el **CONTRATO** de manera automática, si a su solo criterio estimare que la obligación afectada por la ocurrencia de un hecho calificado como caso fortuito o fuerza mayor, determina la no consecución de los plazos, objetivos o metas previstas en el presente **CONTRATO**, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera ejercer y de demandar los daños y perjuicios ocasionados por **LA ORGANIZACIÓN**.

- 12.5. Ninguna de las **PARTES** será responsable por el incumplimiento de sus obligaciones, o por su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso por causa de caso fortuito o fuerza mayor.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: FACULTADES DEL FOSPIBAY



Las partes acuerdan que EL **FOSPIBAY** podrá requerir los informes adicionales de avance que considere pertinentes y los que, en general, por la naturaleza de los servicios contratados, resulten necesarios para la debida documentación de la ejecución de la prestación a cargo de **LA ORGANIZACIÓN**, encontrándose éste en la obligación de cumplir oportunamente con la entrega de dichos informes.

EL **FOSPIBAY** supervisará, la ejecución del Proyecto, de acuerdo al contrato y la metodología y cronogramas establecidos, a través de personal propio o de terceros, para lo cual efectuará las acciones que considere conveniente y en el momento que lo considere oportuno.

Las comunicaciones con **LA ORGANIZACIÓN** podrán efectuarse vía correo electrónico, no pudiendo alegar la no, recepción de los correos electrónicos que le hubiere remitido la Supervisión, el **FOSPIBAY**, bastando la copia impresa del mensaje enviado para acreditar las notificaciones a su correo electrónico XXXXXXXXXXXX, no requiriéndose confirmación de lectura o recepción del mensaje, el mismo que tiene el valor del cargo que muestra la fecha de recepción.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PENALIDADES

- 14.1. A **LA ORGANIZACIÓN**, le podrán ser aplicadas las penalidades que se indican en el numeral 14.3, en los casos de incumplimiento de sus obligaciones en las actividades desarrolladas que le sea imputable a **LA ORGANIZACIÓN** y para acreditarse bastará simplemente el informe presentado en tal sentido por **EL FOSPIBAY**.
- 14.2. La penalidad se genera automáticamente por cada día calendario de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del **CONTRATO** hasta alcanzar como máximo, el diez por ciento (10%) del monto total contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote o el que correspondiera que debió ejecutarse.
- 14.3. En el caso de darse retraso injustificado en las prestaciones de las actividades u obligaciones contractuales las penalidades se regirán por lo señalado en el siguiente cuadro.

N°	Acciones a penalizar	Monto penalizado
1	Atraso en la entrega de informes mensuales, anuales, especiales o solicitados por el FOSPIBAY .	1/100 del Monto Mensual por día de retraso
2	Incumplimiento en las acciones, procedimientos, rutas metodológicas, propuestas técnicas, etc., contenidas en el Plan Operativo Anual (POA) y sin aprobación del FOSPIBAY .	1/100 del Monto Mensual por acción incumplida
3	Incumplimiento de los planes de trabajo de las actividades en relación con el presupuesto designado por acción y con falta de calidad en el servicio (material, refrigerios, alquiler de locales, movilidad, traslados de beneficiarios, etc.)	3/1000 del Monto Mensual por acción incumplida
4	Designar a personal de entidades públicas para trabajar en acciones del Proyecto (en horas de trabajo)	3/1000 del Monto Mensual por cada personal designado
5	Personal del Proyecto realizando acciones en otras intervenciones de la ejecutora.	1/100 del Monto Mensual

