



BASES

CONCURSO N °03-2026-FOSPIBAY/C (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

IOARR: "AMPLIACIÓN MARGINAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EN AA.HH. LOS JARDINES II ETAPA, DISTRITO DE
SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".



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 CONSULTOR, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en el Reglamento de Contrataciones del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

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

Sechura, enero de 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 PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: IOARR: "AMPLIACIÓN MARGINAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN AA.HH. LOS JARDINES II ETAPA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

1.4. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial asciende a **S/ 29,854.00 (veintinueve mil ochocientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación del servicio de Consultoría.

El presupuesto referencial considera Utilidad, respecto del Costo Directo.

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

Límite Superior: 100% del Presupuesto Referencial (PR)	Límite Inferior: 95% del Presupuesto Referencial (PR)
S/ 29,854.00 (veintinueve mil ochocientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles)	S/ 28,361.30 (veintiocho mil trescientos sesenta y uno con 30/100 soles)

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

El presupuesto referencial mencionado es netamente el costo por Supervisión de la elaboración del expediente técnico.

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 los TDR alcanzados por la Municipalidad Provincial de Sechura.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

La ubicación del objeto de contratación es en:

Región : Piura



Departamento : Piura
Provincia : Sechura
Distrito : Sechura
Localidad : AA.HH. LOS JARDINES – II ETAPA

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la Consultoría no excederá de los **noventa (90) días calendarios (*)**, correspondiendo a 60 días calendarios del expediente técnico y 30 días calendarios para liquidación de la consultoría, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia. Las penalidades por incumplimiento de plazo se computarán según el plazo, y están detalladas en el proyecto de Contrato que integra las presentes Bases.

(*) El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones de la Entidad no será contabilizado para efectos del cumplimiento del plazo

1.10. 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.
- 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.
- DIRECTIVA N°01-2008 SNCPC/CNC - TOLERANCIAS CATASTRALES REGISTRALES”.
- Normas técnicas de edificaciones.



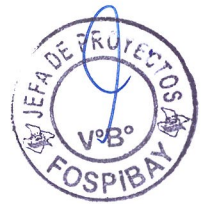
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011- EF/68.01 y sus modificatorias.
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG

1.11. 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 presupuesto referencial, cuando corresponda.

El contenido de los Términos de Referencia se anexan adjuntos

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	: 13/01/2026
Entrega de Bases	: Del 13/01/2026 al 26/01/2026
Registro de Participantes	: Del 13/01/2026 al 29/01/2026
Formulación de consultas o Aclaraciones a las bases, a https://a.fospibay.org.pe/con03-2026-c-1	: Hasta el 26/01/2026, Horario hasta las 17:00 horas
Absolución de consultas y observaciones a bases	: Hasta el 28/01/2026
Integración de bases	: 28/01/2026
Presentación de ofertas (solo en físico)	: Hasta el 03/02/2026 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 04/02/2026

2.2. CONVOCATORIA Y ENTREGA DE BASES

La convocatoria será publicada en la página web de FOSPIBAY y/o 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/reg03-2026-c-1>
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.

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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



- Las consultas y/u observaciones a las bases deberán ser presentadas al correo <https://a.fospibay.org.pe/con03-2026-c-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 notificará a través del correo institucional 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 haya acreditado el postor durante las invitaciones.
- Toda comunicación dirigida al correo indicado debe señalar como referencia en el asunto: **CONCURSO N°03-2026-FOSPIBAY/C – 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 del correo seleccion@fospibay.org.pe

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 del correo seleccion@fospibay.org.pe

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 los Términos de Referencia, 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 del proceso, 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) del final hacia adelante.
- 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° 03-2026-FOSPIBAY/C – I CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "AMPLIACIÓN MARGINAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN AA.HH. LOS JARDINES II ETAPA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

SOBRE N°1: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Nº 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° 03-2026-FOSPIBAY/C – I CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "AMPLIACIÓN MARGINAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN AA.HH. LOS JARDINES II ETAPA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Nº 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:

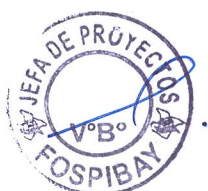
2.13.1. PROPUESTA TÉCNICA – SOBRE N°1:

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

I. PRIMERA SECCIÓN: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

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

- a) El índice enumerado, entendible, detallado, y congruente con las páginas o folios. Asimismo, se redactará en hoja simple e impresa (no escritas a mano). **La omisión del índice descualificará la propuesta**, ya que su presentación permitirá mayor orden y rapidez para la evaluación de la propuesta objeto de la convocatoria.
- b) Declaración jurada de datos del postor, según el **Anexo N°01**, cuya información debe ser concordante con el formulario de registro de participante.
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
 - **En caso de persona 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:** Los consorcios pueden estar conformados tanto por personas naturales como jurídicas o la combinación de estas. El representante común será siempre una persona natural.
En caso de personas jurídicas que formen parte del consorcio, se adjuntará copia del certificado de vigencia de poder del representante de dicha empresa, es decir, por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio. 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 caso de que el miembro del consorcio sea una persona natural, este deberá anexar 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, misma regla aplica en caso del representante común, el cual deberá anexar esta documentación.
- d) Declaración jurada de Aceptación de Términos y Condiciones, conforme al **Anexo N°02**.
- e) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente de contratación, según el **Anexo N°03**.



- f) Declaración jurada de cumplimiento del plazo de prestación del servicio de consultoría de Supervisión. Según el **Anexo N°04**.
- 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.
- h) Declaración Jurada de no tener sanción de OSCE 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/>.
- i) Estados financieros presentados a SUNAT (formatos SUNAT), consignado a los dos últimos periodos declarados, firmados por un Contador Público Colegiado y Habilitado (adjuntar certificado de habilidad vigente 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.
- 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) Certificado de Inscripción Vigente del postor en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas Edificaciones, y Afines en la categoría B o superior. En caso de consorcio, todos los consorciados deben cumplir esta exigencia.
- l) Declaración jurada del postor fijando domicilio con dirección exacta, dentro de la Provincia de Sechura, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- m) Equipo mínimo ofertado, que debe contener como mínimo el equipamiento del expediente técnico mostrado en el **FORMATO N°3**, con sus acreditaciones, según 4.17.3.
- n) Experiencia del Postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral **"4.17.2.3"** 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 consigna 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 “4.17.2.4” 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:

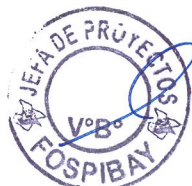
- ✓ Copia del Diploma otorgado por el Colegio correspondiente que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos o constancia de incorporación como miembro ordinario firmada por el decano del colegio correspondiente.
- ✓ Copia del Certificado de 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°09 (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 “4.17.2.4”, 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 “l.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:

Esta fase está referida a la verificación del cumplimiento de presentación adecuada y conforme de cada uno de los documentos de la PROPUESTA TÉCNICA-SOBRE N°1 del postor (desde el literal “a” hasta el literal “o” del presente numeral 2.13.1), para evaluar la **ADMISIBILIDAD** de la propuesta total (técnica y económica) del postor. **La falta de presentación o la presentación inadecuada de al menos uno (1) de los documentos de la Propuesta Técnica es suficiente para tener por no presentada la propuesta total del postor.** (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 y B.2” 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 y 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 al **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**, que contendrá el costo de los especialistas y estudios básicos de ingeniería según el numeral XI de los TDR, cuyo contenido deberá ser concordante con 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

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

2.14.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica contenga la totalidad de la documentación establecida en el numeral “2.13.1” de este capítulo, todos son de presentación obligatoria, por esa razón, las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas, cuyo Sobre N°02-PROPUESTA ECONÓMICA no será abierto y quedará en custodia del Comité.

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 del Comité.

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 presupuesto Referencial, establecidos en el numeral “1.4 PRESUPUESTO REFERENCIAL” de las presentes bases. En esa medida, las propuestas económicas que sean superiores el cien por ciento (100%) del presupuesto 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:

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



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
PEi	=	Puntaje por evaluación económica del postor i
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.75
c2	=	Coefficiente 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 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°12) 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 presupuesto referencial, es decir **S/ 2,401.30 (Dos Mil Cuatrocientos Uno con 30/100 Soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones bancarias que se consignan en el (Anexo N° 15) 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, de ser el caso.
2. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad vigente a la fecha de la presentación y con acreditación de haber votado en las últimas elecciones o del carné de Extranjería, del representante legal.
3. Copia de Ficha RUC de la 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. El titular de la cuenta tendrá que ser el operador tributario, debiendo ser de alguna de las empresas que conforman el consorcio.
6. Fijar Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura.
7. Correo electrónico activo, el cual será válido para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, luego de 24 horas de enviado a su bandeja entrada
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. La promesa Formal de Consorcio deberá contener firmas legalizadas ante notario.
9. Estructura de Costos correspondiente a su propuesta económica – Formato 02 - Presupuesto Detallado de la Propuesta Económica.
10. Certificado de habilidad de los profesionales propuestos.
11. 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 calendarios 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**).

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

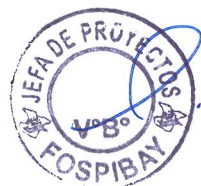
Como garantía de Fiel Cumplimiento se le retendrá a **EL SUPERVISOR** el importe de 10% del Monto Contractual, de la forma como lo establezca el Contrato, el mismo que quedara como fondo de garantía a favor de EL FOSPIBAY, en caso de incumplimiento de contrato, o en aplicación de la ejecución de las 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 del contrato, 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 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 Bancas 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°14.

