BASES

CONCURSO N °08-2025-FOSPIBAY/C

(2da Convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – 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 contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en el Reglamento de Contrataciones del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

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

Sechura, marzo de 2025

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
GERENCIA GENERAL

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar
RUC Nº : 20526613741

1.2. DOMICILIO LEGAL

Calle Constitución N°250, Ciudad, Distrito y Provincia de Sechura, Departamento de Piura

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de una consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA"**

1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, (VR) asciende a **S/. 276,568.96 (DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO CON 96/100 SOLES),** incluido los impuestos de ley, utilidades, gastos generales y cualquier otro concepto que incida en el costo total del proyecto.

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

Límite Superior: 100% del Valor Referencial (VR)	Límite Inferior: 95% del Valor Referencial (VR)
S/. 276,568.96 (DOS CIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO CON 96/100 SOLES)	S/. 262,740.51 (DOS CIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA CON 51/100 SOLES)

Las propuestas que excedan en más del cien por ciento (100%) del valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa y cinco por ciento (95%) se tendrán por no presentadas.

1.5. FINANCIAMIENTO

Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en las Bases administrativas del presente proceso y específicamente en los Términos de Referencia que forman parte del Capítulo IV de estas Bases.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. LOCALIZACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN

La Ejecución de la obra se realizará en:

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Sechura
Distrito	:	Sechura
Centro Poblado:		Parachique – La Bocana.

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la consultoría materia de la presente convocatoria, no será mayor a **Ciento Veinte (120) días calendario** en concordancia con lo establecido en los Términos de Referencia que forman parte del Capítulo IV de las Bases del presente proceso.

En caso de incumplimiento injustificado del plazo de la prestación, se aplicarán las penalidades detalladas en las Bases y en el proyecto de contrato que forma parte de estas.

1.10. BASE LEGAL Y NORMAS DE CUMPLIMIENTO

- 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 conexa a las mismas.
- Acuerdo del Consejo Directivo N° 02/CCDD 11 de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar adoptado en Sesión de Consejo del 20 de diciembre de 2024, mediante el cual, aprueba el financiamiento para la consultoría para la elaboración del expediente técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA - PIURA" CUI 2633990**
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ordenanzas Municipales aplicables

- Ley de Protección del Medio Ambiente y Protección del Patrimonio Cultural de la Nación según corresponda.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA del 08 de mayo del 2006 y publicado el 08 de junio del 2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil, vigente.
- Código Civil.
- 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.
- Resolución Directorial Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE.
- Directiva DI-011-02-PRONIED de fecha 08.07.2022 "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales"

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

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 técnica y económica.
El contenido del Perfil se puede descargar desde el siguiente enlace:
https://a.fospibay.org.pe/ie-15318-parachique

Así mismo, las consultas y/o aclaraciones y sus pliegos absolutorios se considerarán parte integrante de las bases y del contrato. El presente concurso se rige por el 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/inicio/procesos-vigentes/.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 14/03/2025
Entrega de Bases	: Del 14/03/2025 al 31/03/2025
Registro de participantes	: Del 14/03/2025 al 31/03/2025
Formulación de consultas o Aclaraciones a Las bases.	: Hasta el 27/03/2025 a las 17:00:00 horas
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: Hasta el 28/03/2025
Integración de bases	: 28/03/2025
Presentación de ofertas, solo en físico	: Hasta el 10/04/2025 en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en la Calle Constitución N°250 de la ciudad de Sechura, Distritoy Provincia de Sechura – Piura
Evaluación y Adjudicación de Buena Pro	: Desde el 11/04/2025

2.2. CONVOCATORIA Y ENTREGA DE BASES

La convocatoria será publicada en la página web de FOSPIBAY. 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 la información requerida en el formato que se encuentra en el enlace: https://a.fospibay.org.pe/reg08-2025-c-2 que se efectuará desde el **14.03.2025 al 31.03.2025**.

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

2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTA Y 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 deberán tener en cuenta que:

- Podrán efectuar consultas y/u observaciones a las BASES en todos sus extremos.
- Las consultas y/u observaciones a las bases deberán ser formuladas a través del enlace https://a.fospibay.org.pe/con08-2025-c-2 debidamente fundamentadas, hasta las 17:00:00 horas de la fecha señalada en el cronograma.
- En el caso que no hubiese efectuado consultas y/u observaciones, debe 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 planteadas y las respuestas, absoluciones y precisiones del pliego absolutorio se consideran como parte integrante de las bases y del contrato. Estas últimas serán comunicadas a todos los participantes registrados, a través de la página web https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/.
- No se absolverán consultas y/u observaciones a las Bases cuando 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 del registrado; en caso de consorcios suscribe el representante legal del consorciado registrado o el representante común del consorcio.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LAS BASES

La absolución de consultas y/u observaciones a las bases, presentadas, la realizará el Comité de evaluación y adjudicación, para aclarar, modificar y/o complementar las Bases, según sea el caso, a través de un pliego absolutorio (acta del Comité de evaluación y adjudicación).

