



BASES

**CONCURSO N° 32-2026-FOSPIBAY/S
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA
OBRA:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E.
017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA
DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA DEL
DEPARTAMENTO DE PIURA". CON CUI N°2641991**



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, febrero 2026

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR
GERENCIA GENERAL



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar
RUC N° : 20526613741

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 de la Supervisión de la Obra:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA". CON CUI N°2641991.

1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 270,386.67 (Doscientos setenta mil trescientos ochenta y seis con 66/100 soles)** inc. IGV, la misma que incluye supervisión de obra y liquidación de obra, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la obra. El valor referencial ha sido Calculado al mes de diciembre de 2025.

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

Límite Superior: 100% del Valor Referencial (VR)	Límite Inferior: 95% del Valor Referencial (VR)
S/ 270,386.67 (Doscientos setenta mil trescientos ochenta y seis con 67/100 soles)	S/ 256,867.34 (Doscientos cincuenta y seis mil ochocientos sesenta y siete con 34/100 soles)

Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa y cinco por ciento (95%) serán devueltas teniéndolas por no presentadas.

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, de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas del presente proceso y específicamente en los Términos de Referencia que forman parte del capítulo IV. REQUERIMIENTO de esas Bases.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la ejecución de la obra está definido en el Capítulo IV de las bases.



1.9. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA

La Ejecución de la Obra se realizarán en:

Región : Piura
Departamento : Piura
Provincia : Sechura
Distrito : Sechura

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

El plazo de ejecución para la supervisión de la obra es de ciento cincuenta (150) días calendario, correspondiendo a 120 días calendarios de ejecución y 30 días calendarios para liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico de obra. 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.
- Acuerdo del Consejo Directivo de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar adoptado en sesión de consejo, mediante el cual, aprueba el financiamiento para la obra del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA". CON CUI N°2641991.**
- Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N°1432, que modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 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.
- Reglamento Nacional de Edificaciones:



- A.040 EDUCACION
 - A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad
 - A.130 Requisitos de Seguridad
 - A.030 Diseño Sismorresistente
 - E.050 Suelos y Cimentaciones
 - E.060 Concreto Armado
 - E.070 Albañilería
 - E.090 Estructura Metálica
 - IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones
 - EM-010 Instalaciones Eléctricas interiores
- Otros aplicables al proyecto.
- Resolución Viceministerial N°084 – 2019 MINEDU, “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundario”
 - Normas Técnicas de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.12. 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.

El contenido del expediente técnico se puede descargar desde el siguiente enlace OneDrive:

<https://a.fospibay.org.pe/IE-017-SORANA>

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/>



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 13/02/2026
Entrega de Bases	: Del 13/02/2026 al 07/03/2026
Registro de participantes	: Del 13/02/2026 al 07/03/2026
Formulación de consultas o Aclaraciones a las bases, a https://a.fospibay.org.pe/con32-2026-s-1	: Hasta el 04/03/2026, Horario hasta las 23:59 horas
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: Hasta el 05/03/2026
Integración de bases	: Hasta el 06/03/2026
Presentación de ofertas (solo en físico)	: Hasta el 18/03/2026 en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en la Calle Constitución N°250 Distrito y Provincia de Sechura – Piura.
Adjudicación Buena Pro	: Desde el 19/03/2026

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 naturales o 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://a.fospibay.org.pe/reg32-2026-s-1>. La que se efectuara desde 13/02/2026 al 07/03/2026

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio: deberán consignarse todos los consorciados al momento de su inscripción, con la misma denominación del consorcio y los mismos consorciados; de lo contrario se tendrá como no inscrito al momento de la evaluación de las propuestas. Se precisa que, puede inscribirse una persona natural o jurídica, la cual según crea conveniente, puede formar o presentarse en forma de consorcio al momento de la presentación de sus propuestas. 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 link <https://a.fospibay.org.pe/con32-2026-s-1> , debidamente fundamentadas, hasta



- las 17:00 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/inicio/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@fospibay.org.pe
- Participantes: el correo que hayan indicado en llenado del link <https://a.fospibay.org.pe/reg32-2026-s-1>, al momento de su inscripción.
- Toda comunicación dirigida al correo indicado debe señalar como referencia en el asunto: **CONCURSO N°32-2026-FOSPIBAY/S – I CONVOCATORIA + 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://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>

2.9. 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://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>

2.10. 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 el Expediente Técnico, 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

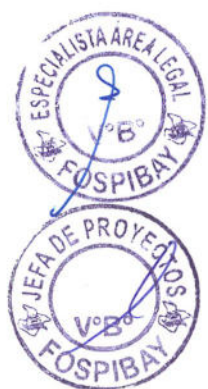
2.12.1. GENERALIDADES:

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 Bayóvar. 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 representante legal o representante común (consorcio) o persona natural, de lo contrario **se considerarán no presentadas**. En el caso de presentación de declaraciones juradas, anexos, formatos entre otros documentos que requieran la firma del representante legal o representante común (consorcio) o persona natural, esta deberá además contener la firma y sello con la rúbrica del postor (**DOS FIRMAS EN EL FOLIO**).
- 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 BAYÓVAR

Calle Constitución N°250 Distrito y Provincia de Sechura - Piura.Atte.
Comité de Evaluación y Adjudicación

CONCURSO N°32-2026-FOSPIBAY/S – I CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA". CON CUI N°2641991.

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 BAYÓVAR

Calle Constitución N°250 Distrito y Provincia de Sechura - Piura.Atte.
Comité de Evaluación y Adjudicación

CONCURSO N°32-2026-FOSPIBAY/S – I CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA". CON CUI N°2641991.

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°1:

Tener en consideración lo indicado en el ítem 2.12.4 FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS “_Las propuestas se redactan en hojas simples e impresos (no escritos a mano), debidamente foliados, ambas propuestas deberán llevar necesariamente en **TODOS** sus folios, el sello y la rúbrica del representante legal o representante común (consorcio) a persona natural, de lo contrario se considerarán no presentadas. En el caso de presentación de declaraciones juradas, anexos, formatos entre otros documentos que requieran la firma del representante legal o representante común (consorcio) o persona natural, esta deberá además contener la firma y sello con la rúbrica del postor (**DOS FIRMAS EN EL FOLIO**) _”

La Propuesta Técnica debe englobar toda la documentación requerida 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:

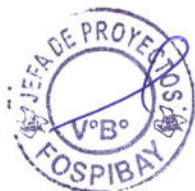
- a) El índice enumerado, entendible, detallado, y congruente con las páginas o folios. Asimismo, se redactará en hoja simple e impresa (no escritas a mano). **La omisión del índice descalificará la propuesta**, ya que su presentación permitirá mayor orden y rapidez para la evaluación de la propuesta objeto de la convocatoria. **La numeración iniciará con el índice como folio N°01.**
- 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 natural:** Copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
 - **En 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. 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.
- d) Declaración jurada de Aceptación de Términos y Condiciones, conforme al **Anexo N°02**.
- e) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico descargado del enlace: <https://a.fospibay.org.pe/IE-017-SORANA>, el mismo enlace que se precisa en el numeral “1.12” de las Bases, según el **Anexo N°03**.



- f) Declaración jurada del plazo de supervisión de la obra. Según el **Anexo N°04**. Los documentos requeridos con firma legalizada deberán ser presentados en original.
- g) 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°05**. La promesa de Consorcio deberá contener firmas legalizadas ante notario. Este documento debe ser presentado en original.
- h) Certificado de Inscripción Vigente del postor en el Registro Nacional de Proveedores **con experiencia en la especialidad de (1) Consultoría en obras de edificaciones y afines en la categoría (4) Supervisión de ejecución de obras**. En caso de consorcio, todos los consorciados deben cumplir esta exigencia.
- i) Declaración Jurada de no tener sanción de OECE 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. Asimismo, se validará la información en el siguiente enlace <https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/>.
- j) El participante, Postor y/o Contratista, debe acreditar no tener problemas tributarios, mediante declaración jurada de formato libre.
Se precisa, asimismo 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.
Asimismo, se validará la información en el siguiente enlace <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp>.
- k) Estados financieros presentados a SUNAT, consignado a los dos últimos periodos declarados, firmados por un Contador Público Colegiado y Habilitado (**adjuntar la habilidad del profesional**). Dichos estados financieros deben reflejar incuestionablemente rentabilidad y solvencia demostrando continuidad y el beneficio económico positivo en ambos periodos. En caso de consorcio todos los consorciados deben cumplir con esta exigencia.
Asimismo, para personas naturales presentar los estados financieros (declaración jurada enviada a SUNAT) de renta de cuarta y tercera categoría de corresponder.
- l) Declaración jurada del postor fijando domicilio, con dirección exacta, dentro de la Provincia de Sechura, en formato libre, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- m) Listado de Equipo Mínimo ofertado, que debe contener como mínimo el equipamiento del expediente técnico con sus respectivas acreditaciones, según el **FORMATO N°3** con sus acreditaciones según 4.19.
La Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, y las características técnicas de los equipos. Se podrá acreditar el equipo mínimo requerido mediante compromiso de alquiler legalizado u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido en las bases legalizadas, adjuntando los documentos de propiedad.
- n) Experiencia del Postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral **"4.18.1"** del capítulo IV de las presentes bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:



- n.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°08 (Página 1 de 2)**, lista detalla de la experiencia del Postor en obras similares.
- n.2.- Posteriormente por cada obra consignada en la lista anterior, deberá adjuntar en su inicio el **Anexo N°08 (Página 2 de 2)**, luego la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada.
- Se precisa que, la lista del literal “n.1” deberá consignar las supervisiones 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 obras listadas el Postor deberá cumplir con el procedimiento de verificación consignado en los apartados “n.1” y “n.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.
- o) Los profesionales que formen parte del personal propuesto por el postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral “4.18.3” de las Bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:
- o.1.- El Postor deberá anexar para este punto, el **Anexo N°09 (Página 1 de 2)**, correctamente llenado.
- o.2.- Asimismo, deberá adjuntar para el **Anexo N°09 (Página 1 de 2)**, la siguiente documentación:
- ✓ **Copia del Diploma otorgado por el Colegio y/o constancia de incorporación 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 la obra a tiempo completo y dedicación exclusiva, con firma, Numero de registro del colegio profesional y huella. Siendo este el **Anexo N°10 (Página 2 de 2)**.
 - ✓ **Copia simple de Documento Nacional de Identidad.**
- o.3.- Posteriormente el postor presentará debidamente llenado el **Anexo N°10** y acreditar la información de la forma precisada en el punto “4.14.3”, verificándose de la siguiente manera:
- o.3.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°10**.
- o.3.2.- De manera siguiente, por cada obra consignada en la lista anterior, deberá adjuntar en su inicio **una hoja donde indique el número de orden según la lista del Anexo N°10, la denominación de la obra en el que participó su personal y cargo del profesional en esa obra**, 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 “o.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 obras 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 "o.3.1" y "o.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.

FASE DE ADMISIBILIDAD:

Será inadmisibile la propuesta técnica que no cumpla con la presentación adecuada y conforme de cada uno de los literales del presente numeral 2.13.1, en cada literal el Comité de Evaluación y Adjudicación determinará si "Cumple" o "No Cumple".

II. SEGUNDA SECCIÓN: FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

- a) La facturación en obras similares del postor, que se precisa en el apartado **A.1 del Anexo 06 de las Bases.**

Del listado presentado en el apartado "n.1" con sus correspondientes acreditaciones según el apartado "n.2", 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 06.

- b) La experiencia del personal profesional propuesto, que se precisa en el apartado **"B.1, B.2 y B.3" del Anexo N°06 de las Bases.** Para el efecto, el postor presentará debidamente llenado el **Anexo N°10** y acreditar la información de la forma precisada en el mismo **Anexo N°06.**

Del listado presentado en el apartado "o.3.1" con sus correspondientes acreditaciones según el apartado "o.3.2", 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, B.2" del Anexo 06 de las Bases.**

2.13.2. PROPUESTA ECONÓMICA - SOBRE N°2:

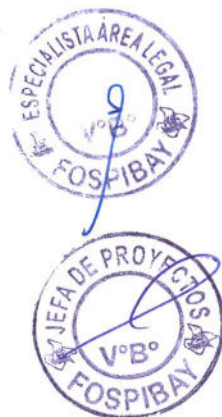
El Sobre N°02, Propuesta Económica, debe contener la siguiente información obligatoria:

- a) Monto total de la Propuesta Económica, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo con el **Anexo N°07**, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, 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 de la PROPUESTA ECONÓMICA**, que contendrá todas las partidas del presupuesto del expediente técnico, cuyo contenido deberá ser concordante con el **Anexo N°07.**
- c) **FORMATO N°03: GASTOS GENERALES**, que debe ser concordante con el Formato N°02 y el Anexo N°07.

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

2.14.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica contenga la totalidad de la documentación establecida en el numeral “2.13.1 PROPUESTA TÉCNICA – SOBRE N°1” de este capítulo y su contenido sea el adecuado y se encuentre conforme a las exigencias establecidas para cada uno de ellos, desde el literal a) hasta el literal o); en consecuencia, todos son de presentación obligatoria y por esa razón, ante la falta de presentación o inadecuada presentación de al menos uno (01) de ellos en la PROPUESTA TÉCNICA – SOBRE N°1, esta no será admitidas, teniéndose por no presentada y cuyo Sobre N°02 - PROPUESTA ECONÓMICA no será abierto y quedará en custodia del FOSPIBAY.

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 (70) 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.

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 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 y cinco por ciento (95%) 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:

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

Donde:

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

2.14.3. DETERMINACIÓN DEL 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

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.75

c2 = Coeficiente 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°11) 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/ 13,519.33 (Trece mil quinientos diecinueve con 33/100 soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones bancarias que se consignan en el (Anexo N°13) 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 REQUERIDA PARA LA FIRMA DE 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 (08) días hábiles de notificada 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 empresa (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.
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 empresa o del Consorcio de ser el caso.
4. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, de ser el caso.
5. Número de cuenta y código de cuenta interbancaria (CCI, debidamente suscrita por el Representante Legal de la empresa o del consorcio de ser el caso.
6. Declaración Jurada con firma legalizada de fijar Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura, el cual debe ser el mismo del domicilio común en caso de consorcio.
7. Declaración jurada con firma legalizada por el representante legal o común, o persona natural según sea la condición del ganador, donde se indique el correo electrónico activo, número de celular, el cual será válido para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, luego de 24 horas de enviado a su bandeja entrada.
8. 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. El contrato de Consorcio deberá contener firmas legalizadas ante notario, indicando de manera clara el operador tributario resaltando su ubicación de su condición en el contrato.
9. Carta fianza como garantía de fiel cumplimiento, a favor del FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR, 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 empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, según el Anexo N°13 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.
10. Estructura de Costos correspondiente a su propuesta económica – Formato 02 - presupuesto detallado.
11. Certificado de habilidad de los profesionales propuestos, originales.



12. Expediente técnico (proporcionado por el FOSPIBAY) debidamente firmado en todos los folios por el representante legal de la empresa o consorcio que se adjudicó la buena pro. En caso se trate de un consorcio, el expediente técnico debe contar con las firmas tanto del representante legal común como de cada uno de los miembros del consorcio.
13. Plan de seguridad en obra.
14. Plan de trabajo en concordancia con el plazo y el calendario de avance de obra.

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 al postor que haya ocupado el segundo lugar, el cual contará con el plazo de ocho (08) días hábiles para presentar la documentación requerida desde la fecha de su notificación. En los supuestos del presente numeral, si no existiesen postores a quien otorgar la Buena Pro, el FOSPIBAY declarará desierto el concurso de selección debiéndose convocar nuevamente.

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.

3.3. 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.

3.4. 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°11**).
- b) Garantía de fiel cumplimiento (**retención del 10% del monto contractual**).
- c) Garantía por adelanto directo (**Anexo N°12**).

El medio de garantía que debe presentar **EL CONTRATISTA** 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 una empresa autorizada y sujeta 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°13**.

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.

Garantía por apelación de la Buena Pro

Podrán efectuar observaciones al otorgamiento de la Buena Pro, después de otorgada y notificada la Buena Pro, únicamente los postores debidamente inscritos y que hayan presentado su propuesta Técnica y Económica (sobre N°1 y 2) y cuyo puntaje en la evaluación técnica sea el mínimo estipulado en las bases administrativas del concurso para pasar la etapa de evaluación de la propuesta económica. Las condiciones de presentación se señalan en mayor detalle en el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.

Garantía de fiel cumplimiento

Como garantía de Fiel Cumplimiento se le retendrá a **EL SUPERVISOR** el importe de 10% del Monto Contractual, de la forma como lo establezca el Contrato, el mismo que quedara como fondo de garantía a favor de EL FOSPIBAY, en caso de incumplimiento de contrato, o en aplicación de la ejecución de las penalidades establecidas en el contrato, monto que de corresponder serán devueltos a la conformidad final de las prestaciones materia del contrato-



3.5 ADELANTOS

3.5.1. ADELANTO DIRECTO

EL SUPERVISOR podrá requerir Adelantos directos, hasta un máximo del Veinte por Ciento (20%) del valor del Monto de la Obra, de acuerdo con 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.

3.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 FOSPIBAY, ubicado en Calle Constitución N°250 Sechura - Piura.

3.7. FORMA DE PAGO

EL FOSPIBAY realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del **SUPERVISOR** en Pagos Mensuales que se efectuarán de acuerdo con el porcentaje de avance de OBRA previa presentación del informe de aprobación de la Valoración de la contratista ejecutora de Obra, de acuerdo con lo establecido en el Expediente de Contratación.

3.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del **SUPERVISOR** en fecha no posterior al último día hábil del mes siguiente del que corresponde la valorización, con la conformidad en las condiciones establecidas en el contrato.

3.9. OBLIGACIÓN POSTERIOR DEL PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD

El Supervisor es responsable del control de la ejecución de la obra acorde a las normativas que involucran el contrato de la obra, Normas y Directivas del FOSPIBAY.