N°	Acciones a penalizar	Monto penalizado
6	Incumplimiento de favorecer la marca FOSPIBAY en todas las acciones del Proyecto	2/100 del Monto Mensual por cada incumplimiento
7	Contratar consultores o personal par a el Proyecto, sin realizar convocatoria interna y sin invitar a FOSPIBAY a ser parte del comité de selección.	2/100 del Monto Mensual por incumplimiento
8	Falta de información a FOSPIBAY sobre acciones del Proyecto.	1/100 del Monto Mensual
9	Atraso en el cumplimiento de las 1/100 del Monto recomendaciones o ajustes realizadas por el FOSPIBAY	1/100 del Monto Mensual
10	No actuar de manera diligentemente ante el 3/100 del Monto FOSPIBAY y/o ante las entidades beneficiarias. Mensual Asimismo, omite o se rehusó por dolo o por culpa informar al FOSPIBAY de sus actuaciones propias del desarrollo del objeto del contrato.	1/100 del Monto Mensual

- 14.4. Las penalidades se cobrarán efectuando descuentos en los pagos correspondientes, según cláusula séptima del **CONTRATO**, del pago final o de la liquidación final, o si fuera insuficiente se cobrará con cargo a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio de que se exija el resarcimiento de los daños y perjuicios que pudieran producirse, mediante la acción legal correspondiente.
- 14.5. En caso que se llegase a cumplir el monto máximo de la penalidad (10%), EL **FOSPIBAY** podrá resolver el **CONTRATO** por incumplimiento, bastando para ello una comunicación notarial a LA **ORGANIZACIÓN**, en cuyo caso, el **CONTRATO** quedará resuelto en forma automática.
- 14.6. Sin perjuicio de lo antes indicado, EL **FOSPIBAY** podrá resolver el **CONTRATO** por incumplimiento de alguna obligación de LA **ORGANIZACIÓN**, si previamente ha requerido el cumplimiento de la misma mediante Carta Notarial. LA **ORGANIZACIÓN**, deberá cumplir su obligación dentro del plazo de diez (10) días calendarios. Si vencido dicho plazo el incumplimiento persistiera, EL **FOSPIBAY** podrá resolver el **CONTRATO**. La resolución se formalizará a través de la recepción de la Carta Notarial respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD

- 15.1. Toda información proporcionada por EL **FOSPIBAY** o a la que LA **ORGANIZACIÓN** haya tenido acceso bajo cualquier modalidad se considerará confidencial y sólo podrá ser revelada a terceros si es que el titular de la misma presta su expresa conformidad por escrito. En todo caso, LA **ORGANIZACIÓN** asume total y exclusiva responsabilidad por actos propios y de cualquiera de sus dependientes, en relación con la violación de este deber de confidencialidad.
- 15.2. No se considerará como información confidencial, y en consecuencia LA **ORGANIZACIÓN** no asumirá las obligaciones a que se refiere el numeral 15.1 precedente en relación a:



- ✓ Aquella información o documentación que al tiempo de ser revelada estuviera legítimamente a disposición del público en general sin que medie violación de las obligaciones de confidencialidad asumidas.
- ✓ Aquella información que **LA ORGANIZACIÓN** haya adquirido legítimamente de terceros sin que al tiempo de ser revelada haya mediado violación de las obligaciones de confidencialidad asumidas.
- ✓ Aquella información que **LA ORGANIZACIÓN** haya adquirido o desarrollado de manera independiente sin que al tiempo de ser revelada haya mediado violación de las obligaciones de confidencialidad asumidas.

15.3. La prohibición referida en el acápite 12.1 permanecerá vigente aún luego de concluido el plazo de vigencia del presente contrato, hasta por un período de dos (02) años.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

16.1. Las **PARTES** podrán resolver el **CONTRATO** por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, que impidan la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, conforme a lo dispuesto por el artículo 1315º del Código Civil.

16.2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 1430º del Código Civil, el presente contrato podrá ser resuelto unilateralmente por **EL FOSPIBAY** en cualquier momento, en los casos siguientes:

- a. Si **LA ORGANIZACIÓN** hubiere divulgado, bajo cualquier modalidad, directa o indirectamente, cualquier tipo de información confidencial en relación con las actividades o proyectos de **EL FOSPIBAY**.
- b. Si **LA ORGANIZACIÓN** incumple con las obligaciones establecidas en el presente contrato.