En esta misma etapa el Comité de selección y adjudicación, puede corregir o precisar de oficio, con el sustento adecuado, cualquier extremo de las bases.

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

La absolución de consultas y/u observaciones forma parte integrante de las bases 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 consideran válidas, cuando se hayan usado por las partes:

- El FOSPIBAY: seleccion@fospibay.org.pe
- Participantes: el correo que hayan indicado en llenado del link https://a.fospibay.org.pe/reg08-2025-c-2 al momento de su inscripción.
- Toda comunicación dirigida al correo indicado debe señalar como referencia en el asunto: CONCURSO N° 008-2025-FOSPIBAY/C-II CONVOCATORIA + el asunto específico (consultas, observaciones, entre otros).

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité De Evaluación y Adjudicación integrará las Bases en la fecha establecida 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 integran 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 procedimiento de selección y adjudicación en general o de alguna de sus fechas o plazos, son decisión exclusiva del FOSPIBAY.

Se podrá prorrogar el cronograma del procedimiento de selección, siempre y cuando medien causas debidamente justificadas. En este caso el FOSPIBAY deberá notificar la modificación del cronograma a través de la página web: https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/

.

2.9 CANCELACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del procedimiento de selección, el Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar podrá cancelarlo por causa debidamente justificada o mandato del Consejo Directivo, lo que se formalizará con la emisión de una Carta de Gerencia General que será notificada por correo electrónico y a través de la página web del Fondo Social del Proyecto Integral Bayovar: https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/ .

2.10 SOBRE EL POSTOR

Se considera Postor aquel participante debidamente inscrito para el presente concurso, 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 del proceso 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 Evaluación 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 éste con la corroboración de la información, podrá tomar las acciones legales correspondientes en contra del 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 es el acto del procedimiento de selección y adjudicación, mediante el cual el participante debidamente registrado, presenta al FOSPIBAY sus Propuestas Técnica y Económica en sobres cerrados.

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 no debe ni puede representar 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 **(Anexo Nº01),** 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 la 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 esta, con personal específico para cada obra, servicio o bien, como consecuencia de ello, la propuesta se tomará por no presentada.
- Presente dentro de su propuesta técnica o económica, documentación falsa, o alterada, o modificada toda o en parte, o presente un documento falso o altera uno verdadero usado para probar un hecho. De darse el caso, se descalificará la propuesta y el postor se encontrará impedido de participar en futuros concursos y contrataciones con el FOSPIBAY, reservándose, así mismo, el derecho de tomar acciones futuras, por esas presentaciones.

EL Postor está impedido para:

- Presentarse como participante, individual o en consorcio, en un concurso convocado por el FOSPIBAY, cuando en otro concurso o convocatoria haya presentado dentro de su propuesta técnica, documentación alterada, o modificada toda o en parte, o presente un documento falso o altere uno verdadero usado para probar un hecho, en cuyo caso el FOSPIBAY está obligado a realizar la denuncia respectiva.
- Presentarse como participante, individual o en consorcio, en un concurso convocado por el FOSPIBAY, cuando el Postor, o alguno de los miembros de un 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 señaladas en el cronograma, dirigidas al Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar. Las propuestas presentadas fuera de la fecha y hora establecidas 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 **(Anexo Nº 01).**
- En el caso de empresas que se presenten en Consorcio, la carta antes mencionada deberá ser firmada por el Representante común del consorcio.
- En caso de persona natural o un equipo de profesionales, debe ser el coordinador o líder del equipo quien deberá presentar la carta firmada con su número de colegiatura y con su huella dactilar.
- 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) , de lo contrario se considerarán no presentadas.
  No se someten a evaluación aquellas hojas que no se encuentren selladas y firmadas con la rúbrica del postor. Las Propuestas serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).
- Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité solicitará al postor el levantamiento de la observación, asignándole 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 Nº 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre Nº 02), de la siguiente manera:

SOBRE N°01: PROPUESTA TÉCNICA. El sobre será rotulado así:

Señores

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR

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

CONCURSO N°08-2025-FOSPIBAY/C – II CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E N° 15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA - PIURA" CUI 2633990

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
EN CASO DE CONSORCIO NOMBRE DEL CONSORCIO (NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DELCONSORCIO)
Nº DE FOLIOS: xxxx FOLIOS

SOBRE N°02: PROPUESTA ECONÓMICA: El sobre será rotulado así:

Señores

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR

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

CONCURSO N°08-2025-FOSPIBAY/C – II CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E N° 15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA - PIURA" CUI 2633990

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
EN CASO DE CONSORCIO NOMBRE DEL CONSORCIO (NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DELCONSORCIO)
Nº DE FOLIOS: XXX 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 tendrá 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 Nº1 contendrá la Propuesta Técnica, la cual debe englobar toda la documentación requerida, debidamente separas y denominadas de la siguiente manera:

I. **PRIMERA SECCIÓN: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

Esta sección esta referida al cumplimiento de los requerimientos técnicos-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 (escritas a mano). ***La omisión del índice descalificará la propuesta***, ya que su presentación permitirá mayor orden y rapidez para la evaluación de la propuesta objeto de la convocatoria. La foliación debe ser efectuada de adelante hacia atrás.

b) Declaración jurada de datos del postor, según el **Anexo Nº 02,** debidamente firmada y cuya información debe ser concordante con el formulario de registro de participantes. No se somete a evaluación si no se encuentra selladas y firmadas con la rúbrica del postor. En caso el Postor sea un consorcio los suscribe el representante común del consorcio.