CAPÍTULO IV DEL REQUERIMIENTO

4.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El proyecto cuenta con un expediente técnico para la ejecución de la obra, con las características siguientes:

- **OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN IE 017 SORANA DE LOS ANGELES DEL CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2641991".**

- **LOCALIZACIÓN DE LA OBRA**

El proyecto se encuentra ubicado geográficamente en:

Departamento : Piura
Provincia : Sechura
Distrito : Sechura
Localidad : Sechura

- **VIAS DE ACCESO:**

Para acceder a la zona de acción, se puede hacer de la siguiente manera:

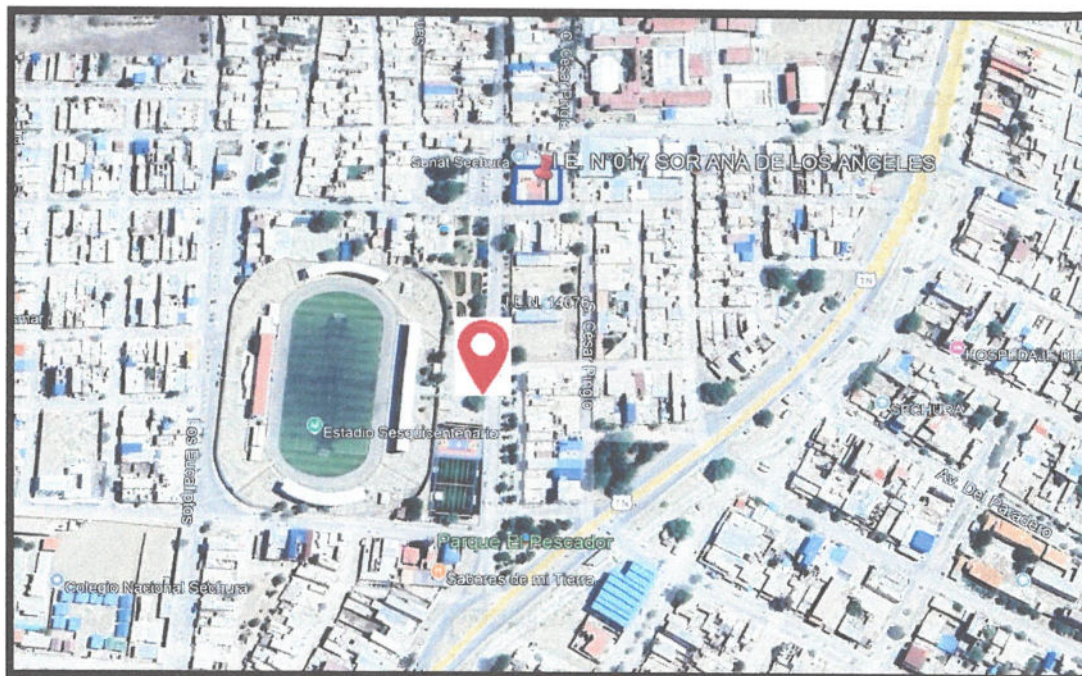
- **Vía Terrestre**

A través de la carretera Piura - Sechura, para luego tomar la ruta desde el centro de Sechura hacia la I.E. Sorana de los Ángeles en el Centro Poblado Sechura.

IMAGEN N° 01.- Ruta de acceso hacia la I.E. SORANA DE LOS ANGELES



IMAGEN N°02.- MICROLOCALIZACION



El proyecto consiste en la ejecución de la obra denominada: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”. CON CUI N°2641991.

La Municipalidad provincial de Sechura ha realizado propuestas que permiten mejorar las condiciones de vida de la población y estimular con ello el desarrollo de su jurisdicción, a partir de lo anteriormente mencionado se ha priorizado la elaboración de los estudios para el proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”. CON CUI N°2641991, que permite promover el desarrollo de la localidad, que se reflejara también en mayor desarrollo para la localidad de Sechura (área de influencia).

El Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar - FOSPIBAY, es una organización civil sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho privado y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, creado en virtud del Decreto Legislativo N°996 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°082-2008-EF, cuyo objeto social es “financiar programas de carácter social ejecutados con parte de

los recursos obtenidos a través de procesos de promoción de la inversión privada, los mismos que deberán ser utilizados para financiar proyectos de carácter social en beneficio de la población de la Provincia de Sechura del Departamento de Piura.

Mediante OFICIO N°032-2026-MPS-GM de fecha 10.02.2026, La Municipalidad Provincial de Sechura, alcanza el expediente técnico de la OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”. CON CUI N°2641991, aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N°028-2026-MPS/GM, para conocimiento y fines correspondientes. El monto de inversión aprobado por la Municipalidad Provincial de Sechura es de **S/ 4,915,217.95 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS DIESIEETE CON 95/100 SOLES)**, incluido IGV con precios vigentes al mes de diciembre del 2025, corresponde al valor de ejecución de obra, el costo de mobiliario y equipamiento, los gastos de supervisión durante la ejecución, gastos de gestión de proyectos, liquidación de obra y contingencia por imprevistos bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta – por contrata a SUMA ALZADA y plazo de ejecución de 180 días calendarios.

El Consejo Directivo del FOSPIBAY mediante ACUERDO NO. 02/ CCDD 01 de fecha 21 de enero del 2026, acordó aprobar por unanimidad, de acuerdo a los informes correspondientes, la ejecución del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”. CON CUI N°2641991, cuyo valor de inversión financiado por el FOSPIBAY asciende a **S/ 4,915,217.95 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS DIESIEETE CON 95/100 SOLES)**.

Los presentes Términos de Referencia se formulan para la ejecución de la obra con la correspondiente adquisición e instalación de mobiliario y equipamiento.

4.4 OBJETIVO:

El planteamiento técnico de la propuesta tiene por objetivo, contar con infraestructura física adecuada, de modo que se brinden las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades educativas y complementariamente administrativas

4.5 POBLACION BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios de la obra corresponden a toda la Comunidad Educativa de nivel Inicial N°017 Sor Ana de Los Ángeles.

La población escolar beneficiaria de la Institución Educativa de Nivel Inicial, asciende a un total de 287 beneficiarios acumulados durante el horizonte de evaluación, con un valor proyectado de 2,545 personas para el año 2034.

4.6 SERVICIOS BÁSICOS:

El área de influencia del proyecto cuenta con cobertura operativa de los servicios de agua potable y alcantarillado, así como con suministro de energía eléctrica activa

4.7 INGENIERÍA DEL PROYECTO:

4.7.1 DESCRIPCIÓN:

La OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 017 SORANA DE LOS ANGELES DE CENTRO POBLADO SECHURA DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA DEL



DEPARTAMENTO DE PIURA". CON CUI N°2641991, se enmarca en los objetivos y lineamientos estratégicos de la gestión institucional educativa.

Dada las condiciones topográficas del terreno, la configuración urbana catastral, se ha considerado como una alternativa única la construcción de una edificación educativa de 02 nivel en área de terreno de 992.86 m², para construir nuevas áreas pedagógicas, administrativas, recreativas, de servicios (SS.HH., tópico, almacén) y sistemas de agua (cisterna/tanque elevado).

Ante el avanzado deterioro de la estructura actual que pone en riesgo a los alumnos, se procederá con la demolición total para edificar una planta física moderna y bajo normativa.

Se implementará un plan de contingencia que incluye el traslado a una ubicación temporal. Esto garantiza que las clases no se interrumpan y que la comunidad educativa esté a salvo de los riesgos de la obra.

4.7.2 METAS DEL PROYECTO

El proyecto contempla en el 1er nivel y 2do nivel lo siguiente:

INFRAESTRUCTURA	ÁREA M2
Área de Juegos	101.5
Patio de Formación	168
Almacén General, Residuos Sólidos, Cuarto de Limpieza y Maquinas	26
Área de Ingreso- Huerto	38.6
Cisterna y Tanque Elevado	13.4
Cocina – Almacén	21.3
Baño Direc, Administración, Archivos	31.5
Aula 04 + Deposito	74.9
Baño 04	10.8
Aula 03 + Deposito + SS. HH	85.8
Aula 02 + Deposito +SS.HH	83.7
Aula 01 + Deposito + SS. HH	83.9
Aula 05 + Deposito + SS. HH	83.7
Aula 06+ Deposito + SS. HH	83.9
Aula Psicomotricidad +Deposito + SS. HH	85.8
Sala De Reuniones + SS. HH 10	28.5
Sum + SS.HH 04	103



4.7.3 PARTIDAS DEL PROYECTO Y METRADOS

ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01.01	CARTEL DE OBRA 2.40 X 3.60 M.	Und	1.00
01.01.01.02	CASETA DE OBRA INC. GUARDIANIA Y/O DEPOSITO	m2	40.00
01.01.01.03	CERCO PROVISIONAL CON TRIPLAY E=6MM.	m2	376.52
01.01.01.04	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	Est	1.00
01.01.01.05	AGUA PARA LA CONSTRUCCION (COMPACTACION Y RIEGO)	Mes	6.00
01.01.01.06	ENERGIA ELETTRICA PROVISIONAL PARA LA OBRA	Mes	6.00
01.01.01.07	FLETE TERRESTRE	Glb	1.00
01.01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.02.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	992.84
01.01.02.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	992.84
01.01.02.03	LIMPIEZA FINAL DE LA OBRA	Glb	1.00
01.01.03	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES		
01.01.03.01	DESMONTAJE DE COBERTURAS	m2	913.20
01.01.03.02	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA	m2	510.01
01.01.03.03	DESMONTAJE DE ELEMENTOS DE MADERA	m2	73.20
01.01.03.04	DEMOLICION DE ELEMENTOS DE CONCRETO	m3	436.38
01.01.03.05	ACARREO DE MATERIAL DEMOLIDO D=50M	m3	523.66
01.01.03.06	ELIMINACION DE MATERIAL DEMOLIDO DM=17 km	m3	523.66
01.01.04	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.01.04.01	ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES	Mes	6.00
01.01.04.02	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	Glb	1.00
01.01.04.03	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVO	Glb	1.00
01.01.04.04	PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL	und	1.00
01.01.04.05	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	und	1.00
01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.01	EXPLANACION DE TERRENO	m2	992.84
01.02.02	EXCAVACION DE ZANJA C/MAQUINARIA EN CIMENTACION	m3	745.84
01.02.03	EXCAVACIÓN DE ZANJA C/EQUIPO EN CIMENTACION	m3	144.50
01.02.04	RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	515.21
01.02.05	RELLENO Y COMPACTACIÓN CON AFIRMADO H=0.20M	m2	1,171.61
01.02.06	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE D=50M	m3	590.92
01.02.07	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE, D=17KM	m3	590.92
01.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.03.01	SOLADO DE CONCRETO E=10 cm. C:H 1:10	m2	241.36
01.03.02	CIMIENTO CORRIDO F'C=140 KG/CM2 + 30% P.G.	m3	69.40
01.03.03	FALSO PISO CONCRETO F'C= 175 Kg/cm2 H=10cm	m2	476.27
01.03.04	VEREDA DE CONCRETO F'C=175 KG/CM2 E=10 CM.	m2	189.42
01.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	26.68
01.03.06	RAMPA DE CONCRETO f'c=175 kg/cm2 FROTACHADO Y BRUÑADO	m2	37.79



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
01.03.07	DADOS DE CONCRETO F'C=175 KG/CM2	m3	1.82
01.03.08	CANAleta DE CONCRETO PARA DRENAJE PLUVIAL F'C=210 KG/CM2	m	103.35
01.03.09	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CANAleta DE CONCRETO	m2	124.02
01.03.10	LOSA DE CONCRETO F'C=210 KG/CM2 E=15 CM.	m2	118.93
01.03.11	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSA DE CONCRETO	m2	20.26
01.03.12	CURADO QUÍMICO PARA CONCRETO	m2	430.91
01.03.13	RESANE DE VEREDAS	m2	32.93
01.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.04.01	ZAPATAS		
01.04.01.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 ZAPATA	m3	71.69
01.04.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO ZAPATAS	m2	135.36
01.04.01.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm2	kg	3,537.73
01.04.01.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	364.89
01.04.02	VIGA DE CIMENTACION		
01.04.02.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 EN VIGA DE CIMENTACION	m3	18.97
01.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGA DE CIMENTACION	m2	141.97
01.04.02.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm2	kg	3,896.04
01.04.02.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	180.30
01.04.03	SOBRECIMIENTO ARMADO		
01.04.03.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 SOBRECIMIENTO	m3	60.71
01.04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO SOBRECIMIENTOS REFORZADOS	m2	661.07
01.04.03.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm2	kg	3,634.84
01.04.03.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	708.83
01.04.04	PLACAS		
01.04.04.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 PLACAS	m3	39.17
01.04.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PLACAS	m2	359.42
01.04.04.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm2	kg	5,007.81
01.04.04.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	359.42
01.04.05	COLUMNAS		
01.04.05.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 COLUMNAS	m3	70.54
01.04.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO COLUMNAS	m2	760.01
01.04.05.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm2	kg	12,547.25
01.04.05.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	741.32
01.04.06	COLUMNETAS		
01.04.06.01	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 COLUMNETAS	m3	20.53
01.04.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO COLUMNETAS	m2	263.95
01.04.06.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2	kg	2,001.51
01.04.06.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	259.11
01.04.07	VIGAS		
01.04.07.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 VIGAS	m3	81.85
01.04.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS	m2	632.41
01.04.07.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm2	kg	10,284.10
01.04.07.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	621.43
01.04.08	VIGAS DE AMARRE		



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
01.04.08.01	CONCRETO $f_c=175$ kg/cm ² VIGAS DE AMARRE	m3	9.77
01.04.08.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO VIGAS DE AMARRE	m2	127.08
01.04.08.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm ²	kg	682.67
01.04.08.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	150.24
01.04.09	LOSA ALIGERADA		
01.04.09.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm ² LOSA ALIGERADA	m3	75.87
01.04.09.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO LOSA ALIGERADA	m2	866.66
01.04.09.03	LADRILLO HUECO DE ARCILLA h = 15 cm PARA TECHO ALIGERADO	und	7,219.30
01.04.09.04	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm ²	kg	4,812.86
01.04.09.05	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	1,753.02
01.04.10	ESCALERAS		
01.04.10.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm ² ESCALERA	m3	2.44
01.04.10.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO ESCALERA	m2	16.32
01.04.10.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm ²	kg	161.85
01.04.10.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	24.25
01.04.11	SARDINELES		
01.04.11.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm ² SARDINELES	m3	3.55
01.04.11.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO SARDINELES	m2	71.03
01.04.11.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm ²	kg	183.16
01.04.11.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	74.67
01.04.12	CISTERNA		
01.04.12.01	CONCRETO $f_c=280$ kg/cm ² CISTERNA	m3	8.32
01.04.12.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MUROS Y FONDO CISTERNA	m2	5.04
01.04.12.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE TECHO CISTERNA	m2	34.62
01.04.12.04	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm ²	kg	997.06
01.04.12.05	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	39.98
01.04.13	TANQUE ELEVADO		
01.04.13.01	CONCRETO $f_c=280$ kg/cm ² TANQUE ELEVADO	m3	4.67
01.04.13.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MUROS Y FONDO TANQUE ELEVADO	m2	4.20
01.04.13.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE TECHO DE TANQUE ELEVADO	m2	29.90
01.04.13.04	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm ²	kg	519.65
01.04.13.05	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	44.44
01.04.14	MESADA DE CONCRETO		
01.04.14.01	CONCRETO $f_c=175$ kg/cm ² MESADA DE CONCRETO	m3	1.69
01.04.14.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO MESADA	m2	26.47
01.04.14.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm ²	kg	105.23
01.04.14.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	26.80
01.04.15	DADOS DE CONCRETO		
01.04.15.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm ² DADOS DE CONCRETO	m3	2.74
01.04.15.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DADOS DE CONCRETO	m2	12.70
01.04.15.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm ²	kg	76.63
01.04.15.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	13.62
01.04.16	LOSA MACIZA		
01.04.16.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm ² LOSA MACIZA	m3	0.83



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
01.04.16.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSA MACIZA	m2	5.54
01.04.16.03	ACERO ESTRUCTURAL FY=4200 Kg/cm2	kg	73.46
01.04.16.04	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	11.08
01.05	ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURAS		
01.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION COBERTURA CON MATERIAL CALAMINON TR4 TECHADO BLOQUES	m2	594.47
01.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUMBRERA ALUZINC TECHADO BLOQUES	m	56.69
01.05.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO METALICO 4"X2"X2.5MM. TECHADO BLOQUES	m	195.53
01.05.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREA METALICA 2"X3"X2.5MM. TECHADO BLOQUES	m	431.47
01.05.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA METALICA TIPO U TECHADO BLOQUES	m	106.03
01.05.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE POSTE METALICO 4"X2"X2.5mm SOPORTE DE TECHADO DE BLOQUES	m	83.64
01.05.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE METÁLICO 6" PARA SOPORTE DE TECHO AREA DE JUEGOS	m	21.00
01.05.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACAS DE ANCLAJE DE POSTES METÁLICOS	und	6.00
01.05.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE TIJERAL 1 ANGULO 1 1/2" x 3/16" TECHO CURVO	m	37.95
01.05.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE TIJERAL 50x50X2.50mm	m	48.00
01.05.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA CALAMINON ALUZINC TR4 PATIO JUEGOS	m2	92.11
01.05.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA CALAMINON ALUZINC TR4 CURVO	m2	140.45
01.05.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO METALICO 2"X6"X 3.00MM. CORREAS TECHO CURVO	m	156.80
01.05.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO METALICO 2"X4"X 2.50MM. CORREAS TECHO JUEGOS	m	68.48
01.05.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE TEMPLADORES 3/4"	m	176.52
01.05.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE ANCLAJE FIJO EN TECHO CURVO	und	3.00
01.05.17	SUMINISTRO E INSTALACION DE ANCLAJE MOVIL EN TECHO CURVO	und	3.00
01.05.18	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA DE ANCLAJE MOVIL EN TECHO JUEGOS	und	3.00
01.05.19	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA DE ANCLAJE FIJO EN TECHO JUEGOS	und	3.00
01.05.20	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA METALICA DE TECHO CURVO	m	30.96
02	ARQUITECTURA		
02.01	MUROS Y TABIQUES		
02.01.01	MURO DE LADRILLO K.K.TIPO IV CABEZA C.A.1:4 e=1.5cm.	m2	212.65
02.01.02	MURO DE LADRILLO K.K. TIPO IV SOGA C.A. 1:4 e=1.5cm.	m2	504.90
02.01.03	MURO DE LADRILLO K.K.18 HUECOS SOGA, CARAVISTA,M: 1:1:4 e=1.5cm.	m2	208.06
02.01.04	SEPARADORES DE MELAMINE RH	m2	76.00
02.01.05	MUROS DE FIBROCEMENTO E=6MM	m2	191.10
02.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
02.02.01	TARRAJEO PRIMARIO O RAYADO (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	149.90
02.02.02	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE MUROS INTERIORES (Mezcla C:A 1:4, E=1cm)	m2	713.20