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

La conformidad del servicio lo dará el área de proyectos del FOSPIBAY previo informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Sechura e Informe de conformidad por parte de la Consultoría de Supervisión. Así mismo el entregable final será previa emisión de resolución de aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Provincial de Sechura.

3.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del **CONSULTOR** en fecha no posterior al último día hábil del mes siguiente del que corresponde la conformidad y/o aprobación La conformidad de los entregables lo dará el área de proyectos del FOSPIBAY previo informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.

3.9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El CONSULTOR está obligado a asesorar al FOSPIBAY y a La Municipalidad Provincial de Sechura, en la etapa de ejecución de la obra, si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el Inspector o Supervisor las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY, ésta obligación quedará sustentada mediante una declaración jurada emitida por el proyectista.

Asimismo, el Locador, en dicha declaración jurada vía notarial, consignará un correo electrónico en el cual se dará por notificado oficialmente por parte del FOSPIBAY y Municipalidad Provincial de Sechura, contabilizándose los plazos de ley desde esta comunicación.



**CAPÍTULO IV
DEL REQUERIMIENTO**

4.1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Termino de Referencia tiene por objeto contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra denominada: IOARR: "AMPLIACIÓN MARGINAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN AA.HH. LOS JARDINES II ETAPA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

El servicio de supervisión se realizará durante el periodo de diagnóstico y elaboración del Expediente Técnico de obra hasta su aprobación; comprendiendo además la administración del contrato, así como velar directa y permanentemente por el correcto desarrollo del estudio, recomendar soluciones apropiadas para problemas técnico, económico o contractual, la revisión, corrección y/o elaboración y aprobación de mismo en cumplimiento a los términos de referencia del proyectista.

El supervisor de proyecto deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados del presente Términos de Referencia.

4.2. DEPENDENCIA.

Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar – FOSPIBAY.

4.3. FINALIDAD.

El presente servicio permitirá cumplir con las normas legales correspondientes vigentes, para la implementación del proyecto.

La Supervisión, control, seguimiento, coordinación, evaluar y aprobar el Expediente Técnico de obra, para entregar una buena infraestructura a la población del A.H. Los Jardines II Etapa.

4.4. NORMATIVIDAD LEGAL

La reformulación del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- NORMAS TÉCNICAS- OBRAS DE SANEAMIENTO del Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
 - OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
 - OS.040 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano
 - OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
 - OS.070 Redes de aguas residuales
 - OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
 - OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
 - OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura Sanitaria
- Resolución Directoral N° 252-2018-VIVIENDA-VMCS-PRSR - APROBAR los "lineamientos de Intervención social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PRSR en el marco de INVIERTE.PE", que en Anexo adjunto forma parte integrante de la siguiente resolución.
- Resolución Ministerial N° 265-2017-VIVIENDA, Modificación de "Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de agua para consumo humano y saneamiento en el ámbito rural", aprobada por Resolución Ministerial N° 173-2016-VIVIENDA.

- Resolución Ministerial N° 189-2017-VIVIENDA, Modificación de la Resolución Ministerial N°108-2011-VIVIENDA, que aprueba los lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural.

4.5. INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

El FOSPIBAY facilitará la siguiente información, según la información proporcionada por la Municipalidad Provincial de Sechura y la consultoría encargada de la elaboración del expediente técnico del proyecto: IOARR "AMPLIACIÓN MARGINAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN AA.HH. LOS JARDINES II ETAPA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

4.6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Contratar una persona natural o jurídica, que realice la SUPERVISIÓN para la Elaboración del Expediente Técnico denominado: IOARR "AMPLIACIÓN MARGINAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN AA.HH. LOS JARDINES II ETAPA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

4.7. OBJETO:

Los presentes términos de Referencia están orientados a normar el Proceso de Selección del CONSULTOR que tendrá a su cargo la SUPERVISIÓN para la elaboración del Expediente técnico del proyecto antes mencionado.

4.8. ALCANCES DEL SERVICIO:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, obliga a:

- Supervisar el cumplimiento de los Términos de Referencia de la consultoría de obra que se encuentra responsable de la elaboración del expediente técnico.
- Coordinar permanente con el área de Proyectos de FOSPIBAY y la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Sechura, para la evaluación, registro en sistema del Invierte.pe y aprobación del expediente técnico del proyecto.
- Revisar el Expediente Técnico conforme al contrato y términos de referencia y Formular oportunamente las observaciones, recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio.
- Durante la etapa previa al desarrollo de la elaboración del expediente técnico de proyecto, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio Ambiental y CIRA en caso de estar considerado en el expediente técnico.
- Revisión, verificación y aprobación del expediente de la Ingeniería de detalle previo a la aprobación y conformidad de expediente técnico de obra, como los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Consultoría, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la ejecución de desarrollo de elaboración de expediente técnico, en base al cronograma de plan de trabajo de ejecución presentado, verificando constante y oportunamente que se desarrollen los trabajos de Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación necesaria que contempla el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de edificaciones, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad en el suministro de los materiales necesarios para el proyecto. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta elaboración y del cumplimiento del contrato y términos de referencia.
- Controlar e informar permanentemente el avance de elaboración de proyecto según plan de trabajo con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.



- h. Preparar y presentar Informes técnico y económicos los cuales deberán indicar detalladamente los avances del proyecto.
- i. Asesoramiento técnico, profesional especializados, cuando las condiciones lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del desarrollo del proyecto.
- j. Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes al expediente presentada por el Contratista y presentar la conformidad del expediente técnico.
- k. Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

4.9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE PROYECTO

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

- 4.9.1. Coordinar con la Municipalidad Provincial de Sechura y FOSPIBAY a fin de garantizar que el desarrollo del documento definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.
- 4.9.2. Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por FOSPIBAY.
- 4.9.3. Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto.
- 4.9.4. Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del expediente técnico detallado, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la Municipalidad Provincial de Sechura proceda con la aprobación formal y FOSPIBAY autorice el pago correspondiente.
- 4.9.5. Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
- 4.9.6. Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico encargado de la elaboración del expediente técnico detallado, verificando constante y oportunamente que la elaboración se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.
- 4.9.7. Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación del primer, segundo y tercer entregable del expediente técnico detallado, de manera que FOSPIBAY pueda autorizar el pago correspondiente, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- 4.9.8. Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de intervención, para verificar la veracidad de los datos consignados en la elaboración del expediente técnico detallado o en sus avances.
- 4.9.9. Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse.
- 4.9.10. Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados.
- 4.9.11. Dar conformidad al expediente técnico detallado una vez culminado, tramitada su aprobación por la Municipalidad Provincial de Sechura mediante acto resolutivo.
- 4.9.12. Supervisar las gestiones y trámites documentario correspondientes ante las instancias respectivas, de ser el caso.
- 4.9.13. Contar con la tecnología (software y hardware) necesaria que permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista con la supervisión, FOSPIBAY y la Municipalidad Provincial de Sechura, en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la supervisión y la FOSPIBAY de manera anticipada.

4.10. ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONFORMIDAD DEL PROYECTO.



- 4.10.1. Supervisar el cumplimiento del contrato y contenido de los términos de referencia de elaboración del Expediente Técnico del proyecto.
- 4.10.2. Evaluar, formular observaciones, y verificar el cumplimiento del contenido de los Términos de Referencia de la consultoría, y cumplimiento con normativa vigente, los niveles de documentos técnicos de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, hasta la aprobación mediante acto resolutivo del proyecto por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Sechura.
- 4.10.3. La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- 4.10.4. Para la supervisión, de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión objeto, el consultor de obras deberá desarrollar como mínimo necesario, las siguientes actividades:
1. Presentar el Plan de Trabajo y dar cumplimiento del mismo por parte del consultor, detallado de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría, que incluya dos exposiciones del avance para aprobación del expediente técnico, previas a la presentación de los entregables físicos.
 2. Revisar y analizar los antecedentes normativos, operativos y los procesos de planeamiento y evaluación de la gestión institucional, como parte de la supervisión de la información necesaria, para diagnosticar la situación actual del proyecto, objeto de la consultoría, y así tomar como referencia la demanda y concepción técnica de diseño, en concordancia con los estudios de pre inversión.
 3. Mantener reuniones informativas periódicas con personal responsables y designados como área usuaria y la consultoría, a fin de evaluar de manera concurrente el avance del expediente técnico para optimizar y lograr su conformidad, considerando el cruce de información sobre los aspectos de forma y diseño que el consultor de obra deberá considerar pertinentes para que el expediente técnico objeto, cumpla las expectativas de la entidad y la norma correspondiente.
 4. Aprobar la subsanación de observaciones que pudieran presentarse de unidad orgánica responsable como área usuaria para llegar a su aprobación y conformidad.
 5. Supervisar, revisar y aprobar, la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, hasta obtener la Resolución de Aprobación, conforme a la normatividad técnica y legal vigente. Para su control de la elaboración se realizarán estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento a detalle del proyecto, los costos unitarios por componentes, especificaciones técnicas, equipamiento, medidas de mitigación de impactos ambientales negativos, necesidades de operación y mantenimiento, el plan de implementación, entre otros requerimientos considerados como necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto.
 6. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
 7. EL SUPERVISOR debe pronunciarse sobre la necesidad de modificaciones.
 8. EL SUPERVISOR debe verificar que en los que no corresponde a condiciones normales, se justifique y/o se adjunte el sustento técnico suficiente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
 9. EL SUPERVISOR debe informar al FOSPIBAY el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
 10. Absolver las consultas u ocurrencia, en los plazos establecidos.
 11. Remisión de los Informes Especiales para el área de Proyectos del FOSPIBAY, cuando este los requiera.
 12. Los informes técnicos que emita el supervisor deberán estar debidamente firmados.
 13. Hacer cumplir a la contratista con las normativas de seguridad y medio ambiente.