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

c.1 Como persona natural: Copia legalizada 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.

c.2 Como persona jurídica: Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, dicho certificado debe contener un 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 su emisión

c.3 En el caso de consorcios: Copia legalizada del DNI del representante Común, además por cada consorciado los documentos que correspondan según sea el caso en el C1 y C2.

d) Declaración jurada de Aceptación de Términos y Condiciones conforme al **Anexo N° 03**.

e) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia en el capítulo IV, según **Anexo N° 04**.

f) Declaración jurada del plazo de la consultoría. Según el **Anexo N°05.**

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°06.** La promesa de Consorcio deberá contener firmas legalizadas ante notario.

h) Estados financieros presentados a SUNAT, consignado a los dos últimos periodos (2022 y 2023), firmados por un Contador Público Colegiado y Habilitado (adjuntar la habilidad del profesional). Dichos estados financieros deben reflejar incuestionablemente rentabilidad y solvencia demostrando continuidad y el beneficio económico positivo en ambos periodos. En caso de consorcio todos los consorciados deben cumplir con esta exigencia.

i) El participante, Postor y/o Contratista, debe acreditar no tener problemas tributarios mediante declaración jurada de formato libre.

Se precisa, asi mismo durante el periodo de ejecución contractual, de tener cobranzas tributarias, no se procederá con ningún pago, hasta que evidencien que se ha solucionado con la entidad correspondiente mediante resolución oficial expedida por la SUNAT. Asimismo, se validará la información en el siguiente enlace https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp.

j) Experiencia del Postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral 8 del capítulo IV de las Bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:

j.1.- El postor deberá presentar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°09 (Página 1 de 2)**, lista detallada de la experiencia del Postor en servicios y/o proyectos similares.

j.2.- Luego, para cada número correlativo de la lista, deberá adjuntar el **Anexo N°09 (Página 2 de 2)** con la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada. Para acreditar esa experiencia, el postor podrá hacerlo acreditándolos con 02 documentos de la forma siguiente:

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 culminación del ser servicio.

Se precisa que, la lista del literal "j.1" deberá consignar los servicios y/o proyectos ejecutados que acrediten la experiencia del postor, tanto para el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos como para el cumplimiento de los factores de evaluación y para cada uno de los servicios y/o proyectos listados el Postor deberá cumplir con el procedimiento de verificación consignado en los apartados "j.1" y "j.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.

k) Los profesionales que formen parte del personal propuesto por el postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia según el ***numeral 8 Requisitos o perfil del Consultor de los Términos de Referencia del Capítulo IV de las presentes bases***, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:

k.1.- El Postor deberá anexar para este punto el **Anexo N°11 (Página 1 de 2),** correctamente llenado.

k.2.- Asimismo, deberá adjuntar para el **Anexo N° 11 (Página 1 de 2)**, la siguiente documentación:

- ✓ Copia del Diploma otorgado por el Colegio correspondiente que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos.
- ✓ Copia del Certificado de Habilidad del Colegio correspondiente, vigente a la fecha de presentación, de cada uno de los profesionales propuestos.

- ✓ Declaración Jurada de Compromiso con firma Legalizada Notarialmente de cada profesional, indicando el cargo a asumir y permanencia en el servicio a tiempo completo y dedicación exclusiva con firma, huella dactilar, registro y sello del profesional, según el **Anexo N°11 (Página 2 de 2).**
- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

k.3.- Posteriormente el postor presentará debidamente llenado el **Anexo N°12** y acreditar la información de la forma precisada en el numeral 8 del Capítulo IV de la siguiente manera:

k.3.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo 12**. Experiencia será de cada uno de los profesionales propuestos.

k.3.2.- Luego, por cada proyecto consignado en la lista anterior, deberá adjuntar, en su inicio una hoja donde indique en número de orden según la lista del **Anexo N°12**, la denominación del proyecto en el que participó su personal y cargo del profesional en ese proyecto, enseguida la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada, según lo requerido.

Se precisa que, las listas del literal "k.3.1" 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 y para cada una de las actividades listadas el postor deberá cumplir con el procedimiento de verificación consignado en los apartados "k.3.1" e "k.3.2". 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.

l) Presentar ficha RUC donde figure estado activo y habido con actividad económica afín al objeto de la contratación.

m) Certificado de Inscripción Vigente del postor en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras de Edificaciones – categoría C. En caso de consorcio, todos los consorciados deben cumplir esta exigencia.

n) Declaración Jurada del postor de no tener sanción de OSCE en los últimos 5 años, en formato libre. Se precisa que, el Postor no deberá tener sanción vigente a la fecha de presentación de su propuesta. En caso de consorcios, cada consorciado deberá presentar la declaración jurada y no tener sanción vigente. Asimismo, se validará la información en el siguiente enlace https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/

o) Anexar declaración jurada en formato libre de fijar domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura.