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
02.02.03	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE MUROS EXTERIORES (Mezcla C:A 1:4, E=1cm)	m2	706.93
02.02.04	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE COLUMNETAS INTERIORES (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	136.60
02.02.05	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE COLUMNETAS EXTERIORES (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	114.30
02.02.06	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE VIGAS DE AMARRE INTERIORES (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	92.10
02.02.07	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE VIGAS DE AMARRE EXTERIORES (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	53.40
02.02.08	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE COLUMNAS INTERIORES (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	292.70
02.02.09	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE COLUMNAS EXTERIORES (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	360.63
02.02.10	TARRAJEO IMPERMABILIZANTE EN INTERIOR DE CISTERNA	m2	50.90
02.02.11	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE VIGAS INTERIORES (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	216.00
02.02.12	TARRAJEO EN SUPERFICIES DE VIGAS EXTERIORES (Mezcla C:A 1:5, E=1cm)	m2	328.03
02.02.13	TARRAJEO DE SOBRECIMIENTO C.A 1:4 e=1.5cm.	m2	56.07
02.02.14	BRUÑAS 1cmx1cm. SEGUN DETALLE	m	1,181.52
02.03	CIELO RASOS		
02.03.01	CIELO RASO CON MEZCLA C.A 1:4 e=1.5cm.	m2	899.80
02.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.04.01	CONTRAPISO		
02.04.01.01	CONTRAPISO DE 30mm MEZCLA 1:3	m2	862.80
02.04.02	PISOS		
02.04.02.01	PISO DE PORCELANATO ANTIDESLIZANTE 60X60 CM.	m2	646.40
02.04.02.02	PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE 45X45 CM.	m2	150.50
02.04.02.03	PISO DE GOMA EVA ANTIGOLPE DE 60X60X1.8 CM.	m2	61.20
02.04.02.04	PISO DE CAUCHO DE SEGURIDAD PARA NIÑOS	m2	95.32
02.05	ZOCALOS, CONTRAZOCALOS Y CERAMICOS		
02.05.01	ZOCALOS		
02.05.01.01	ZOCALO CERAMICA 45x45 EN SS.HH. Y COMEDOR	m2	154.40
02.05.02	CONTRAZOCALOS		
02.05.02.01	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO 0.20X0.60 M (h=0.20m)	m	397.00
02.05.02.02	CONTRAZOCALO DE CERAMICO 0.20X0.45M (h=0.20m)	m	67.80
02.05.02.03	CONTRAZOCALO DE CEMENTO FROTACHADO (h=0.20m)	m	161.91
02.06	CARPINTERIA DE MADERA		
02.06.01	PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA CON MIRILLA (VIDRIO TEMPLADO E=6mm) TIPO TABLERO, 01 HOJA BATIENTE CON MARCO DE 2"X4"	m2	50.90
02.06.02	PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA TIPO TABLERO 01 HOJA BATIENTE, CON MARCO DE 2"X4"	m2	55.80
02.07	CARPINTERIA METALICA		
02.07.01	PORTON METALICO H=2.80M.	m2	15.12
02.07.02	PUERTA METALICA	m2	2.80
02.07.03	TAPA METALICA PARA CISTERNA 0.60 x0.60 m.	und	2.00
02.07.04	REJILLA METALICA TIPO DRENAJE PLUVIAL	m	94.07
02.07.05	ESCALERA TIPO GATO	und	1.00



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
02.07.06	ASTA DE BANDERA	und	2.00
02.08	CARPINTERIA DE ALUMINIO		
02.08.01	VENTANAS DE SISTEMA NOVA CON VIDRIO TEMPLADO INCOLORO E=6mm	m2	111.50
02.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTOR DE VENTANA C/PERFILES DE ALUMINIO	m2	111.50
02.09	CERRAJERIA		
02.09.01	BISAGRAS CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 3 1/2 X 3 1/2"	und	138.00
02.09.02	CERRADURA TIPO MANIJA PARA EMBUTIR	und	24.00
02.09.03	CERRADURA PARA INTERIOR DOBLE PERILLA	und	18.00
02.09.04	CERROJO DE ALUMINIO 3" EN PUERTAS DE CUBÍCULOS DE SS.HH	und	16.00
02.10	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
02.10.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ESPEJOS EN SS.HH. 6mm.	m2	13.80
02.11	PINTURA		
02.11.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	1,420.13
02.11.02	PINTURA LATEX EN COLUMNAS Y COLUMNETAS	m2	904.23
02.11.03	PINTURA LATEX EN VIGAS Y VIGUETAS	m2	689.53
02.11.04	PINTURA LATEX EN CIELO RASO	m2	899.80
02.11.05	PINTURA ESMALTE SINTETICO EN CONTRAZOCALOS EXTERIORES DOS MANOS	m2	161.91
02.11.06	PINTURA LATEX EN SOBRECIMIENTO	m2	56.07
02.11.07	PINTURA BARNIZ PARA LADRILLO TIPO CARAVISTA	m2	450.81
02.12	VARIOS		
02.12.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS POR ESQUEJES	m2	78.18
02.12.02	JUNTA DE DILATACION E=1" VERTICAL SELLADO ELASTOMERICO	m	597.95
02.12.03	JUNTA DE DILATACION E=1" (PISOS) RELLENO CON ELASTOMERICO	m	381.80
02.12.04	NOMBRE Y LOGO DEL COLEGIO	glb	1.00
02.12.05	COLCHON DE ESPUMA DE PROTECCIÓN POSTES METÁLICOS COBERTURA ÁREA DE JUEGOS	und	6.00
02.12.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES	glb	1.00
02.12.07	SUMINISTRO Y FORESTACION DE ARBOLES NEEM	und	12.00
02.12.08	TIERRA DE CHACRA PARA AREAS VERDES	m3	15.64
02.12.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA DE FIBRA DE VIDRIO	und	2.00
02.12.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARANDA DE ESCALERA CON MALLA PROTECTORA	m2	19.36
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	68.35
03.01.02	EXCAVACION DE ZANJAS	m3	79.15
03.01.03	CAMA DE APOYO CON ARENA FINA E=10CM	m2	68.35
03.01.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	68.35
03.01.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE D=50M	m3	12.95
03.01.06	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE, DPROM=15KM	m3	12.95
03.02	SALIDAS ELECTRICAS		
03.02.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	131.00
03.02.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	pto	31.00



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
03.02.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE	pto	9.00
03.02.04	SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE	pto	1.00
03.02.05	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA A TIERRA ESTABILIZADA P/ ENERGIA NORMAL	pto	76.00
03.03	CANALIZACIONES Y CONDUCTORES		
03.03.01	TUBERIA PVC SAP ELECTRICA DE 25 mm	m	1,063.15
03.03.02	TUBERIA PVC SAP ELECTRICA DE 50 mm	m	344.09
03.03.03	CABLE ELÉCTRICO NH-80 4.0mm2	m	1,558.66
03.03.04	CABLE ELÉCTRICO NH-80 6.0mm2	m	1,452.83
03.03.05	CABLE ELÉCTRICO N2XOH Ø 10mm2	m	555.70
03.03.06	CABLE ELÉCTRICO N2XOH Ø 16mm2	m	16.24
03.03.07	CABLE ELÉCTRICO N2XOH Ø25.0 mm2	m	14.49
03.03.08	ALIMENTADOR CABLE N2XOH Ø 50mm2	m	14.98
03.04	TABLEROS ELECTRICOS		
03.04.01	TABLERO DE DISTRIBUCION DE 12 POLOS	und	11.00
03.04.02	TABLERO DE DISTRIBUCION DE 32 POLOS	und	1.00
03.05	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS Y DIFERENCIALES		
03.05.01	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X16A	und	25.00
03.05.02	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X25A	und	11.00
03.05.03	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X32A	und	2.00
03.05.04	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X80A	und	1.00
03.05.05	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DEIFERENCIAL DE 2X16A	und	25.00
03.05.06	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DEIFERENCIAL DE 2X25A	und	11.00
03.05.07	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DEIFERENCIAL DE 2X32A	und	2.00
03.05.08	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DIFERENCIAL DE 3X80A	und	1.00
03.06	ARTEFACTOS ELECTRICOS Y LUMINARIAS		
03.06.01	LUMINARIA DE 45W	und	49.00
03.06.02	REFLECTORES LED 400W	und	8.00
03.06.03	LUMINARIA DE 24W	und	42.00
03.06.04	LUCES DE EMERGENCIA	und	32.00
03.07	VARIOS		
03.07.01	POZO DE TIERRA	und	8.00
03.07.02	BUZON DE CONCRETO F'c=175KG/CM2 0.6MX0.6MX1.1M.	und	10.00
03.07.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE SUCCION E IMPULSION DE CISTERNA A TANQUE ELEVADO	und	2.00
03.07.04	CONEXION A RED ELECTRICA	gib	1.00
03.07.05	SUMINISTRO E INTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE DATA Y COMUNICACIONES	gib	1.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS		
04.01.01	LAVATORIO NACIONAL OVALIN BLANCO	und	16.00
04.01.02	LAVATORIO NACIONAL PEDESTAL BLANCO	und	4.00
04.01.03	URINARIO BLANCO	und	9.00
04.01.04	INODORO NACIONAL ONE PIECE BLANCO	und	3.00
04.01.05	INODORO NACIONAL BABY INTEGRADO	und	8.00
04.01.06	LAVADERO 2 POZA+ESCURRIDOR EN ACERO INOXIDABLE	und	1.00



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVES Y GRIFOS		
04.02.01	GRIFO PARA LAVATORIO	und	20.00
04.02.02	GRIFO TIPO GANZO PARA LAVADERO	und	1.00
04.02.03	GRIFO PARA JARDIN	und	2.00
04.03	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.03.01	SALIDAS DE AGUA FRIA		
04.03.01.01	SALIDA PARA AGUA FRIA DE 1/2"	pto	37.00
04.03.01.02	SALIDA PARA AGUA FRIA DE 3/4"	pto	2.00
04.03.02	RED DE ALIMENTACION Y DISTRIBUCION		
04.03.02.01	TUBERIA REBOSE PVC-SAP DE 2"	m	13.35
04.03.02.02	TUBERIA PVC-SAP DE 1 1/2" C-10	m	6.75
04.03.02.03	TUBERIA PVC-SAP DE 1 1/4" C-10	m	63.91
04.03.02.04	TUBERIA PVC-SAP DE 3/4" C-10	m	86.98
04.03.02.05	TUBERIA PVC-SAP DE 1/2" C-10	m	43.35
04.03.02.06	TUBERIA PVC-SAP DE 1" C-10	m	74.38
04.03.02.07	TEE PVC 2" C-10	und	2.00
04.03.02.08	TEE PVC 1" C-10	und	2.00
04.03.02.09	TEE PVC 1 1/4" C-10	und	11.00
04.03.02.10	TEE PVC CON REDUCCION 3/4" A 1/2" C-10	und	26.00
04.03.02.11	CODO PVC DE 2" X 90° C-10	und	3.00
04.03.02.12	CODO PVC DE 1 1/2" X 90° C-10	und	1.00
04.03.02.13	CODO PVC DE 1 1/4" X 90° C-10	und	11.00
04.03.02.14	CODO PVC DE 1" X 90° C-10	und	13.00
04.03.02.15	CODO PVC DE 3/4" X 90° C-10	und	125.00
04.03.02.16	CODO PVC DE 1/2" X 90° C-10	und	74.00
04.03.02.17	REDUCCION DE 3/4" A 1/2" X 90° C-10	und	37.00
04.03.02.18	REDUCCION PVC DE 1 1/4" A 1" C-10	und	12.00
04.03.02.19	REDUCCION PVC DE 1" A 3/4" C-10	und	12.00
04.03.03	VALVULAS		
04.03.03.01	VALVULA CHECK DE BRONCE DE 1"	und	1.00
04.03.03.02	VALVULA ESFERICA DE 1"	und	1.00
04.03.03.03	VALVULA ESFERICA DE 3/4"	und	12.00
04.03.04	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION DE TUBERIAS		
04.03.04.01	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECCION DE TUBERIAS RED DE AGUA	m	288.72
04.04	DESAGUE Y VENTILACION		
04.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.04.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA TUBERIA A=0.5M	m3	18.89
04.04.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS, T. NORMAL P/TUBERIA	m2	30.71
04.04.01.03	PREPARACION DE CAMA DE APOYO, (arena gruesa, e=0.10m)	m3	2.91
04.04.01.04	RELLENO CON MATERIAL PROPIO PARA ZANJA EN TUBERIA A=0.50M	m3	11.93
04.04.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=17 km	m3	8.35
04.04.02	SALIDA DE DESAGUE		
04.04.02.01	SALIDA DE DESAGÜE EN PVC 2"	pto	39.00
04.04.02.02	SALIDA DE DESAGÜE EN PVC 4"	pto	18.00



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
04.04.02.03	SALIDA DE VENTILACION 2" PVC	pto	8.00
04.04.03	TUBERIA Y ACCESORIOS		
04.04.03.01	SUMINSTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SAL 2"	m	119.03
04.04.03.02	SUMINSTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SAP 4"	m	136.91
04.04.03.03	SUMINSTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SAL 3"	m	108.48
04.04.03.04	SUMINSTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SAP 6"	m	4.88
04.04.04	ACCESORIOS Y ADITAMENTOS RED MONTANTES/COLECTORAS		
04.04.04.01	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	10.00
04.04.04.02	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 2"	und	12.00
04.04.04.03	YEE PVC SAP DE 4"	und	7.00
04.04.04.04	YEE PVC SAP DE 4" A 2"	und	14.00
04.04.04.05	YEE DOBLE PVC SAP DE 4" A 2"	und	6.00
04.04.04.06	YEE PVC SAL DE 2"	und	18.00
04.04.04.07	TEE SANITARIA PVC CON REDUCCION DE 4" A 2"	und	8.00
04.04.04.08	TEE PVC 4"	und	18.00
04.04.04.09	TEE PVC DE 2"	und	13.00
04.04.04.10	CODO PVC DE 4" X 45°	und	6.00
04.04.04.11	CODO PVC DE 2" X 45°	und	24.00
04.04.04.12	CODO PVC DE 3" X 45°	und	16.00
04.04.04.13	CODO PVC DE 6" X 45°	und	2.00
04.04.04.14	CODO PVC DE 2" X 90°	und	118.00
04.04.04.15	REDUCCION PVC SAP DE 4" A 2"	und	7.00
04.04.05	CAJAS DE REGISTRO		
04.04.05.01	CAJA DE REGISTRO PREFABRICADA 12" X 24" CON TAPA DE CONCRETO	und	2.00
04.04.05.02	CAJA DE REGISTRO PREFABRICADA DE 16" X 16" CON TAPA DE CONCRETO	und	8.00
04.04.05.03	CAJA DE REGISTRO PARA REBOSE (0.30x0.30x0.35m.)	und	1.00
04.04.06	VARIOS		
04.04.06.01	CONEXIONES A RED EXISTENTE DE ALCANTARILLADO	glb	1.00
04.04.06.02	CONEXIONES A RED EXISTENTE DE AGUA POTABLE	glb	1.00
04.04.06.03	BRIDAS ROMPE AGUA	und	4.00
05	PLAN DE CONTINGENCIA		
05.01	ESTRUCTURAS		
05.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
05.01.01.01	CERCO PROVISIONAL CON TRIPAY E=6MM.	m2	310.32
05.01.01.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	891.10
05.01.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
05.01.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSA DE CONCRETO	m2	65.08
05.01.02.02	CURADO QUÍMICO PARA CONCRETO	m2	555.28
05.01.02.03	LOSA DE CONCRETO F'C=210 KG/CM2 E=10 CM.	m2	555.28
05.02	ARQUITECTURA		
05.02.01	MUROS, TECHOS Y PATIOS		



ITEM	PARTIDA	Unidad	Metrado
05.02.01.01	CONSTRUCCION DE AULAS C/ MATERIAL FIBROCEMENTO E=8MM INCL. PINTURA	m2	540.95
05.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA METALICA EN MODULOS	m2	509.08
05.02.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE METÁLICO 4" PARA MALLA	und	6.00
05.02.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA RASCHELL	m2	91.16
05.02.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE FALSO CIELO RASO	m2	405.06
05.02.02	CARPINTERIA DE MADERA		
05.02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA MDF INCLUYE MARCO DE CEDRO	m2	35.00
05.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE MADERA INCLUIDO MARCO, E=6MM	m2	37.80
05.02.03	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
05.02.03.01	VIDRIO SEMIDOBLE LAMINADO, PROVISION Y COLOCACION EN VENTANAS	m2	37.80
05.03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.03.01	SALIDAS ELECTRICAS		
05.03.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	10.00
05.03.01.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	pto	10.00
05.03.01.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA A TIERRA ESTABILIZADA	pto	19.00
05.03.02	CANALIZACIONES Y CONDUCTORES		
05.03.02.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 mm	m	207.52
05.03.02.02	CABLE ELÉCTRICO NH-80 x 2.5mm2	m	104.11
05.03.02.03	CABLE ELÉCTRICO NH-80 Ø 4.0mm2	m	103.41
05.03.03	TABLEROS DE DISTRIBUCION		
05.03.03.01	TABLERO DE DISTRIBUCION	und	2.00
05.03.04	ARTEFACTOS ELECTRICOS Y LUMINARIAS		
05.03.04.01	REJILLA DE ALUMINIO ADOSADA 2X36W	und	10.00
05.03.05	VARIOS		
05.03.05.01	CONEXION A RED ELECTRICA	glb	1.00
05.03.05.02	LIMPIEZA PERMANENTE	mes	6.00
05.03.05.03	DESMONTAJE DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA	m2	1,967.17
05.03.05.04	DEMOLICION Y ELIMINACION DE LOSA DE CONCRETO E=10CM	m2	555.28
05.03.05.05	REPOSICION DE BLOQUETA EN ZONA DE CONTINGENCIA	m2	555.28
05.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
05.04.01	ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES	mes	6.00



4.8 VALOR REFERENCIAL DEL PROCESO DE SELECCION PARA LA SUPERVISION DE OBRA

El valor referencial total de la obra es de **S/ 270,386.67 (Doscientos setenta mil trescientos ochenta y seis con 66/100 soles)**, inc. IGV, la misma que incluye supervisión durante la ejecución de obra y liquidación de obra.

SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION	(9.00%) CD	262,185.68
LIQUIDACION		8,200.99
COSTO TOTAL DE LA OBRA		S/ 270,386.66

4.9 PLAZO DE SUPERVISION DE OBRA:

El plazo de supervisión de Obra es de Doscientos diez (210) días calendario, correspondiendo 180 días calendario a la ejecución de la obra y 30 días calendario a la liquidación de la obra y de la misma supervisión.

4.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de Suma Alzada, obligándose el SUPERVISOR a realizar el íntegro de las prestaciones necesarias para la correcta supervisión de ejecución de la obra, conforme a los planos y las especificaciones técnicas y demás información prevista en el expediente técnico, por el monto o precio ofertado en su propuesta económica.

4.11 DIAGNÓSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA Y ACCIONES DE CONTROL PREVIO AL INICIO DE LA OBRA

El SUPERVISOR deberá revisar el Expediente Técnico correspondiente, contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno. Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Así mismo, verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista y luego de concluida la revisión emitirá un Informe donde se efectúen las observaciones y alternativas de solución.

El SUPERVISOR presentará al FOSPIBAY a los 02 días calendario de recepcionado el Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra del contratista, un informe técnico de revisión de este, que incluye entre otros, los riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada por el Supervisor al Contratista.

4.12 DE LA SUPERVISION DE LA OBRA

El SUPERVISOR verificará el cumplimiento estricto del Expediente Técnico durante la ejecución de la obra. Constatará y verificará además que los materiales, herramientas y mano de obra son los definidos en el expediente técnico. Así mismo, el Supervisor debe exigir que el contratista tome como base las consideraciones efectuadas en el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.

Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obra, empleando procedimientos constructivos 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 del FOSPIBAY.

4.13 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

ENTREGA DE TERRENO:

La entrega del terreno será efectuada en coordinación con la Municipalidad Provincial de Sechura.



DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

El FOSPIBAY pondrá a disposición del SUPERVISOR un ejemplar del Expediente Técnico de Obra en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de Obra.

4.14 ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Estará a cargo del profesional asignado por la Oficina de Proyectos del FOSPIBAY

4.15 FORMA DE PAGO

El pago al Profesional se efectuará en forma mensual, una vez presentado el informe aprobando la valorización de la contratista ejecutora de la obra a la Entidad.

4.16 OBLIGACIÓN POSTERIOR DEL PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD.

El Supervisor es responsable del control de la ejecución de la obra acorde a las normativas que involucran el contrato de la obra, Normas y Directivas del FOSPIBAY.

4.17 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de la obra, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

I. CONTROL ADMINISTRATIVO:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión, bajo el siguiente detalle:

- Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo la vigencia de las cartas fianzas, emitiendo su Informe fundamentado al respecto.
- Representar a FOSPIBAY en la relación contractual de ejecución de las obras;
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros remitidas por el contratista.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente;
- Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de la obra y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de la misma;
- Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la obra.
- Asesorar a la Unidad Ejecutora, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa; - Programar y coordinar reuniones periódicas con EL Contratista y sostener con los funcionarios de FOSPIBAY fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato;



- Informar mensualmente a FOSPIBAY de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- Preparar el Informe Final de la obra.
- Revisar o efectuar la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.

II. CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas;
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra. - Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes,
- Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas;
- No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo;
- Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas;
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras;



- Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de estos por el Contratante;
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a FOSPIBAY sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias si los hubiera, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de FOSPIBAY sobre el desarrollo y estado de la obra vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- Asesorar técnicamente a FOSPIBAY y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran;
- Asesorar a las Comisiones de Recepción de Obras en los aspectos relacionados con su función de Supervisor;
- Emitir el certificado de terminación de las obras cuando considere que las obras están terminadas;
- Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos;
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas;
- Informar mensualmente a FOSPIBAY de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

III. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute la obra sujeta a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obra aprobado.

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por EL contratista;
- Participar en la toma de posesión de la zona de la obra (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.



- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones;
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el jefe de la Supervisión.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- Informar al Contratante sobre el estado de avance de la obra;
- Dar cuenta a la Unidad Ejecutora, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada;
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados;
- Revisar, dar conformidad y presentar a FOSPIBAY con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construcción, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista;
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de la Obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia de este al Contratista y a la Unidad Ejecutora.
- Informar mensualmente a FOSPIBAY todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra
- Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

IV. CONTROL DEL COSTO DE EJECUCION DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra;
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de FOSPIBAY de las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas;
- Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados realmente ejecutados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando, de los avances realmente



ejecutadas hasta el día 30 de cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión;

- Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y de la entidad responsable y ejecutora responsable de la elaboración del expediente técnico y su posterior valorización, hasta conseguir su conformidad, preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el Contratista;
- Emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra digital - Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por el Contratista en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obra.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso de que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra;
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora FOSPIBAY de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.
- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitoreos que realizará el Contratista de Obra a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del Plan de Manejo Ambiental.

V. RECEPCION Y LIQUIDACION DE LA OBRA:

Luego de la terminación y la recepción y entrega de la obra operativa, por parte del Contratista, El Consultor supervisor revisará y verificará el cumplimiento del contrato de la obra y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de la Obra presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos establecidos en la Ley y su Reglamento, a fin de realizar el trámite de entrega de obra.

El Supervisor Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará en la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.

EL Supervisor alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación del Contrato de Obra, y que forma parte del presente documento, además de la Pre-Liquidación y la Memoria Descriptiva de la Obra, planos finales de obra.

El Supervisor aprobará el Expediente de Liquidación de Contrato debidamente firmado y con sello. El supervisor deberá coordinar con los Asociados y Resolución por parte del FOSPIBAY.

VI. INFORMES A PRESENTAR

La contratista presentará los siguientes informes:

- Informe de Diagnóstico del Expediente Técnico.
- Informes Mensuales de Avance de Obra valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del Plan de Manejo Ambiental. Los



informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.

- Informe mensual, resumen de lo actuado: fotografías, copia del Cuaderno de obra digital, copias de informes específicos tramitados etc.
- Informe de las ocurrencias relevantes.
- Informe de conclusión de la Obra.
- Revisión y aprobación de los planos Post construcción.
- Apoyar al Contratante en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.
- Informes de acuerdo al procedimiento del Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY, según sea el caso.
- Informes que toda vez requiera la Entidad.

4.18 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

4.18.1 DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES

Serán consideradas obras similares las siguientes: construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación y/o recuperación o cualquier combinación de los términos anteriores, en obras de edificaciones en infraestructura educativa o salud.

El postor debe acreditar su experiencia en obras similares según las exigencias del Comité de Evaluación y Adjudicación.

Acreditación:

- a) Copia simple de contrato y su respectiva acta de recepción de obra o
- b) Copia simple de contrato y su respectiva conformidad de obra o
- c) Copia simple de contrato y su respectiva resolución de liquidación de obra o
- d) Copia simple de orden de servicio y otra documentación que de manera fehaciente demuestre que la obra fue concluida. Los documentos deben ser otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre de obra, 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 del consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Cuando los contratos presentados se encuentran 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° 08 referido a la experiencia en obras similares del postor.

4.18.2 REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA

REQUISITOS GENERALES:

Son los consignados en el punto "2.13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS" de las presentes bases.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA EN OBRAS SIMILARES

El postor debe acreditar como mínimo un monto facturado de DOS (02) veces el valor referencial del proceso de selección, en la supervisión de obras similares en un máximo de quince (15) contrataciones durante los últimos doce (12) años a la fecha de presentación de las propuestas.

4.18.3 DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL CONTRATISTA

El personal requerido en el expediente técnico deberá contar con el siguiente perfil:



- ✓ **JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:** Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado; hará presencia efectiva a tiempo completo, durante su contratación para la ejecución de la obra. Debe contar con experiencia profesional mínima acumulada de 04 años a partir de su colegiatura como Residente de obra y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales 03 años deben corresponder a obras iguales o similares.
- ✓ **ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA:** Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y habilitado; hará presencia efectiva a tiempo completo, durante su contratación para la ejecución de la obra. Debe contar con experiencia profesional mínima acumulada de 03 años a partir de su colegiatura como Residente de obra y/o Asistente de Residente de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Asistente de Inspector y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero de Campo y/o Ingeniero Asistente de Obra en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales 02 años deben corresponder a obras iguales o similares.
- ✓ **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE:** Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero de Minas, colegiado y habilitado; hará presencia efectiva a tiempo completo, durante su contratación para la ejecución de la obra. Debe contar con experiencia profesional mínima acumulada de 03 años a partir de su colegiatura como como especialista en seguridad, salud y medio ambiente y/o Ingeniero de seguridad y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o jefe SSOMA y/o especialista ambiental y/o Especialista de Seguridad y/o Ingeniero SSOMA y/o Especialista de Seguridad de Obra en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales, al menos 02 año debe corresponder a obras iguales o similares.
- ✓ **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado; hará presencia efectiva a tiempo parcial según incidencia, durante su contratación para la ejecución de la obra. Debe contar con experiencia profesional mínima acumulada de 03 años a partir de su colegiatura como especialista en arquitectura en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales 02 años deben corresponder a obras iguales o similares.
- ✓ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECANICOELÉCTRICAS:** Ingeniero eléctrico y/o mecánico eléctrico, Titulado, colegiado y habilitado; hará presencia efectiva a tiempo parcial según incidencia, durante su contratación para la ejecución de la obra. Debe contar con experiencia profesional mínima acumulada de 03 años a partir de su colegiatura como especialista en eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales 02 años deben corresponder a obras iguales o similares.

NOTA: Toda acreditación del personal y experiencia de la empresa debe acreditarse de la siguiente forma:

1. Copia simple de contrato y su respectiva acta de recepción o
2. Copia simple de contrato y su respectiva conformidad o
3. Copia simple de contrato y su respectiva constancia o
Copia de orden de servicio y su respectiva conformidad o



5. Copia Simple de Contrato y su respectivo certificado de trabajo
6. Copia simple de acta de entrega de terreno y Acta de recepción de obra o
7. Copia simple de acta de entrega de terreno y Liquidación de obra o
8. Copia simple de acta de inicio de obra y acta de recepción o
9. Copia simple de acta de inicio de obra y certificado o
10. Copia simple de acta de inicio de obra y constancia o
11. Copia simple de acta de entrega de terreno y constancia o
12. Copia simple de acta de entrega de terreno y certificado o
13. Copia simple de resolución de designación y su respectiva constancia o
14. Cualquier otra combinación entre los primeros y segundos documentos de cada punto anteriormente descritos.

Se especifica que, el “Primer documento” corresponde a todos aquellos documentos anteriores al conector “y” de cada punto de la lista, estos acreditarán el inicio del servicio del profesional. El segundo documento corresponde a todos aquellos posteriores al conector “y” de cada punto, estos acreditarán el final del servicio, en ambos documentos se debe apreciar el plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración.

4.19 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

La relación del equipo mínimo para la ejecución de la obra se detalla a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Equipo de cómputo (impresora y laptop o desktops)	Und.	1.00

Los equipos y maquinaria necesarios para la presentación de los trabajos de supervisión deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita al FOSPIBAY.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, y las características técnicas de los equipos. Se podrá acreditar el equipo mínimo requerido mediante compromiso de alquiler legalizado u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido en las bases legalizado, adjuntando los documentos de propiedad. Los documentos requeridos con firma legalizada deberán ser presentados en original.

Los equipos y maquinaria necesarios para la ejecución a realizar deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse, salvo justa razón.

La custodia de los equipos durante la supervisión de la obra, corren por cuenta del Supervisor.

Por el FOSPIBAY, el Administrador del contrato tiene facultades para exigir la sustitución o el cambio de los equipos si los considera insuficiente o inapropiados y obsoletos para asegurar la calidad de la supervisión y el cumplimiento de los plazos y el supervisor esta obligado a efectuar las encomiendas y/o acciones necesarias, por su cuenta y costo, para superar las observaciones.



ANEXOS Y FORMATOS



FORMATO N°01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR

Atención:

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y
ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [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
Supervisión de Obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a fin de acreditar
a nuestro representante: . (Nombre del representante) identificado con DNI.
N° _____ 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



ANEXO N°01
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

[CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes.



ANEXO N°01
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³	Sí		No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[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.

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 representante común del consorcio

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



ANEXO N°02
DECLARACIÓN JURADA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración:

_____(Nombres y Apellidos del Representante Legal),
identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, Representante Legal de la
empresa _____; que se presenta como postor a la Contratación de Ejecución de Obra
[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]. 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°03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LAS BASES

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Expediente Técnico registrado en el link <https://a.fospibay.org.pe/IE-017-SORANA> 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**

Nota: Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento del Expediente Técnico, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de las presentes bases.



ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N°05

PROMESA DE CONSORCIO.

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] - Contratación de Ejecución de Obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 Bayóvar.

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 _____ 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 de la Obra materia del contrato. En tal sentido, El FOSPIBAY emitirá los cheques o transferencia a nombre de la empresa _____, 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 20____.

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

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



ANEXO N°06

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA

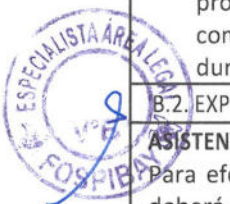
Previa a la Evaluación Técnica propiamente dicha, el postor deberá cumplir obligatoriamente con los Requerimientos Técnicos Mínimos (Cumplimiento de Requerimiento) caso contrario será desestimada la propuesta.

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)
A.1 FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES		
Requisito: Se evaluará considerando como mínimo un monto facturado mayor a DOS (02) veces el valor referencial del proceso. Criterio: Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta el monto acreditado acumulado en experiencia en obras similares en un máximo de quince (15) contrataciones en los últimos 12 años, contados desde la presentación de las propuestas, así: MONTO PUNTAJE M >= 4 VR: [50] puntos M >= 3 VR: [45] puntos M >= 2 VR: [35] puntos Donde: VR = Valor Referencial Acreditación: - Copia simple de contrato y su respectiva acta de recepción de obra o - Copia simple de contrato y su respectiva conformidad de obra o - Copia simple de contrato y su respectiva resolución de liquidación de obra o - Copia simple de orden de servicio y otra documentación que de manera fehaciente demuestre que la obra fue concluida. Los documentos deben ser otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre de la obra, el monto y el tiempo de duración. - Copia simple de contrato y otra documentación que de manera fehaciente demuestre que la obra fue concluida. Los documentos deben ser otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre de la obra, 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 fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. 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°08 referido a la experiencia en obras similares del postor.	50 puntos	
B. REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO		50 puntos



B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO											
JEFE SUPERVISOR DE OBRA Para efectos de la evaluación de este rubro, el Supervisor de obra deberá acreditar experiencia profesional mínima acumulada de 04 años a partir de su colegiatura como Residente de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero Residente en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales 03 años deben corresponder a obras iguales o similares. Criterio: Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta el tiempo acreditado y acumulado en años en Residente de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero Residente en obras en obras iguales o similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <table><tr><td>TIEMPO ACREDITADO</td><td>PUNTAJE</td></tr><tr><td>M >= 5 años:</td><td>[20] puntos</td></tr><tr><td>M >= 4 años:</td><td>[17.5] puntos</td></tr><tr><td>M >= 3 años:</td><td>[15] puntos</td></tr></table> Acreditación: 1. Copia simple de contrato y su respectiva acta de recepción o 2. Copia simple de contrato y su respectiva conformidad o 3. Copia simple de contrato y su respectiva constancia o 4. Copia de orden de servicio y su respectiva conformidad o 5. Copia Simple de Contrato y su respectivo certificado de trabajo 6. Copia simple de acta de entrega de terreno y Acta de recepción de obra o 7. Copia simple de acta de entrega de terreno y Liquidación de obra o 8. Copia simple de acta de inicio de obra y acta de recepción o 9. Copia simple de acta de inicio de obra y certificado o 10. Copia simple de acta de inicio de obra y constancia o 11. Copia simple de acta de entrega de terreno y constancia o 12. Copia simple de acta de entrega de terreno y certificado o 13. Copia simple de resolución de designación y su respectiva constancia o 14. Cualquier otra combinación entre los primeros y segundos documentos de cada punto anteriormente descritos. Se especifica que, el "Primer documentos" corresponde a todos aquellos documentos anteriores al conector "y" de cada punto de la lista, estos acreditaran el final del servicio, en ambos documentos se debe apreciar el plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración. Cualquier otra combinación de documentos anteriores descrita que acredite fehacientemente el inicio y el final de la obra, así como su plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración.		TIEMPO ACREDITADO	PUNTAJE	M >= 5 años:	[20] puntos	M >= 4 años:	[17.5] puntos	M >= 3 años:	[15] puntos	(20 Puntos)	
TIEMPO ACREDITADO	PUNTAJE										
M >= 5 años:	[20] puntos										
M >= 4 años:	[17.5] puntos										
M >= 3 años:	[15] puntos										
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO											
ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA Para efectos de la evaluación de este rubro, el Asistente de Supervisor de Obra deberá acreditar experiencia profesional mínima acumulada de 03 años a partir de su colegiatura como Residente de obra y/o Asistente de Residente de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Asistente de Inspector y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero de Campo y/o											



Ingeniero Asistente en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales 02 años deben corresponder a obras iguales o similares. Criterio: Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta el tiempo acreditado y acumulado en años como Residente de obra y/o Asistente de Residente de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Asistente de Inspector y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero de Campo y/o Ingeniero Asistente de Obra en obras iguales o similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <table><tr><th>TIEMPO ACREDITADO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>M >= 4 años:</td><td>[10] puntos</td></tr><tr><td>M >= 3 años:</td><td>[7.5] puntos</td></tr><tr><td>M >=2 años:</td><td>[10] puntos</td></tr></table> Acreditación: 1. Copia simple de contrato y su respectiva acta de recepción o 2. Copia simple de contrato y su respectiva conformidad o 3. Copia simple de contrato y su respectiva constancia o 4. Copia de orden de servicio y su respectiva conformidad o 5. Copia Simple de Contrato y su respectivo certificado de trabajo 6. Copia simple de acta de entrega de terreno y Acta de recepción de obra o 7. Copia simple de acta de entrega de terreno y Liquidación de obra o 8. Copia simple de acta de inicio de obra y acta de recepción o 9. Copia simple de acta de inicio de obra y certificado o 10. Copia simple de acta de inicio de obra y constancia o 11. Copia simple de acta de entrega de terreno y constancia o 12. Copia simple de acta de entrega de terreno y certificado o 13. Copia simple de resolución de designación y su respectiva constancia o 14. Cualquier otra combinación entre los primeros y segundos documentos de cada punto anteriormente descritos. Se especifica que, el "Primer documentos" corresponde a todos aquellos documentos anteriores al conector "y" de cada punto de la lista, estos acreditaran el final del servicio, en ambos documentos se debe apreciar el plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración. Cualquier otra combinación de documentos anteriores descrita que acredite fehacientemente el inicio y el final de la obra, así como su plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración.	TIEMPO ACREDITADO	PUNTAJE	M >= 4 años:	[10] puntos	M >= 3 años:	[7.5] puntos	M >=2 años:	[10] puntos	(10 Puntos)
TIEMPO ACREDITADO	PUNTAJE								
M >= 4 años:	[10] puntos								
M >= 3 años:	[7.5] puntos								
M >=2 años:	[10] puntos								
B.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE Para efectos de la evaluación de este rubro, el especialista deberá contar con experiencia profesional mínima acumulada de 03 años a partir de su colegiatura como especialista en seguridad, salud y medio ambiente y/o Ingeniero de seguridad y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o jefe SSOMA y/o especialista ambiental y/o Especialista de Seguridad y/o Ingeniero SSOMA y/o Especialista de Seguridad de Obra en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales, al menos 02 año debe corresponder a obras iguales o similares.									