16.3. Del mismo modo, **LA ORGANIZACIÓN** podrá resolver el presente contrato, ante un incumplimiento por parte del **FOSPIBAY**, en la ejecución de los pagos a su cargo, en los términos previstos en el presente documento.

16.4. Sin perjuicio de lo expuesto, **FOSPIBAY** podrá resolver de modo unilateral el presente contrato mediante una comunicación notarial cursada con quince (15) días naturales de anticipación a **PRISMA**. En caso **EL FOSPIBAY** decida resolver el presente contrato sin expresión de causa, se encuentra obligada a pagar a **LA ORGANIZACIÓN** los montos correspondientes a los bienes entregados y/o a los servicios que hasta ese momento hayan sido ejecutados.

16.5. Las partes acuerdan que en caso se resuelva el presente contrato conforme con lo establecido en la presente cláusula, y **LA ORGANIZACIÓN** hubiera recibido un monto mayor al de los bienes entregados y/o servicios ejecutados, éste deberá proceder a restituir a **EL FOSPIBAY** los recursos no utilizados en la ejecución del **PROYECTO**.



CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES

LA ORGANIZACIÓN deberá presentar sus Informes en dos originales y una copia, a **EL FOSPIBAY**, con el contenido mínimo detallado en el **ANEXO 01**, en la calidad y cantidad concordante con su propuesta y los parámetros requerido por la **UGEL - Sechura**, de acuerdo con los plazos establecidos en el presente **CONTRATO**. **EL FOSPIBAY**, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibida la opinión técnica favorable del Supervisor, emitirá su informe de conformidad, siempre y cuando **EL FOSPIBAY**, no ha efectuado observaciones, en tal caso no procederá el pago hasta que **LA ORGANIZACIÓN** haya cumplido con levantarlas, luego de lo cual elaborará su Informe de opinión técnica y de procedencia de pago, elevando junto con todos los recaudos al área correspondiente del **FOSPIBAY**, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SUPERVISIÓN

- 18.1. El control de la ejecución del **PROYECTO** estará a cargo del **SUPERVISOR**, quien será designado por **EL FOSPIBAY**, sin perjuicio del control e inspección que pueda ejercer directamente **EL FOSPIBAY**.
- 18.2. **LA ORGANIZACIÓN** se compromete a dar todas las facilidades necesarias para la Inspección y Supervisión del **PROYECTO**, permitiendo que, en cualquier momento, puedan hacerse las visitas, constataciones y controles.
- 18.3. **LA ORGANIZACIÓN** deberá someterse al control del **SUPERVISOR**, en todo lo concerniente al personal del **PROYECTO**, aspecto técnico, económico, administrativo de la ejecución. En tal virtud, **LA ORGANIZACIÓN** aceptará las instrucciones, órdenes e indicaciones dadas por **EL SUPERVISOR** con relación a la buena ejecución de los trabajos, calidad de los insumos y materiales utilizados y la suficiencia y eficiencia del personal y equipo para el desarrollo del **PROYECTO**.
- 18.4. **EL SUPERVISOR** deberá verificar el cumplimiento de **LA ORGANIZACIÓN** con respecto a las normas legales vigentes, sus obligaciones laborales, y condiciones de seguridad en el proyecto y de todo el personal asignado a la misma.
- 18.5. **EL FOSPIBAY** ejercerá una permanente supervisión respecto a la ejecución del objeto del presente **CONTRATO** y está facultado para inspeccionar la forma como se está brindando el servicio, el cumplimiento del **CONTRATO** y comprobar si se ajusta a las especificaciones proporcionadas.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: ANEXOS DEL CONTRATO

Forman parte del **CONTRATO** los siguientes documentos:

- 19.1. Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayovar aprobada en sesión de consejo directivo del 06 de agosto de 2014, publicado en la página web; <http://www.fospibay.com>