II. SEGUNDA SECCIÓN: FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

a) La facturación en proyectos o servicios similares del postor, que se precisa en el apartado A.1 del Anexo 07 de las Bases.
Del listado presentado en el apartado "j.1" con sus correspondientes acreditaciones según el apartado "j.2", el Comité de Evaluación y Adjudicación tomará aquellas acreditaciones que superen el requerimiento técnico mínimo de facturación para aplicarles la valoración de los factores de evaluación según criterios establecidos en el apartado "A.1" del Anexo 07 de las Bases.

b) La experiencia del personal profesional propuesto, que se precisa en el apartado "B.1" del Anexo 07 de las Bases.
Del listado presentado en el apartado "k.3.1" (Anexo 12) con sus correspondientes acreditaciones según el apartado "k.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 criterios establecidos en el apartado "B.1" del Anexo 07 de las Bases.

2.13.2 PROPUESTA ECONÓMICA - SOBRE Nº2

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

a) Monto total de la Propuesta Económica, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas o cualquier otro concepto, de acuerdo con el **Anexo Nº08,** 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.

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 de corresponder tendrán la Asistencia Técnica, de acuerdo con el Artículo 06 del Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY. El Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY se puede verificar en el siguiente enlace: https://fospibay.org.pe/inicio/reglamento-contrataciones

2.14.1EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los términos de referencia y los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el numeral 2.13.1 de las presentes bases, las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas,

Sólo a aquellas propuestas admitidas, se les aplicará los factores de evaluación técnica **(Anexo N° 07)**, previstos en las bases y se asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor. La sumatoria de 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.

2.14.2EVALUACIÓN ECONÓMICA

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica.
Se verificará que las propuestas económicas, de los postores que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en la evaluación técnica, se encuentren dentro de los límites mínimo y máximo del Valor Referencial, establecidos en el numeral "**1.4 VALOR REFERENCIAL"** de las presentes bases. En esa medida, las propuestas económicas que sean superiores el cien por ciento (100%) del Valor Referencial y las que sean inferiores al noventa y cinco por ciento (95%) del Valor Referencial, no serán evaluadas ni calificadas.

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

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

Donde:

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

2.14.3DETERMINACIÓN 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	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.75
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.25

2.15 ACTO DE ADJUDICACIÓN

El acta del proceso de selección será elaborada por el Comité de Evaluación y Adjudicación del FOSPIBAY, en la que se registrarán los resultados de la evaluación del proceso,

consignando el orden de prelación y los puntajes técnico, 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. A favor del postor que haya obtenido el mayor puntaje técnico.
b. En el caso de continuar el empate, 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 de los recursos 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 a todos los postores, a la dirección electrónica consignada con ocasión de la presentación de su propuesta.

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°15)** con las características de solidaria, irrevocable, incondicional sin beneficio de excusión y de realización automática, a favor del FOSPIBAY por un monto equivalente al 5% del valor referencial, es decir **S/. 13,828.45 (Trece Mil Ochocientos Veintiocho con 45/100 soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones bancarias que se consignan en el (Anexo N° 16) de las BASES.
- La garantía será ejecutada por EL FOSPIBAY si la impugnación es desestimada por el Consejo Directivo de la misma, o si el observante se desistiera de su impugnación. En caso contrario, se devolverá la garantía tan pronto haya pronunciamiento definitivo favorable al observante. Se entiende que la observación, es desestimada si es infundada o improcedente.
- El Consejo Directivo emitirá su decisión dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las impugnaciones, la misma que necesariamente será por escrito. Este plazo es prorrogable por una sola vez a criterio del mismo Órgano.

- La apelación será presentada ante el Comité de Evaluación y Adjudicación para su elevación al Consejo Directivo, debidamente sustentado. La resolución del Consejo Directivo será definitiva e inapelable.

2.19 CONCURSO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO

La declaratoria de desierto de una convocatoria se produce cuando no existen propuestas de postores o cuando de haberse presentado propuestas, las mismas no cumplen los requisitos establecidos en las bases y se tienen por no presentadas y son declaradas no validas; en todos los demás casos la evaluación se efectuará sobre las propuestas recibidas. 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 (8) días hábiles de ocurrido el consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos, las partes deben suscribir el contrato, o el FOSPIBAY 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. LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DEBE REALIZARSE OBLIGATORIAMENTE EN LA SEDE DEL FOSPIBAY.

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. 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.
5. Fijar Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura.
6. Correo electrónico activo, el cual será válido, para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, luego de 24 horas de enviado a su bandeja de entrada.
7. En el caso de Consorcio se deberá presentar la documentación en los puntos 1,2,3 y 4 por cada integrante del Consorcio y el contrato de formalización de consorcio con firmas legalizadas de sus miembros en el que se establezca la designación de representante legal común, precisando el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio, la responsabilidad solidaria de los consorciados, la forma de facturación y el integrante del consorcio autorizado a la recepción de los pagos como resultado de la prestación. El contrato de Consorcio deberá contener firmas legalizadas ante notario, indicando de manera clara el operador tributario.