Criterio: Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta el tiempo acreditado y acumulado en años como especialista en seguridad, salud y medio ambiente y/o Ingeniero de seguridad y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o jefe SSOMA y/o especialista ambiental y/o Especialista de Seguridad y/o Ingeniero SSOMA y/o Especialista de Seguridad de Obra en obras iguales o similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <table><tr><th>TIEMPO ACREDITADO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>M >= 4 años:</td><td>[10] puntos</td></tr><tr><td>M >= 3 años:</td><td>[7.5] puntos</td></tr><tr><td>M >= 2 años:</td><td>[5] puntos</td></tr></table> Acreditación: 1. Copia simple de contrato y su respectiva acta de recepción o 2. Copia simple de contrato y su respectiva conformidad o 3. Copia simple de contrato y su respectiva constancia o 4. Copia de orden de servicio y su respectiva conformidad o 5. Copia Simple de Contrato y su respectivo certificado de trabajo 6. Copia simple de acta de entrega de terreno y Acta de recepción de obra o 7. Copia simple de acta de entrega de terreno y Liquidación de obra o 8. Copia simple de acta de inicio de obra y acta de recepción o 9. Copia simple de acta de inicio de obra y certificado o 10. Copia simple de acta de inicio de obra y constancia o 11. Copia simple de acta de entrega de terreno y constancia o 12. Copia simple de acta de entrega de terreno y certificado o 13. Copia simple de resolución de designación y su respectiva constancia o 14. Cualquier otra combinación entre los primeros y segundos documentos de cada punto anteriormente descritos. Se especifica que, el "Primer documentos" corresponde a todos aquellos documentos anteriores al conector "y" de cada punto de la lista, estos acreditaran el final del servicio, en ambos documentos se debe apreciar el plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración. Cualquier otra combinación de documentos anteriores descrita que acredite fehacientemente el inicio y el final de la obra, así como su plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración.	TIEMPO ACREDITADO	PUNTAJE	M >= 4 años:	[10] puntos	M >= 3 años:	[7.5] puntos	M >= 2 años:	[5] puntos	(10 Puntos)	
TIEMPO ACREDITADO	PUNTAJE									
M >= 4 años:	[10] puntos									
M >= 3 años:	[7.5] puntos									
M >= 2 años:	[5] puntos									
B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Para efectos de la evaluación de este rubro, el especialista deberá contar con experiencia profesional mínima acumulada de 03 años a partir de su colegiatura como especialista en estructuras en obras en general de edificaciones de infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación; de los cuales 02 años deben corresponder a obras iguales o similares Criterio: Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta el tiempo acreditado y acumulado en años como especialista en estructuras en obras en general de edificaciones de infraestructura en obras iguales o similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del										



tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.			
TIEMPO ACREDITADO	PUNTAJE		
M >= 4 años:	[10] puntos		
M >= 3 años:	[7.5] puntos		
M >= 2 años:	[5] puntos		
Acreditación:			
1. Copia simple de contrato y su respectiva acta de recepción o 2. Copia simple de contrato y su respectiva conformidad o 3. Copia simple de contrato y su respectiva constancia o 4. Copia de orden de servicio y su respectiva conformidad o 5. Copia Simple de Contrato y su respectivo certificado de trabajo 6. Copia simple de acta de entrega de terreno y Acta de recepción de obra o 7. Copia simple de acta de entrega de terreno y Liquidación de obra o 8. Copia simple de acta de inicio de obra y acta de recepción o 9. Copia simple de acta de inicio de obra y certificado o 10. Copia simple de acta de inicio de obra y constancia o 11. Copia simple de acta de entrega de terreno y constancia o 12. Copia simple de acta de entrega de terreno y certificado o 13. Copia simple de resolución de designación y su respectiva constancia o 14. Cualquier otra combinación entre los primeros y segundos documentos de cada punto anteriormente descritos.		(10 Puntos)	
Se especifica que, el "Primer documentos" corresponde a todos aquellos documentos anteriores al conector "y" de cada punto de la lista, estos acreditarán el final del servicio, en ambos documentos se debe apreciar el plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración. Cualquier otra combinación de documentos anteriores descrita que acredite fehacientemente el inicio y el final de la obra, así como su plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración.			
TOTAL			(100 Puntos)

Nota:

1. 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.
2. Todos los profesionales deberán alcanzar al menos el puntaje mínimo de la escala de calificaciones. Caso contrario la propuesta será desestimada, de corresponder.
3. 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 una obra, 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.
4. Las propuestas técnicas que no obtengan la calificación mínima de 70 PUNTOS serán descalificadas, no evaluándose su correspondiente propuesta económica y devolviéndose las propuestas económicas sin abrir.
5. 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.
6. Serán considerados obras similares las siguientes: ejecución, construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación o cualquier combinación de los términos anteriores, en obras de infraestructura educativa o salud.



ANEXO N°07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra 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



PRESUPUESTO DETALLADO DE LOS GASTOS DE SUPERVISIÓN

Son S/ (_____ Soles), este monto incluye 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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.



FORMATO N°3

EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Equipo de cómputo (impresora y laptop o desktops)	Und.	1.00

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



ANEXO N°08 (Página 1 de 2)

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS SIMILARES

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
....										
20										
MONTO TOTAL DE LAS SUPERVISIONES										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota 1:

- 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.
- FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO: Cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea dentro de los doce (12) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- IMPORTE: Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- TIPO DE CAMBIO VENTA: El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- MONTO FACTURADO ACUMULADO: Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nota 2: Utilizar más formatos similares, si fuera necesario



ANEXO N°08 (Página 2 de 2)

Señores:

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA EN OBRAS 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 () Porcentaje de Participación: %
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 06 referido a los factores de evaluación.

El Postor deberá utilizar obligatoriamente este tipo de formato, para cada uno de los contratos que declare en el la Anexo N°08 (Página 1 de 2).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma y Sello del Representante Legal del Postor

ANEXO N°09 (Página 1 de 2)

DECLARACIÓN SOBRE PROFESIONALES PROPUESTOS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

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

- 1) Sr. _____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
- 2) Sr. _____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
- 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 la obra a tiempo completo y dedicación exclusiva, con firma y huella. Siendo este el **Anexo N°10 (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 de la obra, detallando su Número de Colegiatura y cargo, en estricta observancia con el Expediente Técnico.



ANEXO N°09 (Página 2 de 2)

**DECLARACIÓN JURARA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE
COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y
ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

Yo _____, con cargo a asumir de _____, me comprometo a participar como profesional, de manera exclusiva a tiempo completo, según la propuesta técnica alcanzada. Para efectos de la ejecución de la obra, en el caso que **EL CONTRATISTA** _____ 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.

Además, declaro mi exclusividad en la participación del presente proceso como especialista, y me comprometo a no participar en otro proceso convocado por el FOSPIBAY, y señalo no tener servicios pendientes con dicha entidad.

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



ANEXO N°10

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

N°	OBRA	CONTRATANTE	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIEMPO EN DIAS
TIEMPO TOTAL EN SUPERVISIÓN DE OBRAS DECLARADOS POR EL POSTOR:						

Atentamente,

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

- (*) **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°11
GARANTÍA POR APELACIÓN DEL PROCESO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Contratación de Ejecución de Obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]. 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 BAYÓVAR** 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 de que la impugnación presentada fuera declarada infundada improcedente o inadmisibles por el Consejo Directivo del Fondo Social Del Proyecto Integral Bayóvar.

Queda expresamente entendido por nosotros, que esta fianza será ejecutada por el Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar, 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 Bayóvar.

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°12

CARTA FIANZA POR ADELANTO DIRECTO

Señores

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR

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

Ref.: **CONCURSO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Contratación de Ejecución de Obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

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 Bayóvar 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°13

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
ENTIDADES BANCARIAS
BBVA
BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ – BCP
BANCO INTERNACIONAL DEL PERÚ S.A.A. – INTERBANK
SCOTIABANK
BANBIF
ENTIDADES ASEGURADORAS
INSUR
INTERSEGURO
LA POSITIVA
MAPRE PERU
PACIFICO SEGUROS
PROTECTA
RIMAC SEGUROS
SECREX - CESCE
ENTIDADES FINANCIERAS NACIONALES
BBVA
BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ – BCP
BANCO INTERNACIONAL DEL PERÚ S.A.A. – INTERBANK
SCOTIABANK
BANBIF

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°14

PROYECTO DE CONTRATO
CONTRATO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

Conste por el presente documento el Contrato para la supervisión de la ejecución de obra del proyecto:
(**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**) que celebran de una parte:

- **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**, integrado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con DNI N° XXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXX Distrito – Provincia y Departamento - Piura, y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado con DNI N° XXXXXXXX con domicilio XXXXXXXXXX, Gerente General de la empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CON RUC N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; debidamente representado por su representante común XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con RUC N° XXXXXXXX, fijando domicilio legal en : **XXXXXXXXXX** Distrito – Provincia y Departamento - Piura, y con Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@yahoo.com y teléfono 969825517; a quien en adelante se les denominará el “**EL SUPERVISOR**”.

Para efectos del presente contrato, el “**FOSPIBAY**” y “**EL CONTRATISTA**” serán denominadas conjuntamente como las “**Partes**” y de manera individual como “**Parte**”.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. El Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar 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. Acuerdo adoptado en Sesión de Consejo Directivo, se aprobó el financiamiento y la convocatoria del concurso para contratar la supervisión de la ejecución de la obra del proyecto: “XXXXXXXXXXXX”, CON UN PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DE S/. XXXXXX (XXXXXXX). Para cuyo efecto se realizó el Concurso N° XXX-2023-FOSPIBAY/E Primera Convocatoria, en adelante **EL PROCESO DE SELECCIÓN**.
- 1.3. 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° XXXX-2023 FOSPIBAY/E Primera Convocatoria, dando por consiguiente ganado a la empresa 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.org.pe>
- 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.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1. En virtud de la suscripción de **EL CONTRATO**, **EL SUPERVISOR** se compromete y obliga con **EL FOSPIBAY** al acompañamiento y la supervisión del cumplimiento del contrato suscrito con el ejecutor de obra del Proyecto: “XXXXXXXXXXXX”, ubicado en xxxxxxxx y provincia Sechura - Piura, conforme a las condiciones técnicas y económicas previstas en las **BASES** del **CONCURSO N°014-2024-FOSPIBAY/S – xxxxxxxx Convocatoria**, 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 con las bases que dieron origen a este contrato, el Expediente Técnico, en la oferta de **EL SUPERVISOR**, la misma que es concordante con las características solicitadas en las **BASES**.
- 3.3. Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, **EL SUPERVISOR**, se compromete a ejecutar aquellas prestaciones que, sin estar enunciadas en los documentos indicados en el numeral “3.1” del **CONTRATO**, tengan relación directa con los servicios contratados y que puedan ser razonablemente exigidas por el **SUPERVISOR** o **EL FOSPIBAY** por ser necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos propuestos.
- 3.4. A los efectos de llevar a cabo las actividades materia de este **CONTRATO**, **EL SUPERVISOR** se compromete a utilizar al personal requerido en las bases, el Expediente Técnico y el mencionado 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**.
- Jefe de Supervisión de Obra: XXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Civil con registro CIP N° XXXXX o Arquitecto con registro CAP N° XXXXX.
 - Asistente de supervisión de obra: XXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario con registro CIP N° XXXXX.
 - Especialista en seguridad, salud y medio ambiente: XXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero de Minas con registro CIP N° XXXXX.
 - Especialista en estructuras: XXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Civil con registro CIP N° XXXXX.

Para el caso de persona jurídica 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. Para el caso de persona natural dará lugar a la resolución de contrato.



CLÁUSULA CUARTA: PLAZO

4.1. **EL CONTRATO**, tiene un plazo de (.....), plazo que se toma en función a la ejecución de **LA OBRA y a la liquidación de la misma**; ahora respecto al inicio del plazo contractual de este **CONTRATO** surgirá efecto a partir de que **EL SUPERVISOR** y **EL FOSPIBAY** hayan cumplido las siguientes condiciones:

- a) La orden de proceder impartida por **EL FOSPIBAY**.
- b) Que se haya suscrito el acta de inicio de ejecución de obra por parte del Contratista y Supervisión.

4.2. El Plazo para la revisión y el otorgado para la subsanación de observaciones no darán derecho al pago por ningún concepto adicional a **EL CONTRATISTA**, ni a **EL SUPERVISOR**. La recepción conforme no invalida el derecho posterior de **EL FOSPIBAY** de reclamar por defectos que se encuentren en su ejecución, elaboración y/o redacción.

4.3. En caso que la realización de la OBRA culmine antes de transcurrido el plazo señalado en numeral "4.1", éste podrá ser reducido, siempre y cuando permita la culminación de los servicios de manera satisfactoria. En caso que la realización de la OBRA se extienda más allá del plazo señalado en el numeral "4.1", se podrá prorrogar el plazo de **EL CONTRATO**. Para la reducción y ampliación del plazo de **EL CONTRATO** se requiere la opinión favorable de **EL FOSPIBAY**.

Toda solicitud de ampliación de plazo de **EL CONTRATO** deberá ser presentada ante **EL FOSPIBAY** dentro del plazo de vigencia del respectivo contrato. Para tal efecto, toda solicitud de ampliación de plazo deberá presentarse quince (15) días calendarios antes de la culminación de la ejecución de obra. Toda solicitud de ampliación de plazo de **EL CONTRATO** remitida a **EL FOSPIBAY** que resulte extemporánea, no será admitida.

4.4. Si al concluirse la prestación del servicio existen observaciones, se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en qué consisten éstas, teniendo **EL SUPERVISOR**, un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para la subsanación de las observaciones. Vencido este plazo, sin haberse efectuado la subsanación respectiva, será de aplicación la penalidad considerada en la "Cláusula Décimo Tercera" de **EL CONTRATO**.

El plazo otorgado para la subsanación de observaciones no dará derecho a pago por ningún concepto a **EL SUPERVISOR**, ni a la aplicación de penalidad alguna.

4.5. El plazo de **EL CONTRATO** incluye la participación, asesoramiento y apoyo de **EL SUPERVISOR** en el proceso de Recepción de OBRA y en la Comisión de Recepción de la misma, así como en la Liquidación de **EL CONTRATO** coordinada con **EL CONTRATISTA**.

La realización de estas actividades es parte de sus obligaciones, se efectuará de acuerdo a las instrucciones impartidas por **EL FOSPIBAY** y no originarán retribución adicional alguna.

CLÁUSULA QUINTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES.

Las partes declaran que **EL CONTRATO** es celebrado entre dos personas autónomas e independientes entre sí, a las que, salvo la presente relación contractual, no les une vinculación del tipo de laboral, ni de dependencia de ningún tipo.

CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

EL SUPERVISOR declara conocer el lugar de la OBRA que se encuentra ubicado en el/la (.....), DISTRITO (.....) Y PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA,



así como haber revisado el Expediente Técnico del Proyecto (planos, metrados, especificaciones, etc.), por lo que procede a visar el mismo en señal de conocimiento.

Del mismo modo, declara haber identificado las posibles dificultades, contingencias y riesgos que significan su ejecución y declara haber tenido en consideración para fijar su propuesta las características del mismo, el plazo de ejecución y en general las estipulaciones de EL CONTRATO, y renuncia expresamente a cualquier reclamación por los defectos o imprecisiones que contenga dicho documento.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO.

- 7.1. El monto pactado como contraprestación es de **S/** (.....), incluido impuestos de ley. Este valor es a suma alzada, y cubre el íntegro de los servicios profesionales, levantamiento topográfico, pruebas y ensayos para verificar la calidad de los materiales y ejecución de la obra, movilidad, viáticos, emisión de documentos, gastos generales, utilidad, pago de impuestos y cualquier otro costos, gastos o tributos. **El monto contratado no estará sujeto a reajuste de precios, no proceda el pago por ningún otro concepto adicional.** Asimismo, queda establecido que la propuesta de **EL SUPERVISOR** no podrá ser alterada, modificada o sustituida

Este monto Incluye todos aquellos costos y gastos que sin estar expresamente enunciado sean necesarios para la supervisión del contrato del Ejecutor de Obra del proyecto señalados en el numeral “3.1” del presente contrato y el cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la suscripción del contrato; sin reserva ni limitación alguna.

Asimismo, el incumplimiento de la renovación de la garantía de fiel cumplimiento, así como de mantener vigente la póliza de seguros debidamente cancelados, dará lugar a la retención de todo pago.

Queda establecido que, en el caso que se produjeran ampliaciones en el plazo de ejecución de obra, el plazo de la SUPERVISIÓN, también quedará ampliado en forma automática.

En caso la ampliación de plazo sea imputable al Contratista, o que la Contratista no termine la obra dentro del plazo contractual, éste asumirá los mayores costos que demande la Supervisión.