4.11. REQUISITOS O PERFIL DEL CONSULTOR:



El consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces el valor referencial del proceso por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la consultoría, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.

*Definición de consultorías de obras iguales o similares: Para el presente proceso de selección se consideran servicios iguales o similares de consultoría de obras a las siguientes: Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, rehabilitación o la combinación de cualquiera de las intervenciones anteriores para Infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación.

El consultor deberá ser persona natural o jurídica, el postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades de Consultoría en obras de edificaciones – categoría C.

La acreditación será con la siguiente información:

Como primer documento: contrato u orden de servicio.

Como segundo documento: conformidad o certificado o constancia u otra documentación de la cual se evidencie fehacientemente la realización del servicio.

El consultor deberá contar con un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:

PERSONAL:

➤ JEFE SUPERVISOR:

Ingeniero Civil o Ing. Sanitario, con un mínimo de tres (03) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura.

Debe contar con una experiencia profesional mínima acumulada de cinco (05) servicios en roles como jefe de Proyecto, Jefe de Estudio, Proyectista, Supervisor, Revisor en expedientes técnicos de proyectos en general; de los cuales, al menos dos (02) servicios deben ser en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en obras de saneamiento, que incluyan entre sus metas redes de aguas potable, redes de alcantarillado, pozos tubulares, líneas de impulsión de agua potable, CBAR.y PTAR, los cuales deberá sustentar con la siguiente documentación:

1. Primer documento: contrato u orden de servicio.
2. Segundo documento: conformidad o certificado o constancia u otra documentación de la cual se evidencie fehacientemente la realización del servicio.

➤ ESPECIALISTA EN REDES HIDRÁULICAS

Ingeniero Civil, o ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de tres (03) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura.

Dicho profesional deberá acreditar tres (03) servicios como especialista en redes hidráulicas en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; de los cuales, al menos dos (02) servicios deben ser servicios en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en obras de saneamiento, que incluyan entre sus metas redes de aguas potable, redes de alcantarillado, pozos tubulares, líneas de impulsión de agua potable, CBAR.y PTAR, los cuales deberá sustentar con la documentación correspondiente:

1. Primer documento: contrato u orden de servicio.



2. Segundo documento: conformidad o certificado o constancia u otra documentación de la cual se evidencie fehacientemente la realización del servicio.

➤ **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

Para que el equipo de supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos estratégicos:

- 01 VEHICULO
- 01 EQUIPO DE COMPUTO y/o LAPTOP
- 01 FOTOCOPIADORA Y/O IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.
- 01 GPS

Nota: Se aclara que el postor ganador deberá asumir los costos de la Infraestructura y Equipamiento mínimo necesario para la prestación de consultoría de obra contratado.

Acreditación: Declaración jurada legalizada, Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico.

Además, el jefe de proyecto puede asumir las funciones de ingeniero en estructuras e ingeniero sanitario.

4.12. COORDINACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

El supervisor deberá realizar las coordinaciones técnicas con el responsable de la Unidad Formuladora – UF de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA y FOSPIBAY, sobre el desarrollo del Expediente Técnico de Obra.

4.13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El plazo estimado para el servicio de Supervisión del proyecto, incluyendo las etapas de aprobación del Expediente Técnico, es de noventa (90) días calendarios incl. plazo de liquidación de consultoría, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se hayan cumplido los siguientes requisitos: que se haya suscrito el contrato y/o servicio, y que se haya realizado la entrega de terreno por parte de Municipalidad Provincial de Sechura. Bajo la Supervisión del FOSPIBAY.

4.14. PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Todos los documentos serán presentados por mesa de partes de la entidad.
El Supervisor entregara los siguientes entregables:

4.14.1. Primer Entregable:

El consultor está en la obligación de realizar el seguimiento de los entregables presentados por el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, según el siguiente detalle:

Será presentado como máximo a los cinco (05) días calendarios de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

Recopilación, revisión y análisis de la información y documentación existente.

Informe Técnico de la evaluación integral, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación a la meta a desarrollar.

Visita e inspección técnica al lugar del proyecto.

Planos de ubicación.

Cronograma de Ejecución de la Consultoría en sus diferentes etapas.

La Supervisión tendrá siete (7) días calendarios para la revisión y conformidad del Plan de Trabajo, y el consultor tendrá cinco (5) días calendarios para el levantamiento de observaciones de ser el caso.



El FOSPIBAY otorgara la conformidad previa opinión favorable del supervisor y la conformidad de La Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.

4.14.2.Segundo Entregable:

El consultor está en la obligación de realizar el seguimiento de los entregables presentados por el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, según el siguiente detalle:

Será presentado como máximo a los veinte (20) días calendarios, a partir del día siguiente de la fecha de comunicación de la aprobación del Primer Entregable.

Este entregable debe considerar la gestión y pago de los derechos por revisión y aprobación de los Expedientes que comprendan dar trámite ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), Ministerio de Cultura (CIRA), Ministerio del Medio Ambiente (SERNANP) de ser el caso, Ministerio de Agricultura (ANA/ALA) de ser el caso, teniendo en cuenta que todas estas aprobaciones forman parte del Expediente Técnico y deben ser entregadas como parte de este.

Asimismo, en el Informe deberán considerarse todos aquellos aspectos relevantes en la ejecución de esta etapa, así como las recomendaciones y ajustes al Plan de Trabajo en el caso que este sea necesario.

En este informe deberá consolidarse la alternativa seleccionada, teniendo como finalidad evaluar y dar consistencia a la solución declarada viable en el Estudio de Pre Inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios del proyecto a cargo del Consultor.

Esta actividad es importante porque podrían darse circunstancias que obliguen al Consultor a efectuar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase de pre-Inversión aprobada por la Unidad Formuladora de la Municipalidad

En esta etapa el Consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del proyecto, a fin de disponer de mayores elementos de juicio de ser necesarios, para una óptima formulación del Expediente Técnico.

Dentro de los documentos a presentar en este informe se incluyen los siguientes Estudios Básicos de Ingeniería.

Cabe señalar que toda variación sustancial y no sustancial requerirá de una autorización previa de la Unidad de Estudios Proyectos.

El plazo aproximado para la revisión del Primer Informe, por parte de la supervisión será de siete (7) días hábiles, y el plazo máximo para el levantamiento de observaciones a los informes, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendarios, transcurrido ello se podrá aplicar al Consultor las penalidades establecidas en el contrato.

El FOSPIBAY otorgara la conformidad previa opinión favorable del supervisor y la conformidad de La Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.

4.14.3.Tercer Entregable:

El consultor está en la obligación de realizar el seguimiento de los entregables presentados por el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, según el siguiente detalle:

Será presentado como máximo a los treinta (30) días calendarios solo después de haberse aprobado el Segundo Entregable, debiendo estar notificado el Consultor de la aprobación del Segundo Entregable.



Este entregable deberá contener el Expediente Completo con la información desarrollada y aprobada en el segundo entregable, de acuerdo a las partes señaladas, además del desarrollo siguiente:

En este último informe se entregará el Expediente Técnico completo el cual incluirá:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Caratula
2. Índice Del Contenido Del Proyecto
3. Memoria Descriptiva

La memoria descriptiva deberá indicar los antecedentes, código de proyecto, Unidad formuladora y Ejecutora del Proyecto, objetivo del proyecto (general y específicos). La memoria descriptiva se debe orientar con los siguientes aspectos:

- Antecedentes
- Ubicación
- Criterios básicos de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto
- Fuentes de abastecimiento y sus características
- La obra de Captación
- Línea de aducción
- Almacenamiento
- Sistema de recolección de aguas servidas
- El esquema de almacenamiento
- Descripción de las obras proyectadas

4. Memoria de Calculo

- Memoria de cálculo y Diseño Hidráulico
- Memoria de calculo y Diseno Estructural de Captación
- Memoria de cálculo y Diseño Estructural de Reservorio
- Memoria de cálculo y Diseño de Línea de Conducción, Aducción y Distribución.

5. Estudios Básicos de Ingeniería

5.1. Estudio topográfico, con punto Geodésico.

Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico del área del terreno con el objetivo de obtener los planos de desnivel en planta, el perfil longitudinal y las secciones transversales.

La memoria descriptiva debe contener el trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos topográficos, panel topográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, solo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc. Si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.



Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (incluir equipamiento utilizado)
- Levantamiento topográfico: Trabajos de campo y trabajos de gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM
- Plano topográfico anexos; descripción de marca de cota fija (BM) monumentados.
- Conclusiones
- Recomendaciones.