19.2. La propuesta de Proyecto Técnico presentada por **LA ORGANIZACIÓN** al **FOSPIBAY**.

19.3. ANEXOS:

Anexo 01: CONTENIDOS MÍNIMO DE LOS INFORMES MENSUALES

Anexo 02: INFORMES ESPECIALES

Anexo 03: INFORME FINAL DE PROYECTO (LIQUIDACION DE PROYECTO)

Anexo 04: INSTITUCIONES EDUCATIVAS SELECCIONADAS

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DE LA CLÁUSULA ARBITRAL

20.1. Todas las controversias que pudieran suscitarse entre las **PARTES** motivo del cumplimiento, ejecución e interpretación del presente **CONTRATO** serán resueltas en lo posible por trato directo entre las **PARTES** y sus representantes, conforme a las reglas de la buena fe y la común intención de las **PARTES**.

20.2. De no llegar a ningún acuerdo tanto **EL FOSPIBAY** como el **CONTRATISTA**, acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja o se relacione con la ejecución y/o interpretación del presente **CONTRATO**, será resuelta de manera definitiva mediante arbitraje de derecho conforme al procedimiento previsto en el Decreto Legislativo N° 1071, que norma el Arbitraje.

20.3. El arbitraje, en concordancia con lo estipulado por el Artículo 47° del Reglamento de Contrataciones del **FOSPIBAY**, será resuelto por un tribunal arbitral, el mismo que deberá estar conformado por tres árbitros, cada parte nombrará un árbitro y los dos árbitros así nombrados nombrarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral, a falta de acuerdo en la designación de los mismos y ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será solicitada al Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio de Piura.

20.4. El laudo arbitral emitido obligará a las **PARTES** y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el mismo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier Instancia administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

21.1. El **CONTRATO** y todas las obligaciones contenidas en él, se regirán por la legislación de la República del Perú.

21.2. Para todos los efectos derivados de la ejecución del **CONTRATO**, las **PARTES** señalan los domicilios que se indican en la introducción del **CONTRATO**.

La parte que desee cambiar de domicilio o de correo electrónico comunicará por escrito a la otra en un plazo mínimo de siete (7) días hábiles, en caso contrario se tendrán por bien hechas las comunicaciones cursadas al domicilio o correo aquí señalados.



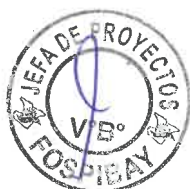
FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



Se suscribe el **CONTRATO**, en tres (03) ejemplares del mismo valor, en Secura a los XXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal DNI N° XXXXXXXX

POR EL FOSPIBAY ING. SEGUNDO EDUARDO
REUSCHE CASTILLO
GERENTE GENERAL



ANEXO 18: ESQUEMA MÍNIMO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO
- 1.2. FICHA TÉCNICA DE DEL EQUIPO CONSULTOR RESPONSABLE
- 1.3. INFORMACIÓN FINANCIERA
 - 1.3.1. MONTO PRESUPUESTADO
 - 1.3.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 1.4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.5. ORGANISMO EJECUTOR
- 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.7. POBLACIÓN PARTICIPANTE DEL PROYECTO
- 1.8. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO
 - 1.8.1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO
 - 1.8.2. ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO
 - Recursos humanos
 - Recursos materiales
 - Recursos financieros
 - Cronograma de actividades
 - Plan de trabajo de actividades por año
 - Diagrama de Gant

CAPITULO II. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. ANTECEDENTES
- 2.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
- 2.3. OBJETIVO DEL PROYECTO
 - Propósito
- 2.4. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 2.5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.5.1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, CAUSAS Y EFECTOS
 - 2.5.2. PROBLEMÁTICA PRIORIZADA
 - 2.5.3. CAUSAS Y EFECTOS DEL PROBLEMA
 - 2.5.4. ÁRBOL DE PROBLEMAS
 - 2.5.5. IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES Y CAPACIDADES DE LA ÓBLACVIÓN BENEFICIARIA
 - 2.5.6. ÁRBOL DE OBJETIVOS
 - 2.5.7. MATRIZ DE MARCO LÓGICO
 - 2.5.8. ESTUDIO DE LINEA BASE DEL PROYECTO
 - 2.5.9. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO
- COMPONENTE N° 1
- COMPONENTE N° 2.
- COMPONENTE N° 3.
- COMPONENTE N° 4
- COMPONENTE N° 5.
- COMPONENTE N° 6.