8. Estructura de Costos correspondiente a su propuesta económica – Formato 01: PRESUPUESTO DETALLADO.
9. Certificado de habilidad de los profesionales propuestos en original.
10. Plan de trabajo en concordancia con el plazo y el calendario de avance del servicio.

En el caso que el adjudicatario no cumpliera con entregar la documentación referida en este numeral dentro del plazo antes indicado, el FOSPIBAY revocará el otorgamiento de la Adjudicación.
En este caso, el FOSPIBAY adjudicará y notificará al postor que haya ocupado el segundo lugar, el cual contará con el plazo de ocho (08) días calendarios para presentar la documentación requerida desde la fecha de su notificación. Si este postor no suscribe el contrato, el FOSPIBAY declarará desierto el concurso de selección debiéndose convocar nuevamente.
El Contrato está conformado por el documento que lo contiene, los Términos de Referencia, las consultas y observaciones, 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. El Modelo de contrato adjunto en las presentes bases es referencial.

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 Observación de otorgamiento de la Buena Pro **(Anexo N°13).**
b) Garantía de fiel cumplimiento
c) Garantía por adelanto directo **(Anexo N°15).**

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 emitida por una banco autorizado y sujeto al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. **Anexo Nº16.**

Para efecto de la tramitación y presentación de la carta fianza, se deberá observar lo siguiente:
Los modelos de cartas fianzas incluidos en las bases del concurso son referenciales y deberán considerarse como mínimo exigible. En ese sentido, las cartas fianzas podrán presentarse en los modelos de los bancos, debiendo contener los requisitos mínimos exigibles establecido en los modelos de las bases.

Garantía por Observación de Otorgamiento de la Buena Pro

Los postores que al menos hayan alcanzado el puntaje mínimo en la propuesta técnica, podrán observar el otorgamiento de la buena pro, para que la observación sea admitida deberá presentarse por escrito en mesa de partes del FOSPIBAY dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de notificada la adjudicación de la buena pro, debiendo adjuntar como requisito de admisibilidad, una carta fianza bancaria **(Anexo 14)** con las características de solidaria, irrevocable, incondicional sin beneficio de excusación y de realización automática, a favor del Fondo Social del Proyecto Integral Bayovar – FOSPIBAY, por un monto equivalente al 5% del valor referencial, es decir **S/. 13,828.45 (Trece Mil Ochocientos Veintiocho con 45/100 soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones que se consignan en el Anexo N° 16 de las Bases.

La garantía será ejecutada por EL FOSPIBAY si la observación es desestimada por el consejo directivo de la misma, o si el observante se desistiera de su observación. 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, necesariamente por escrito, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la observación. Este plazo es prorrogable por una sola vez a criterio del mismo órgano.

La observación será presentada por mesa de partes ante el comité de evaluación y adjudicación para su evaluación al Consejo Directivo, debidamente sustentada. La resolución del Consejo Directivo será definitiva e inapelable.

Garantía de fiel cumplimiento

De conformidad con el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY, corresponde como Garantía de Fiel Cumplimiento la retención del 10% del monto contractual, retenido en el 1er pago, el mismo que quedará como fondo de garantía a favor del FOSPIBAY en caso de incumplimiento del contrato o en aplicación de la ejecución de penalidades incluidas en el mismo 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 CONTRATISTA podrá requerir el pago de un Adelanto directo hasta un máximo del Veinte por Ciento (20%) del valor del Monto Total 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 Adelanto Directo debe ser solicitado y la garantía correspondiente entregada hasta los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del servicio.

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.

CAPÍTULO IV
TERMINOS DE REFERENCIA

1.0 OBJETO DEL CONTRATO

Los presentes términos de referencia señalan los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor de Obra, sea persona natural o jurídica, en la Elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA" CON CUI Nº**2633990,** de acuerdo a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC – PRONIED RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N°0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED.

2.0 DEPENDENCIA.

Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar – FOSPIBAY.

3.0 FINALIDAD.

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

4.0 NORMATIVIDAD LEGAL

I.MARCO GENERAL

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 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 y la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ni ninguna otra norma complementaria, reglamentaria o conexa a las mismas.
- Resolución de Contraloría General Nº320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N°1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con R. D. N°003-2011-EF/68.01. y modificatorias.
- Directiva N°002-2017-EF/63.01, para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directiva N°003-2017-EF/63.01, para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

II.MARCO ESPECÍFICO.