5.2. Estudio de mecánica de suelos

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser certificados por un laboratorio de mecánica de suelos.

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito de estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Numero de calicata por componentes
- . Tipo de terreno
- Análisis granulométrico y limite liquido-plástico
- Capacidad portante
- Profundidad de la Napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).

El estudio de mecánica de suelos deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para la cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Recomendaciones:

Para definir el número de calicatas se dará uso de los siguientes criterios:

Para líneas de conducción, 1 calicata

Para redes de distribución primarias, 1 calicata

Para redes de distribución secundarias, 1 calicata @ 50 lotes

Para reservorios, cámaras de bombeo, PTAP, 1 calicata por componente

Los estudios de mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

El estudio debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Objetivos y alcances



- Aspectos generales
- Investigación de campo
- Pruebas de infiltración
- Resultado de análisis de suelos
- Descripción de Usos de los Suelos en Estudio

5.3. Análisis bacteriológico de la fuente de agua certificado por INACAL.

5.4. Acreditación de disponibilidad hídrica ALA-ANA

5.5. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA

6. Especificaciones Técnicas

Se deberá calcular el respectivo flete de transportabilidad terrestre y/o pluvial según corresponde, para los insumos, equipos y equipamiento requerido, hacia el lugar de la ejecución de la obra.

Serán las más claras posibles, correspondientes a cada partida de obra consignada en el proyecto y en concordancia con las Normas Técnicas de Construcción, en las que se debe indicar el proceso constructivo. Describirá las características de un bien o los resultados de un servicio, debiendo esta contener en lo que sean aplicables los siguientes aspectos:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

En relación con los bienes:

- Definición de partidas.
- Descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de partidas).
- Calidad de materiales.
- Equipos.
- Método de construcción (modo de ejecución, procedimiento constructivo, método de ejecución).
- Sistema de control de calidad (controles y aceptación de los trabajos).
- Método de medición.
- Condición de pago (forma de pago, base de pago).

7. Planillas de Metrados

Presentará los metrados de todos los componentes del proyecto, deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente por especialidades, debiendo estar elaborado en concordancia con los planos de obra y especificaciones técnicas, con planilla respectiva.

- Presentará las planillas de metrados por componentes.

8. Presupuesto de Obra

El presupuesto lo comprenden todos los trabajos que sean necesarios a ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra (de acuerdo a la escala de jornales aprobados por la entidad) materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica e impuesto.

- 8.1. Resumen de presupuesto
- 8.2. Presupuesto general
- 8.3. Presupuesto resumen por componentes

El consultor o proyectista para el cálculo del presupuesto usará el software S10 u otro similar, con la base de datos correspondiente. Se deberá presupuestar cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del expediente técnico debe ser



presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.

9. Cálculo de Flete

Se deberá calcular el respectivo flete de transportabilidad terrestre y/o fluvial según corresponde para los insumos, equipos y equipamiento requerido, hacia el lugar de la ejecución de la obra.

10. Análisis de Precios Unitarios

Cada partida o actividad deberá estar sustentada con su respectivo análisis de costo unitario. Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales de fletes y envíos, deben contener lo siguiente:

1. Rendimiento de la mano de obra de la zona
2. Características y precio de los materiales puesto en obra
3. Equipo a utilizar.

11. Relación De Insumos

La relación de insumos será de acuerdo al presupuesto y análisis de costos unitarios, extrayendo los insumos requeridos para la ejecución de obra del proyecto.

12. Fórmula Polinómica

Se deberá presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas que regulan dicho aspecto.

El número máximo de 08 monomios; cada monomio (a excepción de la mano de Obra, Gastos Generales u utilidad, excepción practica ya que la norma no lo señala) puede contener como mínimo 03 Índices Unificados. Los coeficientes de incidencia de cada monomio debe ser igual o mayor a 5% (0.5). En una obra debe de haber como máximo 04 formulas polinómicas.

13. Desagregado de Gastos

13.1. Desagregado de Gastos Generales

Se detalla lo siguiente:

- Consolidado de Gastos Generales
- Gastos Generales Fijos
- Gastos Generales Variables

13.2. Desagregado de Gastos de Supervisión

El desagregado de Gastos de Supervisión debe considerar los gastos de equipo técnico, (jefe de supervisión, asistente de supervisión de obra y otros profesionales que involucra el proyecto, según la envergadura del mismo) y otros gastos administrativos en oficina y campo.

14. Cronogramas de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Obra (PERT-CPM) y Cronograma de Adquisición de Materiales.

Es la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT- CPM y/o diagrama de GANTT valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondientes y los tiempos necesarios para su ejecución, se debe utilizar el software Ms Project.

- Diagrama GANTT, PERT - CPM indicando la ruta critica



- Cronograma de valorizaciones de avance de obra.

15. Planos de Ejecución de Obra

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Preferentemente los planos se presentarán en tamaño A0, A1, A2 y A3 con sus escalas respectivas y deberá utilizar un software especializado (ejemplo: AutoCAD), o similar necesariamente.

Los planos tendrán un rotulo en la parte inferior derecha, conteniendo por lo menos la siguiente información: nombre del municipio con logo, nombre del proyecto, nombre del plano, escalas, fecha, nombre del proyectista, N° o código del plano y un espacio para revisiones, firmas o V°B°.

Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, acotamientos, escalados y con datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizara para el sustento de los metrados. De acuerdo al proyecto los planos a presentar serán los siguientes:

✓ SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

- Plano general del sistema existente
- Plano general del sistema proyectado
- Plano de modelamiento hidráulico
- . Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- Plano de captación (detalles)
- Plano de reservorio (detalles)
- Plano de línea de conducción de agua potable
- Planos de redes de distribución de agua potable
- . Plano de conexiones domiciliarias
- Planos de detalles, secciones longitudinal y transversal del sistema
- Planos de Ingeniería Detalle:
 - Detalle de caseta de válvulas tipo reservorio
 - Detalle de desarenador
 - Detalle de válvula de control y aire
 - Detalle de válvula de purga
 - Detalle de Cámara Rompe Presión
 - Detalle de conexiones domiciliarias
 - Otros detalles a considerar segun requiera el proyecto

16. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (En concordancia a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD)

- El consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto se deben usar los formatos 1 y 3, los cuales contienen la información mínima que pueden ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos: identificar, analizar, planificar y asignar la gestión de riesgos.
 - ✓ **Identificar riesgos**, Durante la EVALUACIÓN del Expediente Técnico, el consultor deberá de identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la



- ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.
- ✓ **Analizar riesgos**, El consultor deberá realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad. Para tal efecto, el consultor puede usar la metodología sugerida en el Guía PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el formato N°2, caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la EVALUACION de dicha matriz.
 - ✓ **Planificar la respuesta a riesgos**, En este proceso el Consultor deberá determinar las acciones o planes de intervención a seguir, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.
 - ✓ **Asignar riesgos**, Teniendo en cuenta que parte está en menor capacidad para administrar riesgo, debe asignar cada riesgo a la parte que considera pertinente, usando para tal efecto el Formato N° 03.

17. Panel Fotográfico

18. Cotizaciones

En concordancia con lo indicado en el NUMERAL 11.00, del presente Término de Referencia.

El Expediente Técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (03) ejemplares, un (01) original y dos (02) copias, impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el Jefe de Proyecto y los especialistas correspondientes, y una (01) copia digital de los textos en Word, cálculos en Excel, Base de datos del presupuesto en S10 o PCUWIN, planos en Autocad (mínimo versión 2018), Base de datos del levantamiento topográfico de la Estación Total, y otros utilizados, procesados en Acrobat o Adobe Reader, anexos conteniendo los planos, estudios de ingeniería: Estudios Topográficos, estudios de mecánica de suelos y canteras, estudios de Impacto ambiental, estudios de evaluación arqueológica, etc y documentos de compromisos de los beneficiarios directos e instituciones involucradas, encuestas de ser necesario, entre otros documentos exigidos por la FOSPIBAY y/o La Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.

El Expediente Técnico debe ser presentado a FOSPIBAY en medio físico y en versión digitalizada CD-ROOM, estará sujeto a revisión, para lo cual se debe cumplir el siguiente cronograma.

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el Jefe del Proyecto.

El plazo aproximado para la revisión del Segundo Informe, por parte de la supervisión será de quince (15) días hábiles, y el plazo máximo para el levantamiento de observaciones a los informes, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendarios, transcurrido ello se podrá aplicar al Consultor las penalidades establecidas en el contrato.

El FOSPIBAY otorgara la conformidad previa opinión favorable del supervisor y la conformidad de La Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.

De persistir las observaciones, se procederá de acuerdo con el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.

Los plazos de revisión del Expediente Técnico por parte de FOSPIBAY es referencial debido al grado de complejidad del Estudio, no siendo computables dentro del plazo contractual y por lo tanto el vencimiento de estos plazos no implica su aprobación de los entregable.



4.15. COSTO DE SUPERVISIÓN PARA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El costo de supervisión para la revisión del expediente técnico asciende a la suma de **S/ 29,854.00** (veintinueve mil ochocientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles) inc. IGV.