CAPITULO III. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN

- 3.1. PROCESOS DE INICIO
- 3.2. PROCESOS DE PLANIFICACIÓN
- 3.3. PROCESOS DE EJECUCIÓN: (ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN)
 - 3.3.1. PROPUESTA TÉCNICA
 - Enfoque
 - Políticas locales, regionales y nacionales
 - 3.3.2. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN
 - 3.3.3. POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROYECTO
 - 3.3.4. OPERATIVIDAD DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO
 - 3.3.5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR EN LA OPERATIVIDAD DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO
 - 3.3.6. PRINCIPALES ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES A IMPLEMENTAR:



- 3.3.7. GESTIÓN DEL PROYECTO
- 3.4. PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
- 3.5. PROCESOS DE CIERRE DEL PROYECTO
- 3.5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO
- 3.5.2. LIQUIDACIÓN TECNICO - FINANCIERA DEL PROYECTO

CAPITULO IV. SUSTENTO DE METRADOS

- 4.1. SUSTENTO DE METRADOS

CAPITULO V. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

- 5.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 5.3. PRESUPUESTO COMPONENTE 1
- 5.4. PRESUPUESTO COMPONENTE 2
- 5.5. PRESUPUESTO COMPONENTE 3
- 5.6. PRESUPUESTO COMPONENTE 1
- 5.7. PRESUPUESTO COMPONENTE 2
- 5.8. PRESUPUESTO COMPONENTE 3
- 5.9. PRESUPUESTO DEL COMPONENTE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS

CAPÍTULO VI. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

- 6.1. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS COMPONENTE 1
- 6.2. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS COMPONENTE 2
- 6.3. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS COMPONENTE 3
- 6.4. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS COMPONENTE 4
- 6.5. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS COMPONENTE 5
- 6.6. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS COMPONENTE 6
- 6.7. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS COMPONENTE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS

CAPITULO VII. RELACIÓN DE RECURSOS E INSUMOS

- 7.1. RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO
- 7.2. PRESUPUESTO ANALÍTICO COSTOS DIRECTOS
- 7.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO GASTOS GENERALES

CAPITULO VIII. ESPECIFICACIONES TECNICAS

- 8.1. ANTECEDENTES
- 8.2. MARCO LEGAL
- 8.3. MÉTODOS Y UNIDADES DE MEDIDA
- 8.4. GESTIÓN DEL PROYECTO:
 - 8.4.1. DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
 - Organigrama del proyecto
 - 8.4.2. DESEMPEÑO DEL PERSONAL
- 8.5. ESTUDIO DE LÍNEA BASE DEL PROYECTO
- 8.6. DISEÑO DE LA PROPUESTA TÉCNICA
 - 8.6.1. PROGRAMACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
- 8.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO
 - 8.7.1. COMPONENTE 1
 - 8.7.2. COMPONENTE 2.
 - 8.7.3. COMPONENTE 3
 - 8.7.4. COMPONENTE 4
 - 8.7.5. COMPONENTE 5
 - 8.7.6. COMPONENTE 6

CAPITULO IX. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO

- 9.1. PROGRAMACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO
- 9.2. PROGRAMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO



ANEXOS

ANEXO 1

PLANES DE CAPACITACIÓN

ANEXO 2

IIIEE seleccionadas y criterios de selección

ANEXO 3

LISTAS DE ASISTENCIA A REUNIONES Y VISITAS DE COORDINACIÓN

ANEXO 4

FOTOGRAFÍAS DE REUNIONES Y VISITAS DE COORDINACIÓN

ANEXO N°19

CONTENIDOS MÍNIMO DE LOS INFORMES MENSUALES

PROYECTO: PROYECTO "SEC YURAC"