- 7.2. La contraprestación que derive de los servicios contratados será abonada una vez que **EL FOSPIBAY** apruebe los informes previstos en las BASES. Para estos efectos, se informará sobre la conformidad de los servicios, de acuerdo a lo siguiente:

7.2.1. Los Pagos Mensuales se efectuarán de acuerdo al porcentaje de avance de la OBRA previa presentación y aprobación del informe correspondiente y las Valorizaciones de OBRA, condicionándose el último pago, equivalente al 10% de su propuesta, a la presentación y aprobación de la liquidación del contrato de supervisión, previamente debe haberse liquidado el contrato de OBRA. Y haberse aprobado la liquidación del contrato de **EL SUPERVISOR**, para tal efecto en cada valorización se pagará en relación al 90% del monto del contrato.

Para tal efecto, **EL FOSPIBAY** deberá dar la conformidad de cada pago, siempre que no existan observaciones, en un plazo de los diez (10) días hábiles, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

7.2.2. En caso, se efectuarán observaciones a los Informes o Valorizaciones de OBRA, **EL SUPERVISOR** levantará en un plazo de cinco (05) días calendarios, las observaciones que hubiera formulado **EL FOSPIBAY**, la misma que se pronunciará en los siguientes diez (10) días hábiles para la procedencia del pago respectivo.

7.2.3. Los pagos antes indicados, serán efectuados luego de verificar que no existan observaciones o se hayan subsanado las mismas. Se deja constancia que 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.

7.2.4. Queda establecido que en caso de que los servicios incluidos en el presupuesto de **EL SUPERVISOR** no sean ejecutados o prestados (por ejemplo, ausencia del Ingeniero Supervisor en OBRA, no entrega de Pólizas de Seguros, etc.); en cada valorización o en su defecto en la Liquidación del Contrato, se efectuarán los descuentos (penalidades) pertinentes, en base al desagregado que ha presentado **EL SUPERVISOR**, lo que se computará por día calendario dejado de prestar el servicio particular.

Asimismo, en caso que **EL SUPERVISOR** incurra en incumplimiento de las siguientes actividades se procederá al descuento de acuerdo al detalle establecido en la siguiente tabla. Dichos descuentos (penalidades) son adicionales a las penalidades establecidas en la “Cláusula Décimo Tercera” del CONTRATO.

SUPERVISOR DE OBRA Y PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO	DESCUENTO (EN BASE AL MONTO DEL CONTRATO)
CUANDO EL INGENIERO SUPERVISOR Y/O PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO NO SE ENCUENTRA EN FORMA PERMANENTE EN LA OBRA. EL DESCUENTO ES POR CADA DÍA Y POR CADA PROFESIONAL.	5/1000
INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EN CASO DE REQUERIRSE AL SUPERVISOR, DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS INDICADOS EN LAS BASES Y ESTA NO LA PRESENTA EN EL PLAZO OTORGADO. EL DESCUENTO ES POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO.	2/1000
CUANDO EL SUPERVISOR PRESENTA LAS PRUEBAS O ENSAYOS PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES, SIN EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, SIN INCLUIR CONCLUSIONES, Y LAS RECOMENDACIONES CUANDO SEA NECESARIO.	2/1000
CUANDO EL SUPERVISOR REMITE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, SIN EL INFORME DE EVALUACIÓN, ANÁLISIS, OPINIÓN TÉCNICA, CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES QUE EL CASO AMERITA, LOS MISMOS QUE INCLUYEN AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES, DEDUCCIONES, PARALIZACIONES DE OBRA, CRONOGRAMAS, SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRA, VALORIZACIONES, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, LIQUIDACIONES, ENTRE OTROS.	2/1000
CAMBIO DE PERSONAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA CUANDO SE SOLICITE CAMBIO DE PERSONAL DE PERSONAL DE PROPUESTA TÉCNICA. EL DESCUENTO SERÁ POR CADA VEZ QUE SE REALICÉ EL CAMBIO Y POR CADA PROFESIONAL.	1/1000
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN CUANDO EL SUPERVISOR NO PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATISTA O QUE LE CORRESPONDE COMO SUPERVISOR, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, O CUANDO LO ESTABLEZCA EL FOSPIBAY. EL DESCUENTO ES POR CADA DÍA DE ATRASO.	1/1000
DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL SI LAS ANOTACIONES NO ESTÁN ACTUALIZADAS POR PARTE DEL SUPERVISOR. EL DESCUENTO SERÁ POR CADA CONTRATACIÓN. SI EL CUADERNO DE OBRA DIGITAL SE ENCUENTRA CON SALTO DE NUMERACIÓN DE ASIENTO.	1/1000
ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA CUANDO EL SUPERVISOR ENTREGUE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA PERJUDICANDO EL TRÁMITE NORMAL DE LOS MIMOS. EL DESCUENTO ES POR CADA TRÁMITE DOCUMENTARIO	1/1000



CUANDO EL SUPERVISOR NO PRESENTE A SOLICITUD DEL FOSPIBAY INFORMES ESPECIALES O NECESARIOS PARA DETERMINAR EL ESTADO DEL PROYECTO. EL DESCUENTO ES POR CADA VEZ QUE NO SE PRESENTE CUANDO SEA SOLICITADO.	1/1000
CUANDO EL SUPERVISOR NO INFORMA AL FOSPIBAY LA CULMINACIÓN DE LA OBRA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	1/1000
CUANDO CORRESPONDIENDO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, EL SUPERVISOR NO HA APLICADO LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES AL CONTRATISTA, EN LAS VALORIZACIONES O EN LA LIQUIDACIÓN FINAL CONFORME A LAS PENALIDADES Y DESCUENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO SUSCRITO CON EL CONTRATISTA.	10 % DEL VALOR NO PENALIZADO.

Las partes acuerdan que para el cálculo de las “Deducciones y otros Descuentos” se realizará en base al monto total del presente contrato de ejecución.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

- 8.1. Como garantía de fiel cumplimiento se deducirán de manera proporcional, de los dos (2) primeros pagos que debe efectuarse a **EL SUPERVISOR**, el 10%, como fondo de garantía, el mismo que quedará a favor de **EL FOSPIBAY** en caso de incumplimiento del Contrato, o en aplicación de la “**Cláusula Décimo Tercera**” del contrato, fondo que de corresponder será devuelto a la conformidad final de los servicios materia del Contrato.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE EL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR, además de las otras obligaciones establecidas en **EL CONTRATO**, asume las siguientes obligaciones:

- 9.1. Cumplir con la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales del ejecutor de obra verificando su cumplimiento y a la supervisión de ejecución del Proyecto: (.....), a plena satisfacción de **EL FOSPIBAY**, de acuerdo con las estipulaciones de **EL CONTRATO**, LAS BASES, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SU PROPUESTA TÉCNICA, REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL **FOSPIBAY**; así como la Normatividad vigente sobre los aspectos técnicos, legal, administrativo, laboral, ambiental y otros relacionados que coadyuvan a la eficiencia y eficaz administración del contrato de obra.
- 9.2. **EL SUPERVISOR**, después de la suscripción de **EL CONTRATO**, debe de comunicar de inmediato a **EL FOSPIBAY** de las fallas o defectos que advierta sobre lo contenido en el expediente aprobado, para lo cual presentará el informe de revisión del proyecto (Anexo 01)
- 9.3. Elaborar y remitir, en los plazos establecidos, los informes mensuales y todos los informes que requiera **EL FOSPIBAY** (Anexo N° 02 y Anexo N° 03), los mismos que obligatoriamente deben contener la evaluación, el análisis y la opinión técnica de **EL SUPERVISOR** y las recomendaciones pertinentes que el caso amerita.
El Informe especial semanal (según anexo 03) deberá versar sobre las actividades realizadas en la obra durante la semana que se informe (de lunes a sábado o en su defecto a domingo si así han decidido trabajar) y cuyo plazo de presentación es el día martes de la siguiente semana a informar. A dicho informe deberá adjuntar una foto por día de trabajo y en la ejecución de las partidas más relevantes, en la que deberá aparecer: **EL SUPERVISOR**. Así mismo deberá poder distinguirse el rostro del profesional, el mismo que será corroborado con la información del colegio de Ingenieros del Perú y Copia del Cuaderno de obra digital de la semana informada.
- 9.4. Aprobar la Ingeniería de Detalle en un plazo de quince (15) días calendario de haber sido entregado por **EL CONTRATISTA**.
- 9.5. Es responsable por la calidad ofrecida, así como por el dolo y/o culpa en la ejecución de los servicios ofertados. Para la ejecución del servicio, en todo momento **EL SUPERVISOR** velará por el fiel cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, de la observancia de los términos contractuales y de la correcta ejecución de la obra debiendo tener como referencia el contrato suscrito con **EL**



- CONTRATISTA**, Las propuesta técnica y económica, las Bases del CONCURSO, El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Asociación, y el Expediente Técnico, este último deberá estar debidamente aprobado por la Unidad Ejecutora, debiendo tener como referencia para el control de la calidad, los Expedientes de Replanteo de OBRA, cuya verificación en campo y aprobación es de su entera responsabilidad.
- 9.6. Es responsable del traslado de su personal al lugar de la OBRA y cualquier movilización que deba realizar dicho personal, para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 9.7. Respetar y cumplir y hacer cumplir de ser el caso, las indicaciones o instrucciones, verbales o escritas que le sean proporcionadas por **EL FOSPIBAY**.
- 9.8. No ceder, ni traspasar total o parcialmente los derechos que adquiere ni las obligaciones que asume en virtud de la suscripción de EL CONTRATO.
- 9.9. No sustituir a los integrantes del personal asignado al servicio presentado en la Propuesta Técnica, sin el previo conocimiento y aprobación escrita de **EL FOSPIBAY**, quien únicamente aceptará a quienes posean similar o mayor nivel profesional y experiencia.
La mencionada sustitución de personal o la demora en la aprobación que deberá efectuar **EL FOSPIBAY** no podrán ser invocadas por **EL SUPERVISOR**, como causal de cualquier incumplimiento parcial, tardío o defectuoso, de las obligaciones que asume por **EL CONTRATO**. Así mismo es pasible de las penalidades establecidas por **EL FOSPIBAY**.
- 9.10. 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 de la OBRA.
- 9.11. Abonar por su cuenta todos los impuestos y contribuciones que le correspondan por la ejecución del servicio contratado, de acuerdo a ley.
- 9.12. Asumir la obligación de asegurar, a su costo, al personal asignado a los servicios materia de EL CONTRATO contra todo tipo de riesgos, siendo de su exclusiva responsabilidad y cargo el pago de las primas respectivas, así como de los deducibles y coaseguros respectivos.
- 9.13. 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. **EL SUPERVISOR** por su propia cuenta asumirá todos los gastos y costos, incluyendo honorarios de abogados que resultasen como consecuencia de las acciones aquí indicadas.
- 9.14. 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 de EL CONTRATO, declarando expresamente que **EL FOSPIBAY** no será responsables de cualquier reclamo laboral, contractual, tributario y/o provisional relacionado con dicho personal por no tener vinculación legal alguna con aquellos.
- 9.15. Se obliga a subsanar, sin costo alguno para **EL FOSPIBAY**, aquellos servicios defectuosos e imputables a él, siendo responsable por los errores u omisiones con dolo y/o culpa y sus consecuencias, cometidas por él durante la prestación de los servicios materia de EL CONTRATO.
- 9.16. Es el único responsable por su labor profesional, técnica o administrativa y por los materiales y equipos necesarios para el ejercicio de su actividad. **EL SUPERVISOR** ejercerá el servicio en la forma más conveniente para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 9.17. Mantener la confidencialidad acerca de toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de EL 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 **EL SUPERVISOR** hasta por el plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación de EL CONTRATO, inclusive, después de haber otorgado **EL FOSPIBAY** el certificado de prestación y haberse liquidado el servicio.
- 9.18. **EL SUPERVISOR**, se compromete a absolver, cualquier observación que presente la empresa encargada de la ejecución de la OBRA, durante un plazo de 2 años contados a partir de la liquidación de EL CONTRATO.
- 9.19. Efectuar todos los trámites que resulten necesarios para la obtención de las autorizaciones, licencias, permisos u otros que se requieran para la prestación del servicio materia de EL CONTRATO.



- 9.20. Informar a **EL FOSPIBAY** sobre los posibles conflictos de interés con **EL EJECUTOR** en la ejecución del Proyecto a supervisar. Esta es una obligación esencial y se puede entender como conflicto de interés, el vínculo directo con las personas responsables de la ejecución del Proyecto, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o vínculo laboral o contractual de asesoría a la empresa consultora, o al Consultor como persona natural. Este conflicto de intereses se entenderá referido tanto al personal encargado de las labores de Ejecución y Supervisión, así como a los representantes legales de las personas jurídicas de ser el caso.
- 9.21. Cumplir las normas vigentes del Sistema Nacional de Inversión Pública durante la ejecución del Contrato y del Proyecto.
- 9.22. **EL SUPERVISOR** tendrá residencia permanente en la OBRA, con salidas mensuales (que no excederán de tres - 03 - días calendarios) para presentar valorizaciones al mes correspondiente y efectuar coordinaciones con **EL FOSPIBAY**; así como cumplir con lo indicado en las BASES, Términos de Referencia y EL CONTRATO de OBRA. Igualmente, el resto del personal profesional y de servicio tendrá residencia permanente en la OBRA. En caso de ausencia de **EL SUPERVISOR** por los motivos indicados, deberá designar a la persona encargada que lo suplirá en sus funciones por el período de tiempo que dure su ausencia. La ausencia de **EL SUPERVISOR** será improcedente por motivos distintos a los manifestados, la verificación de este hecho por parte de **EL FOSPIBAY**, o quien éstos designen, será razón para la aplicación de los descuentos establecidos en el numeral "7.2.4" de la "Cláusula Séptima" del Contrato, e incluso podrán ser considerados como incumplimiento de obligaciones contractuales.
- 9.23. Emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que pueda contener el expediente aprobado.
- 9.24. Controlar el cumplimiento de las Normas de seguridad, higiene y operatividad de LA OBRA.
- 9.25. Controlar al personal técnico y obrero que **EL CONTRATISTA** asigne a LA OBRA, cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requerida.
- 9.26. Verificar el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, de las contribuciones y aporte a la seguridad social.
- 9.27. Al finalizar LA OBRA entregará al FOSPIBAY el archivo documentado elaborado durante el proceso de obra. (Informe final de obra Anexo N° 04). Asimismo, se obliga a presentar para la recepción de obra, el levantamiento topográfico de todas las metas físicas ejecutadas, a su propia cuenta y costo.
- 9.28. Revisar y efectuar las observaciones, de ser pertinente, a la liquidación de obra que presente **EL CONTRATISTA**; así como revisar y aprobar los planos post construcción o según construidos y la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y debidamente aprobada de acuerdo a la documentación contractual.
- 9.29. Revisar y verificar la vigencia de las garantías por fiel cumplimiento y adelanto de materiales entregadas por **EL CONTRATISTA**, obligándose a dar aviso a **EL FOSPIBAY** con cinco días de anticipación antes de la fecha de su vencimiento para que se tomen las medidas que correspondan.
- 9.30. Revisar y verificar el cumplimiento en la entrega y condiciones de la Pólizas de seguro establecidas en el contrato de **EL CONTRATISTA**, la vigencia, así como el pago correspondiente a las primas conforme al cronograma de pagos establecido por la Aseguradora.
- 9.31. Revisar y verificar el cumplimiento de pago de los trabajadores y revisar las Planilla detalladas de trabajadores que laboran en obra, el mismo que debe registrar la salida y entrada del personal en obra, el monto de la remuneración percibida y cancelada, el plazo de contratación, documentos que deberán estar suscritos (con firma y huella digital) por cada uno de los trabajadores, por el representante de la CONTRATISTA y por **EL SUPERVISOR** de la obra, en señal de conformidad. Asimismo, deberá velar por el cumplimiento de los compromisos de contratación de personal no calificado de la zona, asumidos por **EL CONTRATISTA**, si lo existiera.
- 9.32. Cuando se produzca un retraso en obra mayor del 10% de la valorización mensual programada, **EL SUPERVISOR** ordenará a **EL CONTRATISTA** que presente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de LA OBRA dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el Cuaderno de obra digital. En tal contexto, sin perjuicio de otras medidas que **EL SUPERVISOR** y **EL FOSPIBAY** adopten, si este nuevo calendario no es presentado por **EL CONTRATISTA**, no se procederá al pago de la Valorización Mensual de Avance de LA OBRA.



- 9.33. Verificar e informar a **EL FOSPIBAY** el levantamiento de observaciones que efectuara **EL CONTRATISTA** en el plazo de dos días hábiles siguientes de la anotación en el Cuaderno de obra digital de la solicitud de recepción de la obra.
- 9.34. Bajo su responsabilidad, verificar las características de los equipos y materiales que suministre **EL CONTRATISTA**, sin perjuicio de las verificaciones que realice **EL FOSPIBAY**. A tal efecto, deberá requerir a **EL CONTRATISTA** los folletos técnicos de los equipos que suministra, especificando su tipo y sus características mecánicas y eléctricas. Asimismo, estarán bajo su responsabilidad verificar los protocolos de pruebas y pruebas que sean necesarios realizar con la participación de **EL FOSPIBAY**, Usuarios, Municipalidad Provincial de Sechura, según corresponda.
- 9.35. Supervisar que se obtenga la aprobación de la Ingeniería de Detalle, la conformidad de la Operación y Pruebas, las autorizaciones de las Autoridades competentes, los títulos de propiedad, los pases y servidumbres, entre otros requisitos que sean necesarios para la ejecución y la operatividad de la obra a plena satisfacción de **EL FOSPIBAY**.
- 9.36. Supervisar que se ejecute el Plan de monitoreo Arqueológico mandado por el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, si correspondiera.
- 9.37. Supervisar el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** con efectuar una adecuada disposición de residuos sólidos, evitar la contaminación de fuentes de agua y control de material particulado, entre otros, y realizar acciones de mitigación inmediatas.
- 9.38. No podrá Ceder, Transferir o Subrogar EL CONTRATO.

EL SUPERVISOR, bajo ningún título, podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente el presente **CONTRATO**, los trabajos ni los pagos relativos a la ejecución de la prestación a su cargo. La inobservancia del presente numeral por parte de **EL SUPERVISOR** es causal de resolución de contrato, sin lugar a reclamo.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL FOSPIBAY.

- 10.1. **EL FOSPIBAY** designará un Administrador de EL 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 objeto de EL CONTRATO.
- 10.2. Instruir al área correspondiente para efectuar los pagos según las condiciones de EL CONTRATO.
- 10.3. **EL FOSPIBAY**, otorgará la conformidad del servicio, cuando corresponda.
- 10.4. Entregar a **EL SUPERVISOR** copia de la información existente que opere en poder de **EL FOSPIBAY** y que fuere necesario para la realización de la supervisión.
- 10.5. Entregar a **EL SUPERVISOR**, a la culminación de sus servicios, una Constancia o Certificado por la prestación de dichos servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

- 11.1. Conforme al artículo 1315º 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.
- 11.2. 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.