IOARR "AMPLIACIÓN MARGINAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN AA.HH. LOS JARDINES II ETAPA, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	INCIDENCIA	P.U.	SUB TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					23,000.00
	JEFE DE PROYECTO	MES	2.00	1.00	8,000.00	16,000.00
	INGENIERO ESPECIALISTA EN REDES HIDRÁULICAS	MES	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
COSTO DIRECTO						23,000.00
UTILIDAD (10.00%)						2,300.00
SUB TOTAL						25,300.00
IGV (18.00%)						4,554.00
COSTO TOTAL PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO						29,854.00

4.16. DE LA FORMA DE PAGO:

Todos los pagos que el FOSPIBAY realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo con lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES
20%	A la aprobación del Plan de Trabajo (Primer Entregable) previa conformidad de la Municipalidad Provincial de Sechura y FOSPIBAY.
30%	A la aprobación del Segundo Entregable conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería, previa conformidad de la Municipalidad Provincial de Sechura y FOSPIBAY.
50%	A la aprobación del Expediente Técnico completo 100% (Tercer Entregable) e Informe de aprobación mediante Resolución de Alcaldía y/o Documento que corresponda emitido por la Municipalidad Provincial de Sechura, para lo cual previamente deberá haberse cumplido con presentar los formatos de consistencia y /o modificaciones entre el perfil y el Expediente Técnico.

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, el FOSPIBAY considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización serán aplicados según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del FOSPIBAY (01 original y 02 copias).
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo CD Magnético con la información solicitada, en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor emitirá el Comprobante de Pago respectivo, así como informará por escrito los números de cuenta de detracción en el Banco de la Nación y número de cuenta interbancaria del consultor.
- El tiempo de revisión y el plazo otorgado para el levantamiento de observaciones no será tomado en cuenta dentro del plazo contractual.



Una vez aprobado el expediente técnico, el supervisor debe asegurar que el Consultor cumpla con emitir el entregable completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto en original y dos (02) copias, además de presentarlo grabado en USB, esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, Autocad, etc., según sea el caso, en formato original respectivo. El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales responsables (Proyectista y/o especialistas).

4.17. SERVICIO POST-ESTUDIO:

El CONSULTOR está obligado a asesorar AL FOSPIBAY, al ejecutor y/o la Municipalidad Provincial de Sechura, en la etapa de ejecución de la obra, si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando se las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos, esta obligación quedará sustentada mediante una declaración jurada emitida por el proyectista.

Asimismo, el Locador, en dicha declaración jurada, consignará un correo electrónico en el cual se dará por notificado oficialmente por parte del FOSPIBAY, al ejecutor y/o la Municipalidad Provincial de Sechura contabilizándose los plazos desde la comunicación.

4.18. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR:

- ✓ Conformar un Equipo Técnico Calificado y con experiencia Profesional, quienes serán los Responsables de la supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo.
- ✓ El supervisor, es directamente responsable que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica Ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (3) años.
- ✓ No se considerará recepcionada los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.
- ✓ El supervisor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial Sechura y FOSPIBAY. El supervisor previamente a la entrega y presentación de cada Informe deberá dejar constancia de dos coordinaciones mínimas con el coordinador o evaluador a fin de unificar criterios técnicos en el desarrollo del Proyecto.
- ✓ Verificar que todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio definitivo presentado por el Consultor deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el Profesional Responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.
- ✓ Verificar que el Consultor en la elaboración de los planos, deberá regirse a lo indicado por la Municipalidad, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
- ✓ Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación del FOSPIBAY el Consultor presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente, según el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
- ✓ En el caso, que el Supervisor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- ✓ El supervisor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad del Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad cuando se requiera su participación.

4.19. INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Y PENALIDADES.



De no cumplir con los plazos establecidos para presentar los informes contractuales o subsanar las observaciones que se indiquen a estos, se le aplicará la penalidad por cada día de atraso, conforme lo establecido en el artículo 42 del Reglamento Contrataciones del FOSPIBAY.

Por Retrasos en la Entrega del Servicio:

Si El Consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

19.01. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobado el 15.10.2019, el FOSPIBAY aplicará al Consultor penalidades distintas a la mencionada en el art. 42 y al retraso o mora, estas deducciones se calculan de forma independiente a la Penalidad por Mora, según las siguientes causales:

DEDUCCIONES		
N°	Supuestos de aplicación de deducciones	Descuento (Del monto contractual)
1	En caso el consultor incumpla con su entrega de información incompleta. El descuento es por cada tramite documentario.	1/1000
2	En caso el consultor solicite el cambio de personal de la propuesta técnica. El descuento será por cada vez que se realice el cambio y por cada profesional.	1/1000
3	En caso el consultor incumpla con su entrega de documentación en los plazos establecidos en el contrato. El descuento es por cada día de atraso.	1/1000

4.20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El FOSPIBAY puede resolver el contrato u orden de servicio, en los casos en que el contratista:

- Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, el FOSPIBAY podrá resolver el contrato por incumplimiento y se inscribirá a EL CONSULTOR en el registro de inhabilitados por el Estado, así como el perjuicio a EL FOSPIBAY dará lugar a que EL CONSULTOR reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados conforme establece el Reglamento de Contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobado el 15.10.2019.
- Incumpla injustamente obligaciones contractuales, legales o reglamentadas a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.



- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por norma el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El consultor puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la ENTIDAD y/o EL FOSPIBAY incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido.
- Cualquier de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

4.21. CONFIDENCIALIDAD

El profesional responsable de la revisión y evaluación deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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
Ejecución 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.

² 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 Consultoría 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 DE CONTRATACION Y LAS BASES

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

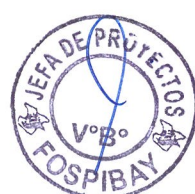
Presente. -

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 los Términos de Referencia adjuntos 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 DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISION

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 desarrollar la Consultoría [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 Consultoría de Supervisión [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 la 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

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR
CONCURSO N°03-2026-FOSPIBAY/C – I CONVOCATORIA



_____, 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

Prevía 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 EXPERIENCIA EN SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS SIMILARES		
<p>Requisito: Se evaluará considerando el número mínimo de Dos (02) servicio y/o consultorías por proyectos iguales y/o similares, en los últimos Doce (10) años a la fecha.</p> <p>Criterio: N°E.T. = Se evaluará en función a la cantidad de servicios y/o consultorías de experiencia del postor en estudios iguales y/o similares.</p> <p>N°E.T. >= 4: [50] puntos N°E.T. = 3 : [40] puntos N°E.T. = 2: [30] puntos</p> <p>Acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple de contrato y su respectiva conformidad o 2. Copia de orden de servicio y su respectiva conformidad o 3. Copia Simple de Contrato y su respectivo certificado de trabajo 4. Copia simple de contrato y otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio y/o consultoría fue concluida, así como su plazo de prestación, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre del servicio y el tiempo de duración. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°09</p>	(50 puntos)	

referido a la experiencia en obras similares del postor.		
B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO		(50 puntos)
B.1. EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTO		
<p>JEFE SUPERVISOR</p> <p>Para efectos de la evaluación como jefe de Proyecto, Jefe de Estudio, Proyectista, Supervisor, Revisor en expedientes técnicos de proyecto deberá acreditar como mínimo dos (02) servicios deben ser en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en obras de saneamiento, que incluyan entre sus metas redes de aguas potable, redes de alcantarillado, pozos tubulares, líneas de impulsión de agua potable, CBAR.y PTAR.</p> <p>Criterio: N° E.T. = Se evaluará en función a la cantidad de servicios en el cargo de jefe de Supervisor.</p> <p>El puntaje para el Ingeniero especialista será de cuarenta (25) puntos: N°E.T. = 4 : [25 puntos] N°E.T. = 3 : [22.5] puntos N°E.T. = 2 : [20] puntos</p> <p>Acreditación: Las experiencias se acreditarán mediante la presentación de: (i) Primer documento: contrato u orden de servicio Segundo documento: conformidad o certificado o constancia u otra documentación del cual se evidencie fehacientemente la realización del servicio.</p>	(25 Puntos)	
B.2. EXPERIENCIA DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS		
<p>ESPECIALISTA EN REDES HIDRÁULICAS</p> <p>Para efectos de la evaluación como especialista en redes hidráulicas de proyecto deberá acreditar como mínimo dos (02) servicios en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en obras de saneamiento, que incluyan entre sus metas redes de aguas potable, redes de alcantarillado, pozos tubulares, líneas de impulsión de agua potable, CBAR.y PTAR.</p> <p>Criterio: N° E.T. = Se evaluará en función a la cantidad de servicios en el cargo de especialista en redes hidráulicas.</p> <p>El puntaje para el especialista será de veinte (25) puntos: N°E.T. = 4 : [25] puntos N°E.T. = 3 : [22.5] puntos N°E.T. = 2 : [20] puntos</p> <p>Acreditación: Las experiencias se acreditarán mediante la presentación de: (i) Primer documento: contrato u orden de servicio Segundo documento: conformidad o certificado o constancia u otra documentación del cual se evidencie fehacientemente la realización del servicio.</p>	(25 Puntos)	
		(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. El término igual y/o similar, referido a expedientes técnicos, será entendido para el presente proceso de selección lo siguiente: Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, rehabilitación o la combinación de cualquiera de las intervenciones anteriores para Infraestructura a excepción de plataformas, parques y plazas, losas deportivas, áreas de recreación.