El Informe mensual debe contener cómo mínimo lo siguiente (el mismo que es enunciativo más no limitativo y dependerá de las actividades a desarrollar en cada período):

I. DATOS GENERALES:

1.1. Antecedentes

1.1.1. Denominación del contrato

1.1.2. Financiamiento

1.1.3. Monto del valor adjudicado

1.1.4. Documentos emitidos y recibidos

1.2. Ubicación

1.3. Descripción de EL PROYECTO

1.4. Entidad contratante

1.5. Consultor

1.6. Supervisor

1.7. Periodo del informe

2. INFORME EN RELACION AL CONSULTOR

2.1. Estado situacional del consultor.

2.1.1. Monto del adelanto directo

2.1.2. Fecha del adelanto otorgado

2.1.3. Fecha inicio plazo contractual

2.1.4. Plazo de ejecución

2.1.5. Fecha término contractual

2.1.6. Fecha reprogramada de término

2.1.7. Vigencia de la carta fianza de fiel cumplimiento

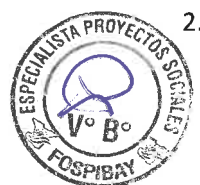
2.1.8. Vigencia de la cata fianza por adelanto directo

2.1.9. Presupuesto adicional -Adenda

2.1.10. Presupuesto deductivo -Adenda

2.1.11. Porcentaje de incidencia de adicionales y deductivos

2.1.12. Ampliaciones de plazo



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



- 2.1.13. Calendario valorizado de avance de EL PROYECTO
- 2.1.14. Controversias: planteamiento de las partes
- 2.2. Organización del consultor
 - 2.2.1. Personal profesional asignado al servicio y su ubicación.
 - 2.2.2. Personal técnico
- 2.3. Trabajos efectuados durante el periodo del informe y estado de avance del servicio con fotografías en formato digital e impreso
 - 2.3.1. Estado de avance del proyecto (% por resultados)
 - 2.3.1.1. Estado de avance del proyecto
 - Análisis y reporte de información cualitativa y cuantitativa.
 - Actividades y tareas realizadas
 - Logros Alcanzados
 - Dificultades
 - Productos
 - Valorización del avance
 - 2.3.2. Comentarios y sugerencias al avance
- 2.4. Amortizaciones de los adelantos
- 2.5. Modificaciones del proyecto
- 2.6. Actividades a desarrollar en el siguiente mes
- 2.7. Conclusiones
- 2.8. Recomendaciones y propuestas de modificación.
- 2.9. Documentos que sustenten la ejecución de las actividades realizadas en el período informado, las que sin ser limitativas, podrían ser: línea de base, diagnóstico de capacidades docentes, registro periodísticos de avance, etc.
- 2.10. ANEXOS:
 - Control de asistencia a los talleres/reuniones, debidamente suscrito por los participantes, con la participación de al menos un representante de la UGEL - Sechura.
 - Registro fotográfico.
 - Registro en videos y filmaciones
 - Actas de las sesiones/reuniones de asistencia técnica
 - Fichas de monitoreo.
 - Fichas de acompañamiento aplicadas firmadas por el Director (o quien haga sus veces), el profesor acompañado y el acompañante, refrendado por el Director de Gestión Pedagógica de la UGEL- Sechura.
 - Fichas de visitas realizadas, debidamente firmadas por el Director (o quien haga sus veces).
 - Actas de reuniones de padre de familia, debidamente firmadas por los asistentes.