11.3. 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.

11.4. **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**.

11.5. 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 SEGUNDA: RECEPCIÓN DE LA OBRA Y LIQUIDACIÓN FINAL.

12.1. Para la recepción de la OBRA, **EL SUPERVISOR** debe realizar lo siguiente:

- Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de la OBRA y de funcionamiento de los equipos y materiales de ser el caso.
- Haber constatado que se hayan realizado todas las pruebas en blanco y operativas que estipulan las Especificaciones Técnicas.
- Certificar que el trabajo ha sido realizado de acuerdo con los términos de EL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA. Debiendo para ello elaborar y suscribir la correspondiente Acta de Recepción de la OBRA.
- Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos de la OBRA, presentados por **EL CONTRATISTA**.
- Presentar un "Informe Final de Supervisión", el cual deberá contener un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en la OBRA con respecto al proyecto original, los presupuestos adicionales aprobados, las prórrogas atendidas, de los resultados de las inspecciones y pruebas, etc.
- Exigir a **EL CONTRATISTA** la presentación del Expediente Técnico conforme a OBRA, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a **EL FOSPIBAY**. Igualmente efectuará el seguimiento y la revisión de la Liquidación de EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA que presente **EL CONTRATISTA**, debiendo, si el caso lo requiere, elaborar la liquidación para su aprobación por **EL FOSPIBAY**.

12.2. Liquidación Final

EL SUPERVISOR presentará su informe de Opinión Técnico sobre la Liquidación elaborada por **EL CONTRATISTA** a **EL FOSPIBAY** dentro de los diez (10) días calendarios de recepcionada.

Dentro del plazo de treinta (30) días calendario de recibida, **EL FOSPIBAY** deberá pronunciarse sobre la misma notificando a **EL SUPERVISOR** y a **EL CONTRATISTA** para que esté último levante las observaciones bajo la supervisión respectiva; pronunciándose dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes.

Si **EL CONTRATISTA** no presenta la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de **EL FOSPIBAY** a cargo de **EL SUPERVISOR** en idéntico plazo, siendo los gastos asumidos por **EL CONTRATISTA**.

En caso **EL SUPERVISOR** no presente la Liquidación en el plazo indicado, **EL FOSPIBAY** deberá efectuarla y notificarla a **EL SUPERVISOR** y a **EL CONTRATISTA** dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, a costo de **EL SUPERVISOR**; si éstos no se pronuncian sobre dicha liquidación dentro de los cinco (5) días calendarios de notificado, ésta quedará consentida.



Si **EL SUPERVISOR** observa la liquidación practicada por **EL FOSPIBAY**, éste deberá pronunciarse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la Liquidación con las observaciones formuladas por **EL FOSPIBAY**.

Una vez que la Liquidación haya quedado consentida, **EL CONTRATO** quedará concluido, debiendo cerrarse el expediente de contratación.

Presentada la Liquidación **DEL CONTRATISTA**, **EL SUPERVISOR** se obliga a presentar la documentación correspondiente a la liquidación de su **CONTRATO**.

En el caso **EL FOSPIBAY** comunique diferencias u observaciones en el monto liquidado del contrato de **EL SUPERVISOR**, **EL SUPERVISOR** podrá observarlas en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, en su defecto el mismo quedará consentida, sin lugar a reclamos posteriores. El consentimiento de la Liquidación, no exonera a **EL SUPERVISOR** de la presentación de toda la documentación con las formalidades requeridas por **EL FOSPIBAY**, la misma que deberá ser entregada a satisfacción de **EL FOSPIBAY** para proceder al pago de los saldos restantes si los hubiera, y/o la devolución de las garantías

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

13.1. A **EL SUPERVISOR**, le podrán ser aplicadas las penalidades que se indican en el numeral “13.3”, las mismas que para acreditarse bastará simplemente el informe presentado en tal sentido por **EL FOSPIBAY**.

13.2. La penalidad se genera automáticamente por cada día calendario de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de **EL CONTRATO** hasta alcanzar como máximo, el diez por ciento (10%) del monto total contractual.

13.3. En todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F = 0,25 (Para plazos mayores a sesenta (60) días)

Dónde: F = 0,40 (Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días)

Plazo en días = El ofrecido por el postor (días calendario)

Las partes acuerdan que para el cálculo de las “Penalidades” se realizará en base al monto total del presente contrato de ejecución.

13.4. Las penalidades se cobrarán efectuando descuentos en los pagos correspondientes, según cláusula séptima de **EL CONTRATO**, del pago final o de la liquidación final, o si fuera insuficiente se cobrará con cargo al fondo de 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.

13.5. En caso que se llegase a cumplir el monto máximo de la penalidad (10%), **EL FOSPIBAY** podrá resolver **EL CONTRATO** por incumplimiento, bastando en este caso, una comunicación notarial a **EL SUPERVISOR**, en cuyo caso, **EL CONTRATO** quedará resuelto en forma automática.

13.6. Sin perjuicio de lo antes indicado, **EL FOSPIBAY** podrá resolver **EL CONTRATO** por incumplimiento de alguna obligación de **EL SUPERVISOR**, si previamente ha requerido el cumplimiento de la misma mediante Carta Notarial. **EL SUPERVISOR**, 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.



13.7. De otro lado, en el supuesto que al término del plazo vigente de EL CONTRATO de Ejecución de OBRA o cuando EL CONTRATISTA indique la culminación de la OBRA, en el plazo de siete (07) días calendarios, EL SUPERVISOR no comunica este hecho a EL FOSPIBAY, presentando el informe preliminar para recepción de obra (verificación de la correcta terminación de la obra, incluida la ejecución de pruebas), será penalizado con cinco por ciento (5%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos pendientes o si fuera necesario se cobrará del fondo de Garantía de Fiel Cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DE EL CONTRATO

14.1. 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.

14.2. Adicionalmente EL FOSPIBAY podrá resolver EL CONTRATO en los casos en el que EL SUPERVISOR:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL FOSPIBAY podrá resolver EL CONTRATO solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, EL SUPERVISOR no ha verificado su cumplimiento. Se consideran obligaciones esenciales aquellos aspectos que fueron factores de calificación y de selección y aquellas condiciones que resultasen indispensables para el normal cumplimiento de EL CONTRATO.
- b) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- c) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad en la ejecución de la prestación a su cargo, EL FOSPIBAY podrá resolver EL CONTRATO por incumplimiento, bastando para ello una comunicación notarial a EL SUPERVISOR, en cuyo caso, EL CONTRATO quedará resuelto en forma automática.
- d) Incumpla con implementar la solicitud de sustitución de personal otorgada por EL FOSPIBAY. Esta solicitud por parte de EL FOSPIBAY podrá operar en los casos en que alguno de los profesionales del equipo de EL SUPERVISOR se encuentre prestando servicios en dos (02) servicios adicionales vigentes con EL FOSPIBAY, y cualquier otra razón de índole técnico debidamente fundamentada.
- e) Ceda, Transfiera o Subrogue EL CONTRATO: EL SUPERVISOR, bajo ningún título, podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente el presente CONTRATO, los trabajos ni los pagos relativos a la ejecución de la prestación a su cargo. EL FOSPIBAY podrá resolver EL CONTRATO por incumplimiento bastando para ello una comunicación notarial a EL SUPERVISOR, en cuyo caso, EL CONTRATO quedará resuelto en forma automática.
- f) Se verifiquen imprecisiones o falsedades en la documentación presentada tanto con la propuesta técnica o con la documentación para la forma de Contrato. Asimismo, en el caso en que haya incumplido con informar respecto de eventuales conflictos de intereses con EL CONTRATISTA o EL FOSPIBAY en los términos establecidos en el numeral "9.20" de la "Cláusula Novena" del CONTRATO.

14.3. EL SUPERVISOR podrá resolver EL CONTRATO por las mismas razones expresadas para EL FOSPIBAY, en cuanto le sean aplicables, para lo cual deberá aplicar el procedimiento antes descrito.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN

EL FOSPIBAY ejercerá una permanente supervisión respecto a la ejecución del objeto de EL CONTRATO y está facultado para inspeccionar la forma como se está brindando el servicio, el cumplimiento de EL CONTRATO y comprobar si se ajusta a las especificaciones proporcionadas.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá tener control de asistencia diaria por parte de la autoridad de la comunidad o de la zona.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES

EL SUPERVISOR deberá presentar sus Informes en original y dos copias, a EL FOSPIBAY, de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia de las BASES, con el contenido, calidad y cantidad requeridos y



dentro de los cuatro (4) días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de las labores a informar. **EL FOSPIBAY**, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, elaborará Informe de opinión técnica y de procedencia de pago, a fin que se proceda al pago u observaciones al Informe de **EL SUPERVISOR**, según corresponda.

En caso se efectuarán observaciones al Informe, **EL SUPERVISOR** levantará en un plazo de cinco (05) días calendarios, las observaciones que hubiera formulado **EL FOSPIBAY**.

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre **EL CONTRATISTA** y **EL SUPERVISOR**, se resolverán en la liquidación de EL CONTRATO, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: ANEXOS DEL CONTRATO

17.1. Forman parte del contrato los siguientes documentos:

- 17.1.1. La Propuesta presentada por **EL SUPERVISOR** en (.....)
(Sobres N° 1 y 2).
- 17.1.2. El Expediente Técnico en su integridad, las BASES del (.....),
los documentos de Absolución de Consultas y Aclaraciones a las BASES formuladas por los
postores.
- 17.1.3. Contrato de Ejecución de Obra celebrado entre **EL CONTRATISTA** (.....) y
EL FOSPIBAY.
- 17.1.4. Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto
Integral Bayóvar aprobada en sesión de consejo directivo del 16 de octubre de 2019, publicado
en la página web; <http://www.fospibay.org.pe>

17.2. Para efectos de la interpretación del CONTRATO, primará lo dispuesto en el mismo y, en forma
supletoria, las BASES y la Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y en dicho orden de prelación.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DE LA CLÁUSULA ARBITRAL

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. El arbitraje, en concordancia con lo estipulado por el Artículo 47° del Reglamento de Contrataciones
de **EL FOSPIBAY**, será resuelto por un Árbitro Único, el mismo que deberá contar con la calidad de
Abogado, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 22° del Decreto Legislativo 1071, y cuyo
nombramiento será solicitado al Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de
Comercio de Piura
- 18.4. 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 DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

- 19.1. El CONTRATO y todas las obligaciones contenidas en él, se regirán por la legislación de la República
del Perú.
- 19.2. Para todos los efectos derivados de la ejecución del CONTRATO, las PARTES señalan los domicilios
que se indican en la introducción del CONTRATO.



EL SUPERVISOR acepta que para efectos de notificaciones por parte del FOSPIBAY, durante la ejecución del contrato de supervisión de la obra en mención, se notifique a la siguiente dirección:
....., **Provincia de Sechura, y Departamento de Piura.**

La parte que desee cambiar de domicilio comunicará por escrito a la otra en un plazo de antelación mínimo de siete (7) días hábiles, señalando la fecha exacta en que deberá operar el cambio, en caso contrario se tendrán por bien hechas las comunicaciones cursadas al domicilio aquí señalado. Del mismo modo, en caso no sea posible realizar la notificación física a la dirección señalada, se dará por válida la notificación realizada a la dirección electrónica señalada en la parte introductoria del presente CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: COVID 19

Ante la emergencia sanitaria mundial generada por la aparición del Covid 19, se tomarán las medidas necesarias para establecer los procedimientos, prácticas seguras y medidas de control de exposición ante riesgo biológico, COVID 19, alineado al cumplimiento de la Legislación Peruana aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DISPOSICIONES FINALES

21.1. **LAS PARTES** declaran que conocen y aceptan el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de **EL FOSPIBAY**. Asimismo, las **PARTES** acuerdan someterse a las disposiciones que, establecidas el mencionado REGLAMENTO, y las que se encuentran contemplados en el presente **CONTRATO**.

Las partes suscriben el presente CONTRATO, en tres (3) ejemplares del mismo valor, en Sechura a los xxxxxx (x) días del mes de xxxxxx de 2024.

"EL SUPERVISOR"
(.....)

POR EL FOSPIBAY
ING. SEGUNDO EDUARDO REUSCHE CASTILLO
GERENTE GENERAL

Anexo 01

INFORME DE REVISIÓN DEL PROYECTO



Este informe deberá presentarse dentro de los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio (plazo de ejecución de obra), y está referido al proyecto en general y a todas las especialidades contenidas en el expediente técnico, cuyo contenido debe ser básicamente el siguiente (el mismo que es enunciativo más no limitativo):

1. Metodología empleada.
2. Verificar los parámetros de diseño.
3. Revisión del diseño.
4. Observaciones fundamentadas al proyecto.
5. Alternativas y/o propuestas de solución a las observaciones.
6. Replanteo Topográfico



La presentación de este informe esta a cargo del Contratista Ejecutor de Obra y la Supervisión se encargará de emitir su opinión técnica al respecto, con el informe del supervisor. Finalmente, la consultora que supervisa (consorcio o persona natural) remite al FOSPIBAY.



Anexo 02

INFORME MENSUAL DE OBRA

El Informe mensual de obra debe entregarse en un original y dos copias, en los plazos fijados por EL FOSPIBAY, debiendo como mínimo contener lo siguiente (el mismo que es enunciativo más no limitativo):

1. DATOS GENERALES:
 - 1.1. Antecedentes
 - 1.1.1. Número concurso
 - 1.1.2. Denominación y número contrato
 - 1.1.3. Financiamiento
 - 1.1.4. Modalidad de concurso
 - 1.1.5. Fecha concurso
 - 1.1.6. Monto del valor referencial
 - 1.1.7. Monto adjudicado
 - 1.1.8. Factor de relación
 - 1.2. Ubicación
 - 1.3. Descripción de la obra
 - 1.4. Entidad contratante
 - 1.5. Contratista
 - 1.6. Supervisor
 - 1.7. Periodo del informe
2. INFORME EN RELACIÓN AL CONTRATISTA
 - 2.1. Estado situacional del **CONTRATISTA**
 - 2.1.1. Sistema de contratación
 - 2.1.2. Monto del contrato
 - 2.1.3. Monto del adelanto para materiales
 - 2.1.4. Fecha del adelanto otorgado para materiales
 - 2.1.5. Fecha entrega terreno
 - 2.1.6. Fecha inicio plazo contractual
 - 2.1.7. Plazo de ejecución
 - 2.1.8. Fecha término contractual
 - 2.1.9. Fecha reprogramada de término
 - 2.1.10. Vigencia carta fianza de fiel cumplimiento
 - 2.1.11. Vigencia cata fianza por adelanto para materiales
 - 2.1.12. Vigencia pólizas de seguros
 - 2.1.13. Presupuesto adicional – Adenda
 - 2.1.14. Presupuesto deductivo – Adenda
 - 2.1.15. Porcentaje de incidencia de adicionales y deductivos
 - 2.1.16. Ampliaciones de plazo
 - 2.1.17. Calendario valorizado de avance de obra
 - 2.1.18. Calendario acelerado de avance de obra
 - 2.1.19. Controversias: planteamiento de las partes
 - 2.2. Organización del **CONTRATISTA**
 - 2.2.1. Personal profesional
 - 2.2.1.1. Ingeniero residente
 - 2.2.1.2. Ingeniero asistente
 - 2.2.2. Personal técnico
 - 2.2.3. Personal obrero



- 2.3. Trabajos efectuados durante el periodo del informe y estado de avance de obra con fotografías en formato digital e impreso
 - 2.3.1. Avance físico por partidas
 - 2.3.2. Estado de avance de obra
 - 2.3.2.1. Estado de avance de obra físico valorizado – ejecutado
 - 2.3.2.2. Estado de avance de obra financiero
 - 2.3.3. Comentarios y sugerencias al avance
- 2.4. Amortizaciones de los adelantos
- 2.5. Modificaciones del proyecto
- 2.6. Equipo mínimo ofertado
 - 2.6.1. Equipo mínimo
 - 2.6.2. Equipo ofertado
 - 2.6.3. Equipos de laboratorio
- 2.7. Control de almacén de obra
- 2.8. Seguridad en obra
 - 2.8.1. Plan de seguridad en obra
 - 2.8.2. Utilización de equipos de protección personal
 - 2.8.3. Charlas de seguridad
- 2.9. Actividades a desarrollar en el siguiente mes
- 2.10. Conclusiones
- 2.11. Recomendaciones
3. INFORME EN RELACIÓN AL SUPERVISOR
 - 3.1. Estado situacional de la supervisión
 - 3.1.1. Número concurso
 - 3.1.2. Denominación y número contrato
 - 3.1.3. Financiamiento
 - 3.1.4. Modalidad de concurso
 - 3.1.5. Fecha concurso
 - 3.1.6. Monto del valor referencial
 - 3.1.7. Monto adjudicado
 - 3.1.8. Factor de relación
 - 3.1.9. Cartas fianza
 - 3.1.10. Póliza de seguros
 - 3.1.11. Fecha inicio del servicio
 - 3.1.12. Plazo de ejecución
 - 3.1.13. Fecha término contractual
 - 3.1.14. Fecha termino reprogramada
 - 3.1.15. Ampliación de plazo adenda
 - 3.2. Organización del supervisor
 - 3.2.1. Organigrama del supervisor
 - 3.2.2. Personal asignado por la supervisión
 - 3.3. Labores efectuadas por la supervisión
 - 3.4. Informe de control de calidad

En cada valorización de avance de obra, el supervisor debe de presentar un informe respecto de las pruebas y certificados de calidad de los materiales empleados a la fecha del presente informe.

El informe versará sobre comentarios a:

 - Ensayo de rotura de probetas de concreto a compresión
 - Ensayo de compactación de suelo.
 - Protocolo de pruebas hidráulicas
 - Protocolo de pruebas eléctricas.