Para el caso de acreditar la experiencia con el o los componentes especificados, el postor podrá presentar memoria descriptiva del expediente técnico (aprobado) u otro documento que demuestre fehacientemente su ejecución, con las firmas correspondientes del expediente.



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 del servicio y/o consultoría a desarrollar; 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**



FORMATO N° 2
PRESUPUESTO DETALLADO

Item	Descripción	Unidad	Incidencia	Cantidad	C. Unitario	Sub Total
COSTO DIRECTO						
GASTOS GENERALES						
UTILIDAD						
SUB TOTAL						
IGV						
PRESUPUESTO REFERENCIAL						

Son SI/ (_____ 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.

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



FORMATO N° 3

|(De acuerdo al CAPITULO IV - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) PROFESIONALES Y TÉCNICOS REQUERIDOS

CANT.	RELACION DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

EQUIPOS REQUERIDOS

CANT.	RELACION DEL EQUIPO

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



ANEXO N° 08 (Página 1 de 2)

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN CONSULTORIA DE 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 CONSULTORIAS 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										
TOTAL										

[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 O CONTRATO DE CONSULTORÍA]

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA EN CONSULTORIA DE 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 CONSULTOR () En Consorcio o Asociación () Como Sub CONSULTOR () 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 una 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

OFERTA DE CONTRATAR EN LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA 100% DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE DE LA PROVINCIA

Sechura,

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

Por la presente, nos dirigimos a ustedes para declarar bajo juramento que nos comprometemos, en caso de obtener la Buena Pro, del presente concurso, a contratar en la ejecución de la consultoría de obra la totalidad del personal clave xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxx %) residentes en la jurisdicción de la provincia de Sechura, salvo se tenga que contratar ingenieros especialistas que no se cuentan o sean frecuentes en la zona.

Asimismo, aceptamos que el FOSPIBAY a través de la Supervisión o un tercero contratado para tal fin, verificará el cumplimiento de este ofrecimiento, durante la ejecución de la obra. En caso de comprobarse el incumplimiento a la misma, aceptamos que se nos aplique la sanción correspondiente.

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal del Postor



ANEXO N° 10 (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 EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 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.

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.

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° 10 (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 EJECUCIÓN DE CONSULTORIA 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 CONSULTOR** _____ obtenga la Buena Pro en el concurso de la referencia, declaro que no tengo impedimento alguno, para la óptima realización de los trabajos en que participe.

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

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



ANEXO N° 11

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

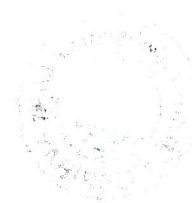
N°	SERVICIO/CONSULTORIA	CONTRATANTE	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIEMPO EN DIAS
TIEMPO TOTAL EN EJECUCIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS DECLARADOS POR EL POSTOR:						

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° 12
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 Consultoría de Supervisión [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 BAYOVAR** hasta por la suma de S/. _____ (_____ Soles), equivalente al _____% del monto de la oferta económica, para garantizar a nuestros afianzados en el pago de esa suma en cualquiera de los supuestos indicados en el cuarto párrafo de esta carta fianza.

Esta fianza tendrá un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados a partir de _____ (fecha de presentación de la observación) y, se hará efectiva en caso que la impugnación presentada fuera declarada infundada improcedente o inadmisibles por el Consejo Directivo del Fondo Social Del Proyecto Integral 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° 13
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(CARTA FIANZA QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO)

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

Ref.: **CONCURSO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Contratación de Ejecución de Consultoría de Supervisión [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 FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR por un monto de S/. _____ soles), equivalente al _____% del monto de la oferta económica, para garantizar el fiel cumplimiento de todas las obligaciones que asume nuestro cliente _____ (ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO), de conformidad con el Contrato derivado de la CONCURSO de la referencia (el CONTRATO). La presente fianza es válida por un período de _____ (____) meses renovables, contados a partir del _____ y vencerá el _____ a las 12:00 horas, debiendo ser renovada durante la vigencia del CONTRATO y en tanto se encuentren obligaciones pendientes de cumplimiento.

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

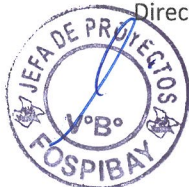
Toda obligación del Banco con respecto a esta garantía cesará a los quince días del vencimiento de la fianza y cualquier recurso contra él, para ser válido, deberá ser notificado formalmente antes de esa fecha, de conformidad con el artículo 1898º del Código Civil Peruano.

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

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

Atentamente,

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



ANEXO N° 14

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° 15

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

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

Conste por el presente documento el Contrato de Consultoría de Supervisión del expediente técnico 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 XXXXXXXXXXXX, 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 : **XXXXXXXXX** Distrito – Provincia y Departamento - Piura, y con Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@yahoo.com y teléfono 969825517; a quien en adelante se les denominará el “**EL CONSULTOR**”.
- Para efectos del presente contrato, el “**FOSPIBAY**” y “**EL CONSULTOR**” 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 de XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX, mediante el cual se aprobó el financiamiento y la convocatoria del concurso para contratar la Consultoría de Elaboración del expediente técnico y posterior ejecución del 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 destinados a la ejecución de programas sociales, los cuales serían transferidos a un “Fondo Social” constituido por una persona jurídica sin fines de lucro, conforme



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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1. En virtud de la suscripción de **EL CONTRATO**, **EL CONSULTOR** se compromete y obliga con **EL FOSPIBAY** al servicio de Consultoría de Supervisión del Proyecto: “XXXXXXXXXXXX”, ubicado en xxxxxxxx y provincia Sechura - Piura, conforme a las condiciones técnicas y económicas previstas en las **BASES del CONCURSO N° XXXXX-2023- FOSPIBAY/E**, en adelante las **BASES** que dieron origen a este **CONTRATO**, las mismas que conjuntamente con sus absoluciones de consultas, el acta de otorgamiento de la buena pro y la propuesta del Postor, forman parte integrante de **EL CONTRATO**.
- 3.2. El cumplimiento de las obligaciones derivadas del **CONTRATO**, se efectuará de acuerdo a las bases que dieron origen a este contrato, el Expediente Técnico, en la oferta de la empresa XXXXXXXX, la misma que es concordante con las características solicitadas en las **BASES**.
- 3.3. Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, **EL CONSULTOR**, 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 CONSULTOR** se compromete a utilizar al personal requerido en las bases, los Términos de Referencia 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**.

- Ing. Jefe de Proyecto: XXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Civil/Arquitecto con registro CIP/CAP N° XXXXX.
- Ing. Especialista en Costos y Presupuestos, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Civil con registro CIP N° XXXXX.

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

CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE Y ADMINISTRACIÓN DE EL CONTRATO.



4.1. El monto del contrato comprende:

- Estudios Básicos de ingeniería (equipos y materiales según corresponda).
- Utilización de recursos profesionales para el correcto desarrollo de la consultoría.
- Ejecución integral de la **CONSULTORÍA DE OBRA** materia de **EL CONTRATO**.
- gastos que resulten para la obtención de autorizaciones y/o factibilidades ante entidades prestadoras de servicios.
- Todos aquellos costos y gastos que sin estar expresamente enunciado sean necesarios para la ejecución de la consultoría de obra y el cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la suscripción del contrato; sin reserva ni limitación alguna.

4.2. Administración del Contrato

EL FOSPIBAY designa al Administrador de **EL CONTRATO**, quien verificará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las **PARTES**. El control y supervisión de LA **CONSULTORÍA DE OBRA** será realizada por el **SUPERVISOR O REVISOR**. **EL CONSULTOR** coordinará con **EL FOSPIBAY** en todo lo relacionado a la ejecución de **LA CONSULTORIA DE OBRA**, absolviendo las dudas e interpretaciones del **CONTRATO**, durante todo el plazo de su vigencia.

- 4.3.** En caso que la ejecución de la Consultoría de obra culmine antes de transcurrido el plazo señalado en el numeral precedente, éste podrá ser reducido, siempre y cuando permita la culminación de la Consultoría de manera satisfactoria. En caso que la **EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA** se extienda más allá del plazo señalado en el numeral “5.1”, se podrá prorrogar el plazo del **CONTRATO**. Para la reducción y ampliación del plazo del **CONTRATO** se requiere la opinión de **EL FOSPIBAY**.

Toda solicitud de ampliación de plazo deberá ser presentada ante **EL FOSPIBAY** dentro del plazo de ejecución del respectivo estudio.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO

- 5.1.** El plazo de ejecución de la **CONSULTORÍA DE OBRA** de **EL CONTRATO** se fija en XXXXX (XXX) días calendarios, el mismo que empieza a regir desde el día siguiente en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se haya hecho entrega del terreno por parte de la Municipalidad XXXXXXXXX y con la suscripción del acta correspondiente, bajo control y supervisión del **FOSPIBAY**.
- Que se haya hecho entrega del Estudio de Preinversión por parte del **FOSPIBAY**

- 5.2.** Lo expresado en el punto anterior, se entiende sin perjuicio de la posibilidad que **EL CONTRATO** concluya de manera anticipada.

- 5.3.** **EL CONSULTOR** reconoce que la entrega del terreno a que se refiere el literal b) del punto “5.1” de **EL CONTRATO**, corresponde a la Municipalidad XXXXXXXXX, como Unidad Formuladora del **PROYECTO**. En este sentido, **EL FOSPIBAY** no asume ninguna responsabilidad relativa a la entrega del terreno en el cual se realizará la **CONSULTORÍA DE OBRA**, obligándose **EL CONSULTOR** a realizar las verificaciones técnicas y legales que correspondan antes de la ejecución de la obra.