ANEXO N°20

INFORMES ESPECIALES

- a) Informes requeridos por **EL FOSPIBAY**: Existen informes específicos que requiere EL FOSPIBAY que versa sobre temas como el estado situacional del proyecto, flujos de caja en concordancia con el calendario de desembolsos previstos, modificaciones o propuestas al proyecto contractual, entre otros.
- b) Informes contractuales: En este rubro son los informes sobre asuntos que requieren pronunciamiento del **FOSPIBAY** a través de un expediente técnico (ampliaciones de plazo, presupuestos adicionales y/o deductivos, etc.) y que deben de generarse dentro del plazo contractual estipulado.
- c) Informe preliminar para recepción del proyecto (verificación de la correcta terminación de la ejecución del proyecto) El supervisor en un plazo no mayor a siete (7) días posteriores a la anotación en el cuaderno del proyecto por **LA ORGANIZACIÓN** sobre la fecha de culminación del proyecto, presentará un informe ratificando o no la indicado por el Coordinador sobre los alcances de la conclusión del proyecto; es decir, se informará si existen observaciones a aspectos pendientes de cumplimiento.



ANEXO N°21

INFORME FINAL DE PROYECTO (LIQUIDACION DE PROYECTO)

El informe final DEL PROYECTO debe entregarse en original y dos copias y debe contener principalmente los siguientes aspectos para determinar el costo final del mismo y las actividades ejecutadas, para cuyo efecto el informe debe contener principalmente los siguientes aspectos, en forma enumerativa pero no limitativa:

1. Información general del proyecto
 - 1.1. Antecedentes
 - 1.2. Descripción de las actividades
 - 1.2.1. Proyecto original
 - 1.2.2. Metas programadas
 - 1.2.3. Metas ejecutadas
 - 1.3. Especificaciones técnicas
 - 1.4. Presupuestos
 - 1.5. Actas de reunión
 - 1.6. Documentación cursada
 - 1.7. Acta de recepción de proyecto
 - 1.8. Certificados de no adeudos
 - 1.9. Cartas fianza
2. Informe de liquidación Técnico-Financiera del proyecto
 - 2.1. Valor referencial
 - 2.2. Presupuesto contractual
 - 2.3. Calendario de ejecución
 - 2.4. Calendario contractual
 - 2.5. Calendario final
 - 2.6. Metrados finales
 - 2.6.1. Resumen de metrados valorizados
 - 2.6.1.1. Contractual
 - 2.7. Valorizaciones tramitadas o autorizadas
 - 2.7.1. Valorizaciones contrato principal
 - 2.8. Resumen valorizaciones contrato principal
 - 2.9. Resumen de pagos efectuados por la FOSPIBAY al contratista
 - 2.10. Liquidación de proyecto
3. Revisión de la memoria descriptiva valorizada
4. Conclusiones
5. Recomendaciones
6. Anexos
 - 6.1. Anexo 1: Panel fotográfico en formato digital e impreso
 - 6.2. Anexo 2: Video del proceso de ejecución del proyecto



ANEXO N°22

RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS SELECCIONADAS

IIIE SELECCIONADAS

Instituciones Educativas del nivel inicial (Censo Educativo 2022)

N°	Código modular	Nombre	Alumnos	Docentes
1	259879	017 Sor Ana de Los Ángeles	128	6
2	572321	22	25	2
3	536284	34	33	2
4	535682	35	35	3
5	572354	36	69	3
6	614271	74	41	2
7	614230	76	75	4
8	614263	83	127	5
9	614081	87	77	3
10	614305	95	27	2
11	614123	97	45	2
12	1588037	1046	21	1
13	1588045	1047	31	2
14	1588052	1048	8	1
15	1588060	1049	10	1
16	1588078	1050	60	3
17	1588086	1051	37	2
18	1588094	1052	61	3
19	1588102	1053	24	2
20	1649342	1228	57	3
21	1649359	1229	48	3
22	1649367	1230	32	2
23	1649375	1231	32	2
24	1649383	1232	25	2
25	1649391	1233	66	3
26	1649409	1234	64	3
27	1649417	1235	101	4
28	1649425	1236	14	1
29	1662329	1261	35	2
30	1681147	1334	14	1
31	1681154	1335	13	1
32	1681162	1336	14	1
33	1557222	14078	201	7