La ejecución del estudio deberá enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes, en ese sentido se considera entre otros, los siguientes:

- Normas de los concesionarios de los servicios públicos de energía eléctrico y de comunicaciones,
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- A.040 Educación

- E.010 Madera
- E.020 Cargas
- E.030 Diseño sismo resistente
- E.040 Vidrio
- E.050 Suelos y cimentaciones
- E.060 Concreto armado
- E.070 Albañilería
- IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones
- EM.010 Instalaciones eléctricas interiores
- EM.020 Instalaciones de comunicaciones
- Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil viabilizado.
- Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Normas técnicas para el diseño de locales escolares del Ministerio de Educacion-2006.
- Normas técnicas para proyectos de Arquitectura.
- Reglamento de Inspecciones de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Código Nacional de Electricidad.
- D.L. N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N°014-2017-MINAM, Reglamento del D.L. N°1278.
- Normas y Procedimientos para evaluar impactos ambientales.
- Ley N°29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras y su modificatorias.
- Guías y Parámetros para Estudios de Pre Inversión de la DGPM y OPI Sectorial.
- Otras normas reconocidas internacionalmente y debidamente justificados por el PROYECTISTA.
- Normatividad del Sector.

5.0 INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

El FOSPIBAY facilitará la siguiente información, según la información proporcionada por la Municipalidad Provincial de Sechura:

- Perfil del proyecto: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA.**

6.0 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Contratar una persona persona natural o jurídica, que realice el servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA" CON CUI Nº**2633990,** de acuerdo a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC – PRONIED RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N°0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED, a fin de ser ingresado para la ASISTENCIA TECNICA de PRONIED y posterior financiamiento.

7.0 OBJETO:

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

8.0 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 educativa.*

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:

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.

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 DE PROYECTO:**
  Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de tres (03) años de experiencia profesional a partir de su colegiatura.
  Dentro de ello contar con cinco (05) servicios en roles como jefe de Proyecto, Jefe de Estudio, Proyectista, Supervisor, Revisor en expedientes técnicos de infraestructura en general; de los cuales, al menos dos (02) servicios deben ser en infraestructura educativa.
  Documentos para acreditar la experiencia:
  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 DE ESTUDIO DE DEMANDA**
  Economista, titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de tres (03) años de experiencia profesional a partir de su colegiatura.

Dentro de ello contar con tres (03) servicios como especialista de estudio de demanda en la elaboración y/o en la supervisión de proyectos de pre-inversión o expedientes técnicos en general; de los cuales, al menos un (01) servicio debe ser en infraestructura educativa.

Documentos para acreditar la experiencia:

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.

- **ARQUITECTO**

Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de tres (03) años de experiencia profesional a partir de su colegiatura.

Dentro de ello contar con tres (03) servicios como arquitecto 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 en infraestructura educativa.

Documentos para acreditar la experiencia:

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.

- **INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de tres (03) años de experiencia profesional a partir de su colegiatura.

Dentro de ello deberá contar con tres (03) servicios como especialista en estructuras 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 en infraestructura educativa.

Además, deberá acreditar actualización profesional en estructuras.

Documentos para acreditar la experiencia:

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 INSTALACIONES SANITARIAS**

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

Dentro de ello deberá contar con tres (03) servicios como especialista en Instalaciones Sanitarias 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 en infraestructura educativa.

Documentos para acreditar la experiencia:

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.

- **INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO y/o ELÉCTRICO**

Ing. Electromecánico y/o Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de tres (03) años de experiencia profesional a partir de su colegiatura.
Dentro de ello deberá acreditar tres (03) servicios como especialista en Instalaciones Sanitarias 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 en infraestructura educativa.
Documentos para acreditar la experiencia:

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.

- **INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS**

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional a partir de su colegiatura.
Dentro de ello deberá contar con tres (03) servicios como especialista en Metrados y Presupuestos 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 relacionado en infraestructura educativa.
Además, deberá acreditar actualización profesional en costos y presupuestos.
Documentos para acreditar la experiencia:

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 BIM**

Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional a partir de su colegiatura.
Dentro de ello deberá contar con tres (03) servicios como especialista BIM en general; de los cuales, al menos dos (02) servicios como especialista BIM en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos relacionado a infraestructura educativa.
Además, deberá acreditar actualización profesional en BIM.
Documentos para acreditar la experiencia:

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:**

El consultor deberá contar con el equipamiento mínimo siguiente, se acreditará con copia de comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT o declaración jurada de promesa de alquiler:

- 01 VEHICULO
- 01 EQUIPO DE COMPUTO
- 01 LAPTOP
- 01 IMPRESORA.
- 01 CAMARA FOTOGRAFICA
- 01 GPS
- 01 TEODOLITO ELECTRONICO Y/O ESTACION TOTAL

9.0 ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR:

El Expediente Técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por el profesional responsable de la elaboración del proyecto en todas sus hojas y visados por los profesionales especializados según se exija en los presentes términos de referencia y en las bases.