- 5.4. Plazo de los entregables.**

El plazo de Entrega del Expediente Técnico es de Ciento Veinte (120) días calendarios efectivos (*), contados a partir de la designación del Consultor mediante Orden de Servicio y/o Contrato por parte de la Entidad y de acuerdo a los plazos considerados para la presentación y aprobación de los informes.

(*) El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será contabilizado para efectos del cumplimiento del plazo



Deberá cumplir con los plazos de los entregables según el siguiente cronograma.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: DECLARACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR declara conocer el lugar de la donde se proyecta el Expediente Técnico que se encuentra ubicado en el Distrito XXXXXXX Provincia de Sechura, Departamento de Piura, así como haber revisado el expediente de contratación del Proyecto, las características del mismo y declara haberlas tenido en consideración para fijar su propuesta, el plazo de ejecución y en general las estipulaciones de **EL CONTRATO**, y renuncia expresamente a cualquier reclamación por los defectos o imprecisiones que pueda contener dicho documento.

CLÁUSULA OCTAVA: MONTO DE EL CONTRATO Y GARANTIAS

8.1. Monto del Contrato:

El monto pactado como contraprestación en este **CONTRATO**, que, incluido el IGV, es **S/ XXXXXX(XXXXXXXXXX)** El presente concurso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**.

8.2. Conceptos que incluye el monto del contrato:

EL CONSULTOR acepta y declara que los precios ofertados incluyen todo concepto necesario para la completa y correcta ejecución y operación de **LA OBRA**, que se enumeran sin carácter limitativo como sigue:

- a) Elaborar un Expediente Técnico que cumplan con las metas descritas y capaz de responder a la necesidad de brindar una adecuada Infraestructura que mejore las condiciones de salubridad en el servicio de comercialización de productos en el Distrito de Sechura.
- b) Definir las características técnicas de diseño y estructuración, realizar las modificaciones necesarias para ofrecer una solución óptima.
- c) Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- a) Establecer el costo de la obra proyectada, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra.
- d) Los estudios básicos de ingeniería deben contener referencias monumentadas en campo, los mismos que permitirán la verificación durante la revisión y posterior ejecución de la obra. Los materiales, equipos y herramientas deben ser suministrados por el Consultor.
- e) Bajo su responsabilidad, verificará los controles de calidad de los equipos y materiales que suministre, sin perjuicio de las verificaciones que realice **EL FOSPIBAY**. A tal efecto, **EL CONSULTOR**, deberá entregar los folletos y/o certificados técnicos de los equipos que suministra o emplea, especificando su tipo y sus características mecánicas y eléctricas.
- f) Entrega de los protocolos del procedimiento de toma de muestras y datos para los estudios básicos de ingeniería.
- g) Redacción de las notas explicativas, cálculos justificatorios con planos y esquemas de procesos constructivos revisados (en español), según solicite La Entidad durante el desarrollo de la Consultoría.



- h) Realizar el reemplazo de afectaciones, así como las reparaciones que fueran necesarias resultantes de la fase de campo, lo cual comprenderá trabajos y gastos, sin lugar a reconocimiento económico alguno.
- i) Los costos de los servicios de autorizaciones y/o factibilidades a empresas públicas y/o privadas que pudieran ser necesarios para la aprobación del Expediente Técnico y la posterior ejecución de la **OBRA** del Proyecto materia del Contrato.
- j) Ceñirse y cumplir con las directivas vigentes y exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de la normatividad de la materia.
- k) La responsabilidad de consultor una vez aprobada el Expediente Técnico se constituye por un tiempo de 03 años, en la cual está obligado a responder consultas y observaciones durante la ejecución bajo responsabilidad.

8.3. Garantías:

8.3.1. Garantía de fiel cumplimiento

EL CONSULTOR a la firma del contrato, entrega a favor del **FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR** una Carta Fianza, emitida por BANCO XXXXXX por el Fiel Cumplimiento del **CONTRATO**, por el equivalente al diez por ciento (10%) del monto de su propuesta, la que asciende incluido el IGV a XXXXXXX (S/ XXXXXXX soles).

La referida carta fianza podrá ser ejecutada en caso de incumplimiento de obligaciones del **CONTRATO** o no se cumpla con su renovación, si aún existen obligaciones pendientes de cumplimiento. La Carta Fianza debe tener las condiciones de solidaria, irrevocable, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática. Las cartas fianzas podrán presentarse en los modelos de los bancos, pero deberán contener los requisitos mínimos exigibles establecido en nuestros modelos.

La Carta Fianza tiene una vigencia de XXXX (XXX meses) el mismo que vence el XXXXX y se mantendrá vigente hasta la emisión del Acto Resolutivo por parte de la Municipalidad XXXXXXXXXX en su calidad de unidad de registro en fase de inversión y posterior Conformidad del **CONTRATO** por parte del FOSPIBAY, debe ser renovada con anterioridad a los quince (15) días calendario de su vigencia, en tanto se encuentren obligaciones pendientes de cumplimiento. De no renovarse dentro de este plazo **EL FOSPIBAY** podrá solicitar su ejecución, sin previo aviso.

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

La devolución de esta garantía se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios luego de suscrita el Acto Resolutivo y posterior Conformidad del **CONTRATO**. Queda establecido que previamente se debe haber realizado la consistencia del expediente técnico con el estudio de preinversión del **PROYECTO**.

CLÁUSULA NOVENA: DE LOS PAGOS

El pago a **EL CONSULTOR** se efectuará en soles.

9.1. Procedimiento para el pago

Los informes, tienen carácter de pagos a cuenta, se efectuarán según cronograma de entregables y/o plan de trabajo, de manera proporcional al desarrollo de la CONSULTORIA DE OBRA, de acuerdo a los plazos establecidos en las BASES.



La conformidad del servicio lo dará la el área de proyectos del FOSPIBAY previo informe de la Gerencia de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la Municipalidad Provincial de Sechura

Una vez aprobado el expediente técnico, El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto en original y dos (02) copias, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, etc., según sea el caso, en formato original respectivo.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia y no podrá subcontratar a terceros para su ejecución del proyecto.
- c) Visitar la localidad y el terreno que será materia de aplicación de la elaboración del Expediente Técnico.
- d) Tomar conocimiento de los alcances del estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- e) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f) Elaborar el Expediente Técnico respetando las metas del proyecto detalladas en el estudio de Pre inversión existen considerando que dicho perfil es referencial y no determinante para la propuesta final de Expediente Técnico presentado por El Consultor.
- g) Determinar las características y la capacidad portante del terreno mediante la ejecución del estudio de Mecánica de Suelos.
- h) Garantizar la participación del profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos, personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
- i) El Consultor es responsable de complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, estudio de impacto ambiental y de las áreas involucradas) para la obtención de un Expediente Técnico integral.
- j) Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- k) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- l) El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que son de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico.
- m) De ser necesario El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al equipo Consultor de la supervisión y funcionarios que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- n) El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los mencionados en el presente documento.



- o) La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo por parte de la Municipalidad, FOSPIBAY, Empresas Prestadoras de Servicio, Empresas Concesionarias, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan sido poder ser detectadas y observas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- p) El Consultor es responsable por la precisión de los Metrados del Proyecto los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los Metrados Reales de la obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los Metrados Reales.
- q) Los asuntos que implican modificación y ampliación de las especificaciones técnicas o cláusulas contractuales, deberán estar debidamente sustentados y contar con la aprobación de la Supervisión para que sean evaluados por La Entidad y resueltos por la dependencia de instancia competente de acuerdo a las cláusulas del contrato.
- r) El Consultor deberá sustentar ante la Municipalidad Provincial de Sechura y FOSPIBAY, la programación Arquitectónica y Anteproyecto Arquitectónico.
- s) Desarrollar el producto según la programación de su plan de trabajo anexado en los documentos para firma de contrato
- t) Está obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando la Entidad lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, estando el nuevo cronograma sujeto a la revisión y aprobación del revisor y/o la Entidad.
- u) La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el revisor y/o la Entidad, no eximirán al CONSULTOR de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del contrato.
- v) La responsabilidad de consultor una vez aprobada el Expediente Técnico se constituye por un tiempo de 03 años, en la cual está obligado a responder consultas y observaciones durante la ejecución bajo responsabilidad.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: OBLIGACIONES DEL FOSPIBAY

EL FOSPIBAY tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades específicas:

- 11.1. Designar un Administrador del CONTRATO, quien verificará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las PARTES; teniendo autoridad para dar las órdenes de trabajo e instrucciones para la correcta ejecución del objeto del CONTRATO.
- 11.2. Verificar que se haya hecho entrega del terreno por parte de la Municipalidad XXXXXXXXXX y con la suscripción del acta correspondiente, bajo control y supervisión del FOSPIBAY.
- 11.3. Realizar la entrega del Estudio de Preinversión por parte del FOSPIBAY

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISION DEL XXXXXXXXXX

- 12.1. EL CONSULTOR La responsabilidad una vez aprobada el Expediente Técnico se constituye por un tiempo de 03 años, en la cual está obligado a responder consultas y observaciones durante la ejecución bajo responsabilidad.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

- 13.1. Conforme al artículo 1315° del Código Civil, Caso Fortuito o Fuerza Mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
- 13.2. 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 vea 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.