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



34	675157	14079 Divino Maestro	219	9
35	614206	14093 Abraham Ruiz Nunura	244	12
36	1713999	1454	91	4
37	1714005	1455	6	1
38	1419514	15197	84	3
39	1745827	15241	83	3
40	1745801	1565	19	1
41	1745819	1566	6	1
42	614115	164	66	3
43	614149	165	68	2
44	614172	166	51	3
45	627034	187	74	3
46	627000	190	73	3
47	1588110	20208	89	4
48	673459	230	26	1
49	674697	370	37	2
50	718742	390	34	2
51	718759	391	28	2
52	718817	392	83	4
53	718825	427	120	6
54	737601	446	30	2
55	1018183	710	10	1
56	1017904	724	97	5
57	1017946	725	78	3
58	1018266	726	24	1
59	938837	751	48	3
60	1017789	808	13	1
61	1018100	823	33	2
62	1017748	825-Juan Pablo II	56	3
63	1606730	863-San Francisco de Asís	14	1
64	1557230	Bernal	114	5
65	1018225	Divino Niño Jesús	66	3
66	614099	Federico Villarreal	127	6
67	571489	Nuestra Señora de las Mercedes	108	6
68	571414	San Cristo	69	4
69	1018027	San Jacinto	132	5
70	627026	San Martín	210	7
71	1414176	Sechura	191	8
			4571	219
FUENTE: ESCALE - MINEDU				



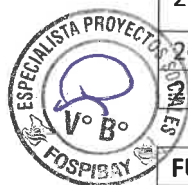
FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



Instituciones Educativas del nivel primaria unidocnte y multigrado (Censo Educativo 2022)

N°	Código modular	Nombre de IE	Alumnos	Docentes
1	0350223	14084	25	1
2	0350231	14085	29	1
3	0560516	15334	8	1
4	0561621	15360	30	2
5	0614297	14970	26	2
6	0673731	15319	83	4
7	0937755	20141	32	1
8	0614354	14994	28	2
9	1789312	1053	55	4
10	0343160	14019	5	1
11	0490110	14060	22	1
12	0341792	14023	33	1
13	0341800	14024	51	3
14	0341826	14026	91	4
15	0341834	14027	85	5
16	0341842	14028	75	3
17	0513812	15280	30	2
18	0614362	14999	15	1
19	0854653	20136	22	1
20	0341859	14046	33	2
21	0341867	14047	95	5
22	0343376	15196	58	3
23	0616714	15174	11	1
24	1796580	1048		
25	0343384	14091-MANUEL PURIZACA CHUNGA	38	2
26	0350280	14095	37	2
27	0854208	14035	15	1
			1032	56

FUENTE: ESCALE - MINEDU



FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
CONCURSO PUBLICO N°07-2024-FOSPIBAY/E – PRIMERA CONVOCATORIA



Instituciones Educativas Nivel Secundaria (Censo Educativo 2022)

N°	Código modular	Nombre	Alumnos	Docentes	4to	5to
1	1326446	14078	545	23	110	109
2	1606698	14079 Divino Maestro	607	36	118	104
3	1778240	14080	273	13	32	0
4	1207083	14093 Abraham Ruiz Nunura	566	36	86	90
5	1778257	14970	49	7	6	6
6	1515436	20208	128	8	21	23
7	674309	Baltazar Ramos Juárez	212	19	40	42
8	512228	Bernal	633	44	98	101
9	1606680	Daniel Alcides Carrión	160	8	22	27
10	674317	Federico Villarreal	257	13	49	34
11	1018068	Jose Olaya Balandra	322	23	61	57
12	674382	Juan Velasco Alvarado	108	8	21	27
13	571190	Nuestra Señora de las Mercedes	128	9	21	30
14	536508	San Cristo	281	20	60	52
15	535500	San Jacinto	686	41	131	118
16	356196	San Martin	782	48	160	151
17	674341	San Pedro	666	29	105	128
18	1017987	Sechura	604	27	131	101
			7007	412	1272	1200

FUENTE: ESCALE - MINEDU