El expediente técnico tendrá como referencia los LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC – PRONIED RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N°015-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED. Contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ETAPA DE ESTUDIOS BÁSICOS

1. **ESTUDIO DE DEMANDA**
   - 1.1. Memoria descriptiva
   - 1.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
   - 1.3. Anexos (Nominas de matrícula, Actas de Evaluación y Fichas de matrícula)
2. **ESTUDIO TOPOGRÁFICO**
   - 2.1. Informe o memoria de topografía (02 puntos geodésicas de orden C)
   - 2.2. Planos topográficos
   - 2.3. Gráfico de compatibilización
   - 2.4. Planos de ubicación y localización (de lo existente)
   - 2.5. Anexos (Certificado literal de la propiedad, libreta de campo, imágenes asociadas a las estructuras existentes, certificados de calibración de equipos, etc.)
3. **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**
   - 3.1. Memoria descriptiva
   - 3.2. Memoria de cálculo
   - 3.3. Planimetría general
   - 3.4. Anexos
4. **ESTUDIO DE DEMOLICIÓN**
   - 4.1. Memoria descriptiva
   - 4.2. Informe técnico de sustento
   - 4.3. Planimetría general
   - 4.4. Anexos
5. **ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO ANTE DESASTRES NATURALES**
   - 5.1. Informe de Evaluación de Riesgos
   - 5.2. Anexos
6. **ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**
   - 6.1. Plano de ubicación y localización
   - 6.2. Memoria descriptiva de arquitectura
   - 6.3. Planimetría de plantas
   - 6.4. Planimetría de cortes y elevaciones
   - 6.5. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
   - 6.6. Planimetría de evacuación y señalización
   - 6.7. Plan de contingencia
   - 6.8. Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
   - 6.9. Anexos
7. **ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

7.1. ANEXO 01: Formato para Identificar, Analizar y dar respuesta a Riesgos.
7.2. ANEXO 02: Matriz de Probabilidad e impacto según Guía PMBOK.
7.3. ANEXO 03: Formato para Asignación de Riesgos.

ETAPA DE ESPECIALIDADES

8. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

8.1. Plano de Ubicación y Localización
8.2. Memoria descriptiva de arquitectura
8.3. Planimetría de plantas
8.4. Planimetría de cortes y elevaciones
8.5. Planimetría de detalle
8.6. Cuadro de acabados de arquitectura
8.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
8.8. Hoja resumen de Metrados de arquitectura
8.9. Hoja detallada de Metrados de arquitectura (por ítem)
8.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
8.11. Planimetría de evacuación y señalización
8.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
8.13. Hoja resumen de Metrados de evacuación y señalización
8.14. Hoja detallada de Metrados de evacuación y señalización (por ítem)
8.15. Plan de contingencia
8.16. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos.
8.17. Anexos

9. ESTRUCTURAS

9.1. Memoria descriptiva de estructuras
9.2. Memoria de cálculo de estructuras
9.3. Planimetría general
9.4. Planimetría de detalle
9.5. Especificaciones técnicas de estructura
9.6. Hoja resumen de Metrados de estructuras
9.7. Hoja detallada de Metrados de estructuras (por ítem)
9.8. Anexos

10. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS

10.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
10.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
10.3. Planimetría general
10.4. Planimetría de detalle
10.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
10.6. Hoja resumen de Metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
10.7. Hoja detallada de Metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
10.8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
10.9. Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
10.10. Planimetría general
10.11. Planimetría de detalle
10.12. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
10.13. Hoja resumen de Metrados de instalaciones electromecánicas
10.14. Hoja detallada de Metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
10.15. Memoria descriptiva de instalaciones de gas (de corresponder)
10.16. Memoria de cálculo de instalaciones de gas (de corresponder)
10.17. Planimetría general (de corresponder)

10.18. Planimetría de detalle (de corresponder)
10.19. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (de corresponder)
10.20. Hoja resumen de Metrados de instalaciones de gas (de corresponder)
10.21. Hoja detallada de Metrados de instalaciones de gas (por ítem) – (de corresponder)
10.22. Anexos

11. INSTALACIONES SANITARIAS

11.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
11.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
11.3. Planimetría general
11.4. Planimetría de detalle
11.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
11.6. Hoja resumen de Metrados de instalaciones sanitarias
11.7. Hoja detallada de Metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
11.8. Anexos

COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

12. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

12.1. Hoja de consolidado
12.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura, evacuación y señalización.
12.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
12.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
12.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
12.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
12.7. Resumen de cotizaciones de arquitectura, evacuación y señalización
12.8. Resumen de cotizaciones de estructuras
12.9. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
12.10. Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas
12.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
12.12. Relación de materiales e insumos de arquitectura, evacuación y señalización
12.13. Relación de materiales e insumos de estructuras
12.14. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
12.15. Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
12.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
12.17. Hoja resumen de presupuesto
12.18. Presupuesto desagregado de arquitectura, evacuación y señalización
12.19. Presupuesto desagregado de estructuras
12.20. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
12.21. Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
12.22. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
12.23. Presupuesto desagregado de gastos generales (Fijos y Variables)
12.24. Formulas polinómicas y agrupamiento preliminar de arquitectura, evacuación y señalización
12.25. Formulas polinómicas y agrupamiento preliminar de estructuras
12.26. Formulas polinómicas y agrupamiento preliminar de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas

12.27. Formulas polinómicas y agrupamiento preliminar de instalaciones sanitarias
12.28. Cronograma de avance de obra (Gantt)
12.29. Cronograma valorizado
12.30. Curva S
12.31. Cronograma de desembolsos
12.32. Anexos; y otros que LA ENTIDAD, considere necesario.