13.3. 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.

13.4. 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 CUARTA: PENALIDADES – ARTICULO N°42 DEL R.C.F.

14.1. EL CONSULTOR, incurrirá en penalidad, sin necesidad de notificación previa por parte de EL FOSPIBAY, cuando no haya concluido en la fecha establecida, los trabajos contemplados en el cronograma contractual o reajustado presentado y que ha sido revisado y visado por el SUPERVISOR y aprobado por EL FOSPIBAY.

14.2. La penalidad se genera automáticamente por cada día calendario de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO hasta alcanzar como máximo, el diez por ciento (10%) del monto total contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse.

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{Monto del Contrato}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

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

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

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

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

14.4. Esta penalidad será deducida, en este orden, de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera insuficiente se cobrará con cargo a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento; sin perjuicio de que se exija el resarcimiento de los daños y perjuicios que pudieran producirse, mediante la acción legal correspondiente.

14.5. En caso que se llegase a cumplir el monto máximo de la penalidad por mora (10%), EL FOSPIBAY podrá resolver EL CONTRATO por incumplimiento, bastando para ello una comunicación notarial a EL CONSULTOR, en cuyo caso, el contrato quedará resuelto en forma automática.

14.6. Otras Penalidades

EL CONSULTOR recibirá el pago del monto correspondiente por entregables, menos las deducciones o penalidades que correspondan.

EL FOSPIBAY podrá aplicar sanción pecuniaria con el descuento del monto que corresponda por entregables o en la liquidación del contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales de acuerdo al cuadro que se detalla a continuación:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Las partes acuerdan que para el cálculo de los “Descuentos o penalidades” del cuadro anterior, se realizan en base al monto total del presente contrato de Consultoría.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: RESOLUCION DEL CONTRATO

15.1. Sin perjuicio de lo antes indicado, EL FOSPIBAY podrá resolver el CONTRATO, total o parcialmente, por alguna de las causales siguientes:

- a. Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a cargo de **EL CONSULTOR**, pese a haber sido requerido para ello. En este caso la resolución opera de pleno derecho con la notificación de la Carta Notarial que la comunica.
- b. En el caso de obligaciones no esenciales, podrá resolver EL CONTRATO sólo si, habiéndolo requerido dos (2) veces, **EL CONSULTOR**, no ha verificado su cumplimiento.
- c. Cabe precisar que se consideran obligaciones esenciales aquellos aspectos que fueron factores de calificación y selección así como aquellas condiciones que resulten indispensables para el normal cumplimiento de EL CONTRATO.
- d. Cuando **EL CONSULTOR** no cuente con capacidad económica o técnica para continuar con la ejecución de la CONSULTORIA DE OBRA a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e. Cuando **EL CONSULTOR** haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la CONSULTORIA DE OBRA a su cargo.
- f. Cuando **EL CONSULTOR** haga abandono injustificado de la CONSULTORIA DE OBRA.
- g. Cuando **EL CONSULTOR** incumpla injustificadamente el programa de trabajos, sin adoptar las medidas oportunas y necesarias para asegurar la conclusión de la CONSULTORIA dentro del plazo.
- h. Negligencia reiterada de parte de **EL CONSULTOR**, en el cumplimiento del levantamiento de observaciones, instrucciones del SUPERVISOR y del FOSPIBAY.
- i. Cuando **EL CONSULTOR** subcontrate una parte o la totalidad de la CONSULTORIA DE OBRA.
- j. Cuando **EL CONSULTOR** incumpla con comunicar a EL FOSPIBAY cualquier accidente.
- k. Cuando **EL CONSULTOR** se niegue a suscribir las adendas correspondientes.
- l. Se verifiquen imprecisiones o falsedades en la documentación presentada tanto con la propuesta técnica o con la documentación para la forma de Contrato cuya verificación, el FOSPIBAY se reserva. Asimismo, en el caso en que haya incumplido con informar respecto de eventuales conflictos de intereses con el SUPERVISOR o el FOSPIBAY en los términos establecidos en el numeral 16.32 de la Cláusula Novena del CONTRATO.

15.2. Cuando la resolución sea por causales imputables a **EL CONSULTOR**, se ejecutará a favor EL FOSPIBAY la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

15.3. Cuando se presenten cualquiera de las causales señaladas, EL FOSPIBAY cursará una Carta Notarial a **EL CONSULTOR** para que subsane el incumplimiento en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, bajo apercibimiento de resolución del CONTRATO. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, mediante Carta Notarial se resolverá el CONTRATO.

En tal supuesto, EL FOSPIBAY ejecutará las garantías que **EL CONSULTOR** hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: CONTROL Y SUPERVISIÓN

16.1. CONTROL:

- a. El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico de los compromisos contractuales asumidos



- b. La Municipalidad Provincial de Sechura designará un coordinador, el que será acreditado de su propio plantel profesional (Arquitecto o Ingeniero); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico.
- c. FOSPIBAY contratará la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, a quien el consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico.
- d. El coordinador y Supervisor, estarán encargados del seguimiento control y coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor controlará el cumplimiento de los alcances plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes también tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago de los entregables; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- e. La Municipalidad Provincial de Sechura en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- f. Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Consultor: Subgerencia de Infraestructura, Gerencia de Desarrollo Urbano y FOSPIBAY.
- g. El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- h. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- i. El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su propio equipo técnico.
- j. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que debe efectuar El Consultor deberá ser autorizada por FOSPIBAY y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación amerita la aplicación de la penalidad establecida en el Numeral 23° del presente documento. La reincidencia en esta falta, se constituye en causal de resolución del contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El consultor.
- k. La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del consultor.

En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

16.2. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO:

- a. El consultor, bajo su exclusiva responsabilidad deberá efectuar continuas reuniones con el coordinador designado por La Municipalidad Provincial de Sechura, FOSPIBAY y la Consultoría de Supervisión a efecto de uniformizar Los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión de los documentos técnicos por parte de La Entidad.



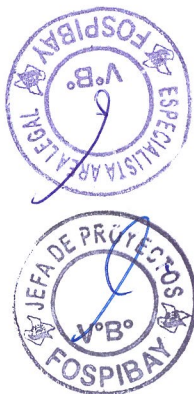
- c. Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen Los profesionales de la Municipalidad Provincial de Sechura ya sean estos: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO O QUIEN CORRESPONDA o algún asesor externo convocado por La Entidad de ser el caso
- d. La Municipalidad Provincia de Sechura es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica e informal de los estudios, ensayos, evaluaciones y demás documentos formulados por el consultor, en tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar Las observaciones que éste le formule a cualquier etapa del servicio prestado aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica del FOSPIBAY Y MPS.
- e. La Entidad en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por El Consultor, sí dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f. El FOSPIBAY y la Municipalidad Provincial de Sechura se reservan el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando está presente en consistencia técnica o resulte ser incoherente e incongruente ilógica o poco rara el consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo ni reconocimiento de pago o pago de prestaciones adicionales.
- g. El área de Proyectos del FOSPIBAY y La Subgerencia de Infraestructura, y la Gerencia de Desarrollo Urbano son las responsables de emitir la conformidad de cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA: DE LA CLÁUSULA ARBITRAL

- 17.1. 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.
- 17.2. De no llegar a ningún acuerdo tanto EL FOSPIBAY como **EL CONSULTOR**, 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 institucional en la Cámara de Comercio de Piura, conforme al procedimiento previsto en el Decreto Legislativo N° 1071, que norma el Arbitraje.
- 17.3. El arbitraje, en concordancia con lo estipulado por el Artículo 47° del Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY, será resuelto por Tribunal Arbitral, el mismo que deberá estar conformado por tres árbitros, los mismos que será seleccionados de la nómina del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio de Piura.
- 17.4. 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 DECIMO OCTAVA: ANEXOS DEL CONTRATO

- 18.1. Forman parte del contrato los siguientes documentos:
 - 18.1.1. La Propuesta presentada por **EL CONSULTOR** del Concurso XX-2023-FOSPIBAY/E (Sobres N° 1 y 2).
 - 18.1.2. El Expediente Técnico en su integridad, las BASES del Concurso XX-2023-FOSPIBAY/E (Sobres N° 1 y 2), los documentos de Absolución de Consultas y Aclaraciones a las BASES formuladas por los postores.
 - 18.1.3. El Acta de Adjudicación de la Buena Pro.
 - 18.1.4. Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobada en sesión de consejo directivo el 15 de octubre de 2019, publicado en la página web; <http://www.fospibay.com>



- 18.2. Para efectos de la interpretación del CONTRATO, primará lo dispuesto en el mismo y, en forma supletoria, las BASES, el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY y la Propuesta presentada por EL CONSULTOR y en dicho orden de prelación.

CLÁUSULA DECIMO 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.

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.

Se suscribe el presente CONTRATO, en tres (03) ejemplares del mismo valor, en Sechura a los XXXX (XX) días del mes de XXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal DNI N° XXXXXXXX

POR EL FOSPIBAY
ING. SEGUNDO EDUARDO REUSCHE CASTILLO
GERENTE GENERAL