- Otros que correspondan a la obra específica: Irrigación, carreteras, eléctricas, etc.
- 3.5. Correspondencia referida al contrato
 - 3.5.1. De la entidad contratante a la supervisión
 - 3.5.2. De la entidad contratante al contratista
 - 3.5.3. De la supervisión a la entidad contratante
 - 3.5.4. De la supervisión al contratista
 - 3.5.5. **DEL CONTRATISTA** a la supervisión
- 3.6. Personal Equipo ofertado por la supervisión
 - 3.6.1. Personal
 - 3.6.1.1. Jefe de supervisión
 - 3.6.1.2. Asistente de supervisión
 - 3.6.2. Equipamiento
- 3.7. Anexos
 - Anexo 1: Copias del Cuaderno de obra digital del periodo informado.
 - Anexo 2: Panel fotográfico del periodo informado.
 - Anexo 3: Video del proceso constructivo del periodo informado.
 - Anexo 4: habilidad vigente de los profesionales de la residencia y supervisión.
 - Anexo 5: Pruebas y certificados de calidad de los materiales empleados.

Anexo 03
INFORMES ESPECIALES

- a) Informes requeridos por **EL FOSPIBAY**:
Existen informes específicos que requiere EL FOSPIBAY que versa sobre temas como el Estado situacional de la obra, 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 previo a la recepción de obra
El supervisor en un plazo no mayor a cinco (5) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de obra digital por **EL CONTRATISTA** sobre la fecha de culminación de obra presentará un informe ratificando o no lo indicado por el ingeniero residente sobre los alcances de la conclusión de la obra; es decir, se informará si existen observaciones a aspectos pendientes de cumplimiento.



Anexo 04

INFORME FINAL DE OBRA (LIQUIDACIÓN DE OBRA)

El informe final de obra debe entregarse en original y dos copias y debe contener principalmente los siguientes aspectos para determinar el costo final de obra y las ejecutadas, para cuyo efecto el informe debe contener principalmente los siguientes aspectos, en forma enumerativa pero no limitativa.

1. Información general de la obra
 - 1.1. Antecedentes de la obra
 - 1.2. Descripción de las obras contratadas
 - 1.2.1. Proyecto original
 - 1.2.2. Obra ejecutada
 - 1.2.3. Cumplimiento de metas
 - 1.3. Especificaciones técnicas
 - 1.4. Adelanto específico para materiales
 - 1.5. Presupuestos adicionales de obra - adendas
 - 1.6. Presupuesto deductivo de obra – adendas
 - 1.7. Cuadro de incidencia de presupuestos adicionales y deductivos de obra
 - 1.8. Ampliaciones de plazo – adendas
 - 1.9. Actas de reunión
 - 1.10. Documentación cursada
 - 1.11. Acta de recepción de obra
 - 1.12. Certificados de no adeudos
 - 1.13. Cartas fianza
 - 1.14. Pólizas de seguro
 - 1.15. Levantamiento Topográfico
2. Informe de liquidación de obra o estado económico – financiero
 - 2.1. Valor referencial
 - 2.2. Presupuesto contractual
 - 2.3. Calendario de obra
 - 2.3.1. Calendario contractual
 - 2.3.2. Calendario final
 - 2.3.3. Calendario de adicionales
 - 2.4. Metrados finales
 - 2.4.1. Resumen de metrados valorizados
 - 2.4.1.1. Contractual
 - 2.4.1.2. Adicionales
 - 2.4.2. Resumen de metrados recalculados
 - 2.4.2.1. Contractual
 - 2.4.2.2. Adicionales
 - 2.5. Presupuestos adicionales
 - 2.6. Presupuestos deductivos
 - 2.7. Valorizaciones tramitadas o autorizadas
 - 2.7.1. Valorizaciones contrato principal
 - 2.7.2. Valorizaciones de presupuestos adicionales
 - 2.8. Resumen valorizaciones contrato principal
 - 2.9. Resumen valorizaciones adicionales
 - 2.10. Resumen de pagos efectuados por la FOSPIBAY al contratista
 - 2.11. Liquidación de obra
3. Revisión de planos post construcción



4. Revisión de la memoria descriptiva valorizada ó declaratoria de fábrica
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Anexos
 - 7.1. Anexo 1: Panel fotográfico en formato digital e impreso
 - 7.2. Anexo 2: Video del proceso constructivo de la obra de inicio a final
 - 7.3. Anexo 3: Cuaderno de obra digital
 - 7.4. Anexo 4: Certificados de calidad de materiales
 - 7.5. Anexo 5: Certificados de control de calidad
 - 7.6. Anexo 6: Protocolos de pruebas

Anexo 05

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL

I. FINALIDAD

Establecer disposiciones para la implementación y uso de una herramienta informática que permita optimizar el registro de la información relevante de la ejecución de las obras, de manera ágil, oportuna y transparente; así como el acceso a dicha información durante y después de culminada la ejecución de la obra y supervisión, cautelando la inalterabilidad de su registro, llevando así un adecuado control y seguimiento.

II. OBJETO

Desarrollar los lineamientos para la implementación y uso del cuaderno de obra digital, en relación y en cuanto sea aplicable con lo dispuesto en el artículo 54° del Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.

III. ALCANCE

La presente directiva es aplicable a las siguientes partes:

- 1.- FOSPIBAY y su personal a cargo de la obra.
- 2.- Contratista y su personal clave contemplado en contrato de ejecución de obra.
- 3.- Supervisor y su personal clave contemplado en contrato de supervisión de obra.

Asimismo, resulta aplicable a otros regímenes legales de contratación, siempre que las normas que los regulen, lo dispongan.

IV. BASE LEGAL

- Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Contrato de ejecución de obra.
- TDR y/o expediente técnico.
- Código Civil.
- Normas técnicas de Construcción y en relación con la naturaleza de la obra. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Reglamento:** Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica al cual se le otorgó la buena pro para ejecución de una obra o proyecto.
- **Supervisor:** Persona natural o jurídica al cual se le otorgó la buena pro para la supervisión de la ejecución de una obra o proyecto.
- **Personal Clave:** Profesionales especialistas designados por el contratista o supervisor para desarrollo el objeto del contrato suscrito.
- **Manual de uso:** Aquel documento que contiene el instructivo para el adecuado manejo del cuaderno de obra digital.
- **Asiento:** Anotaciones que los usuarios del cuaderno realizan en cuaderno de obra sobre cualquier incidencia en la ejecución de la obra y la supervisión, o las realizadas diariamente.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el FOSPIBAY, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 54° del Reglamento.
- 6.2. El FOSPIBAY habilitará un cuaderno de obra digital en cada ejecución de obra, el cual cerrará y/o deshabilitará una vez recepcionada dicha obra, es decir se mantendrá vigente hasta la indicada recepción.
- 6.3. El cuaderno de obra se deshabilitará en casos de resolución del contrato o nulidad del contrato de ejecución de obra.
- 6.4. Es obligación del Residente y el Jefe de supervisión la anotación en el cuaderno de obra de la comunicación diaria general del avance de obra. La anotación diaria de las actividades ejecutadas deberá ser registrada de manera final al culminar el avance diario de cada jornada, lo cual no implica restricción en el registro de borrador del asiento durante el día.
- 6.5. Sin excluir lo indicado en el párrafo anterior, en el cuaderno de obra se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución.
- 6.6. Los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) se encuentran obligados a apersonarse a las oficinas del FOSPIBAY, antes del inicio del plazo de inicio de ejecución de obra, para realizar la instalación del aplicativo del cuaderno de obra digital de forma exclusiva por esta entidad. El aplicativo se realiza a través de internet. Además, dichos contratistas también se encuentran obligados a realizar la capacitación sobre dicho aplicativo.
- 6.7. En ese sentido, los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) se encuentran obligados a adquirir los equipos y/o programas y/o servicios que permitan mantener y asegurar la conectividad oportuna y adecuada del servicio de internet para la utilización del cuaderno de obra digital.
- 6.8. Se encuentra prohibido, cualquier tipo de alteración, manipulación o suplantación de los datos de los usuarios autorizados que tengan acceso a la aplicación del cuaderno de obra, en caso de detectarse estos hechos se sancionará con las penalidades establecidas en el contrato.
- 6.9. El FOSPIBAY, a través del área de proyectos y de tecnologías de la información, realiza el seguimiento y monitoreo de la operatividad de la herramienta informática del cuaderno de obra digital, para su optimización o alineamiento a modificaciones normativas, debiendo los usuarios ajustarse a dichas modificaciones.



- 6.10. El FOSPIBAY brinda soporte especializado para la atención de solicitudes o incidencias, previa evaluación, en relación con el soporte técnico de la aplicación.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la habilitación del cuaderno de obra digital

- 7.1.1. El FOSPIBAY habilita un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra.
- 7.1.2. Luego de recepcionada la obra, se deshabilita automáticamente la funcionalidad de registro o ingreso de datos en el cuaderno de obra digital.
- 7.1.3. Asimismo, FOSPIBAY deshabilita el cuaderno de obra digital en los casos de:
- a) Resolución del contrato de ejecución de obra y/o
 - b) Nulidad del contrato de ejecución de obra.
 - c) Otras causales que impidan la ejecución de la obra, no se incluye a las paralizaciones y/o suspensiones.
- 7.1.4. La habilitación de un cuaderno de obra digital, asociado a un contrato de obra permite:
- ✓ La creación y desactivación de los usuarios: inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, residente de obra y/o usuarios autorizados por el FOSPIBAY.
 - ✓ El registro de anotaciones en el cuaderno de obra digital por los usuarios: inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda y residente de obra.
 - ✓ El acceso a la información del cuaderno de obra digital de los usuarios autorizados por el FOSPIBAY.
- 7.1.5. La deshabilitación del cuaderno de obra digital comprende:
- La desactivación de la funcionalidad para registrar anotaciones en el cuaderno de obra digital de los usuarios: inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda y residente de obra.

7.2. De los perfiles de usuarios y sus facultades.

Los perfiles de usuario del cuaderno de obra digital y sus correspondientes facultades son los siguientes:

A. Administrador de Usuarios del “Cuaderno de Obra Digital” – Oficina de Tecnología de la Información.

Es el funcionario o servidor designado por el FOSPIBAY que cuenta con las siguientes facultades:

- Habilitar y deshabilitar el cuaderno de obra digital, así como demás acciones relacionadas a la gestión de esta herramienta.
- Crear a los usuarios del cuaderno de obra digital: residente de obra, inspector de obra, supervisor de obra y/o usuarios autorizados por el FOSPIBAY. La creación del usuario permite la activación.
- Desvincular a los usuarios registrados en un cuaderno de obra digital. La desvinculación permite la desactivación.



B. Usuarios que acceden y registran en el cuaderno de obra digital

1. Residente de Obra

Es el profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista para ejercer la función de residente de obra, y tiene las siguientes facultades:

- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.

2. Administrador de Obra designado por el FOSPIBAY.

Es el profesional, funcionario o servidor del FOSPIBAY expresamente designado para ejercer la función de inspector de obra, y tiene las siguientes facultades:

- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.

3. Supervisor de Obra

Es el profesional colegiado, habilitado, especializado y contratado por el FOSPIBAY para supervisar la obra. En caso de que, el contratista sea una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente de la obra. Dicho profesional tiene las siguientes facultades:

- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.

C. Usuarios que acceden y visualizan el cuaderno de obra digital

Los usuarios que pueden acceder y visualizar la información registrada en el cuaderno de obra digital, son los siguientes:

1. Usuarios autorizados por el FOSPIBAY

Es todo usuario que sea designado por el FOSPIBAY para realizar las labores de monitoreo, seguimiento de la obra, control y otros necesarios para la correcta ejecución de la obra.

7.3. De la creación de los usuarios del cuaderno de obra digital

- 7.3.1 La creación de los usuarios: Residente de obra, Inspector de Obra, Supervisor de Obra y Usuarios autorizados por el FOSPIBAY, las realiza el Área de tecnologías de la información.



- 7.3.2 Los perfiles de usuario señalados en el numeral precedente se asignan a los responsables de dicha función en cada contrato de ejecución y supervisión de obra, según su designación. Para dicho efecto, se debe verificar la documentación sustentatoria correspondiente.
- 7.3.3 Para crear los perfiles de usuario de inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra, se verifica adicionalmente, que dichos usuarios no cuenten con la condición de activo en cuadernos de obra digitales en otras obras del FOSPIBAY.
- 7.3.4 La creación del perfil de usuario supervisor de la obra se asocia al contrato de consultoría de obra registrado.
- 7.3.5 Queda prohibido la asignación simultánea del perfil de usuario de inspector de obra y supervisor de obra en un mismo contrato de ejecución de obra.
- 7.3.6 En caso de que, en un contrato de ejecución de obra que requiera supervisión, se haya designado y creado el perfil de usuario de inspector de obra, según lo previsto en el Reglamento de contrataciones del FOSPIBAY, dicho perfil se mantiene activo hasta que se designe al supervisor de obra.
- 7.3.7 Asimismo, en los casos de ausencia de alguno de los Usuarios autorizados por el FOSPIBAY, este puede designar a otro profesional, se creará el perfil de usuario que corresponda y se mantiene activo solo hasta la reincorporación del titular. Mientras dure la ausencia del titular, su usuario, debe mantener la condición de inactivo.
- 7.3.8 Los supervisores de obra, según corresponda, no pueden desempeñarse como tal, en más de una obra a la vez. Lo mismo aplica para los residentes de obra y el personal esencial designado tanto en el contrato de ejecución de obra como en la supervisión. Lo anterior no aplica para los inspectores de obra establecidos por el FOSPIBAY en los casos regulados en el Reglamento de contrataciones.
- 7.3.9 Se puede asignar el perfil de usuario de monitoreo de obra a uno o más funcionarios o trabajadores del área de proyectos del FOSPIBAY, pudiendo ejercer dicha función en más de una obra a la vez.

7.4. Del registro en el cuaderno de obra digital

- 7.4.1 En el cuaderno de obra digital se registran: i) ocurrencias diarias de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, y/o comunicación diaria general del avance de obra ii) órdenes, iii) consultas y iv) respuestas a las consultas. v) así como cualquier otra comunicación necesaria para el adecuado seguimiento de la obra.
- 7.4.2 Cada registro genera un asiento con numeración correlativa, consignando además de la información registrada, la fecha, hora y datos del usuario que efectúa el referido asiento.
- 7.4.3 Los perfiles de inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra, son los únicos usuarios que tienen acceso para registrar asientos en el cuaderno de obra digital.
- 7.4.4 Cada asiento contiene los siguientes campos:
1. Título del asiento.
 2. Tipo del asiento según la clasificación establecida en el siguiente numeral.
 3. Descripción del asiento.



4. Opción para adjuntar archivos fotográficos y otros archivos con información complementaria.
5. Opción para enlazar el asiento con otro asiento relacionado a su registro.

7.4.5 Los asientos en el cuaderno de obra digital tienen la clasificación siguiente:

- a. Apertura del cuaderno de obra digital
- b. Inicio del plazo de ejecución de obra
- c. Suspensión del plazo de ejecución
- d. Participación del plantel profesional clave
- e. Participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado
- f. Programa de ejecución de obra - CPM
- g. Calendario de avance de obra valorizado
- h. Administración de riesgos
- i. Órdenes
- j. Valorizaciones y metrados.
- k. Ejecución de mayores metrados.
- l. Valorización acumulada ejecutada menor al 80% del monto acumulado programado
- m. Calendario acelerado de obra
- n. Consultas
- o. Respuestas a consultas
- p. Adicionales de obra
- q. Reducciones de obra
- r. Ampliaciones de plazo
- s. Aplicación de penalidades
- t. Subcontratación
- u. Culminación de la obra
- v. Constatación física de la obra
- w. Recepción de la obra
- x. Resolución de contrato
- y. Otras modificaciones contractuales
- z. Otras ocurrencias
- aa. Cierre del cuaderno de obra digital

7.4.6 El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la obra.

7.4.7 Los asientos registrados permiten la trazabilidad y el seguimiento de estos.

7.4.8 Los asientos registrados en el cuaderno de obra digital, pueden ser modificados mientras se encuentren en modo borrador; una vez enviados, adquieren la condición de modo definitivo, por lo tanto, ya no pueden ser modificados y son visibles para todos los perfiles de usuario.

Es responsabilidad de los usuarios autorizados, registrar adecuada, diaria y oportunamente los asientos, debiendo verificar que se hayan enviado. Los asientos que se encuentran en el estado de borrador, no tienen efecto legal.

7.5. De las otras funcionalidades del cuaderno de obra digital

El cuaderno de obra digital cuenta además con las siguientes funcionalidades:

- Búsqueda de asientos por título, tipo, descripción, fecha, usuario, entre otros a través de la página web <https://apps.fospibay.org.pe/obras/login>.



- Reportes por tipos de asiento, rango de fechas, usuarios, entre otros.
- Notificaciones al correo electrónico del inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra, cuando se registra un asiento.
- Notificaciones al correo electrónico del Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital, cuando se registran asientos relacionados a la apertura y cierre del cuaderno de obra digital, así como la resolución del contrato de ejecución de obra.
- Exportar la información registrada en el cuaderno de obra digital.

7.6. Del acceso al cuaderno de obra digital

- 7.6.1. Cada perfil de usuario cuenta con un mecanismo de identificación y seguridad conformada por un código de usuario y una contraseña, que le permite el acceso y registro de información en el cuaderno de obra digital, según el perfil y facultades asignadas, siempre que se encuentre en estado activo.
- 7.6.2. El código de usuario y la contraseña es de carácter personal e intransferible. Se prohíbe cualquier tipo de suplantación, o intento de este, en relación con el acceso o registro en el cuaderno de obra.
- 7.6.3. El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra, asumen responsabilidad sobre los registros que se realicen en el cuaderno de obra digital con su perfil de usuario asignado.

VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Mediante comunicado el FOSPIBAY pone en conocimiento la oportunidad en que se implementan las siguientes funcionalidades:

- Firma electrónica de los usuarios que registran los asientos.
- Registro de la ubicación desde donde se registran los asientos (geolocalización).
- Registro de la ubicación y georreferenciación de la obra.
- Visualización de la información del estado de avance físico y ejecución financiera de la obra.
- Otras funcionalidades que implemente el FOSPIBAY.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. La obligación de usar el cuaderno de obra digital aplica a los contratos de obra y supervisión que deriven de procedimientos de selección o cualquier forma contemplada en el Reglamento, para la ejecución de obras y supervisión, convocados a partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva.
- 9.2. En los contratos de obra derivados de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados con anterioridad a la vigencia de la presente Directiva, las partes pueden acordar el uso del cuaderno de obra digital, siempre que no se haya aperturado un cuaderno de obra físico.

X. ANEXO

Anexo N° 1 Manual de Uso del cuaderno de obra digital.