PRESUPUESTOS (METRADO Y COTIZACIONES) – (Adjuntar CD de los cálculos y base de datos)
El consultor en este ítem deberá presentar en formato de software editable mínimo lo siguiente:

- **PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**
  (Con sustentos y gráficos) Ref. **Resolución Directoral N°073-2010-VIVIENDA-VMCD-DNC**
  (Norma Técnica, Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas)

  Los Metrados del Expediente técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y es recomendable que se acompañe con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

  Si el evaluador encontrase alguna incoherencia entre los Metrados y los planos, estudio de suelos en lo que corresponde al tipo de suelos (lo cual que implica definición de partidas como movimiento de tierras (excavaciones, cortes, rellenos), entibados, bombeo de agu subterránea, etc), deberá observar este punto indicando la razón de observación.

  Por último, teniendo como partidas incidentes en la planilla de Metrados: excavación, relleno, eliminación, suministro e instalación de tuberías, se debe considerar como referencia los perfiles por progresivas y verificarse por tramos los tipos de suelo y tuberías.
- **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
  (Costos unitarios considerando rendimientos de los factores productivos – constructivos)

  Se debe tener las siguientes consideraciones:

  Todas las partidas del presupuesto deben estar sustentadas con su respectivo Análisis de Precio Unitario. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y ser compatibles con la relación de insumos y cotización de materiales que se presente, las cotizaciones tienen que presentarse rubricadas con la razón social, número telefónico y dirección del proveedor, especificar si el precio es con IGV o sin IGV, a su vez deben ser actualizadas. Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los Metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC. La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de las características propias de cada partida.

  Se debe tomar en cuenta que los planos de ubicación de canteras y botaderos permitirán al evaluador analizar la coherencia de las partidas relacionadas como

(concreto, rellenos con material de préstamo, eliminación de material excedente, etc.) así como la memoria descriptiva.

- **RELACIÓN DE INSUMOS Y COTIZACIÓN DE MATERIALES**

Relación de Insumos

- ✓ La relación de insumos detalla la cantidad total de mano de obra, materiales y equipos o herramientas que se necesita para la inversión. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Relación de Materiales

- ✓ Se debe presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de diferentes proveedores, de los materiales con mayor incidencia, deben ser proformas membretadas del proveedor con firma. Las cotizaciones deben guardar coherencia con la cantidad real de insumos a requerirse para la ejecución de la obra (al por mayor). Las cotizaciones deben indicar si sin con IGV o sin IGV, también deben guardar coherencia con la fecha de la elaboración del presupuesto del expediente técnico.
- ✓ El evaluador debe verificar si los precios de materiales y equipos es "puesto en obra" (incluye transporte: Flete) o es el precio local de proveedor de los materiales.

- **FÓRMULA POLINÓMICA**

Deberá adjuntar cálculo de la fórmula polinómica, además, deberá incluir la agrupación preliminar de monomios.

La fórmula polinómica es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y está constituida por la sumatoria de términos, denominados monomios, que consideran la participación e incidencia de los principales recursos (mano de obra, materiales, equipo, gastos generales) dentro del costo o presupuesto total de la obra.

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución por Contrata. Para la revisión de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias.

El evaluador si encuentra inconsistencias puede recomendar que:

1. Número máximo de Monomios = **8**
2. Cada monomio (a excepción de los monomios de Mano de Obra, y el de Gastos Generales y Utilidad, excepción práctica ya que en la norma no lo señala), pueden contener como máximo **3** Índices Unificados.
3. Los coeficientes de incidencia de cada monomio deben ser, como mínimo, igual o mayor a 5% (**0.050)**
4. Suma de coeficientes de incidencia = **1.000**
5. Número máximo de fórmulas polinómicas por obra es de **4** y como mínimo **1.**
6. En caso de que un contrato existan obras de diversa naturaleza, podrá emplearse hasta un máximo de ocho (**8)** fórmulas polinómicas.

- **CÁLCULO DE FLETES**

Deberán estar debidamente sustentados, además, de presentar un plano de canteras y su disponibilidad de insumos.

- **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES EJECUCIÓN DE OBRA**

  Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

- **DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

  El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios (Sistema Mixto: Tarifas y Suma Alzada)

- **PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

  Deberá tenerse las siguientes consideraciones:

  El evaluador deberá verificar que el presupuesto de obra indique la fecha de elaboración y esté en función de la modalidad de ejecución.

  El evaluador debe verificar que no se esté utilizando partidas con unidad de medida "Global", asimismo, debe verificar que exista coherencia en el nombre de cada una de las partidas, su respectivo número de Ítem, unidad de medida de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de Metrados, especificaciones técnicas y planos.

  Además, la estructura del presupuesto será la siguiente:

Descripción	**Montos (S/)**
Componente I: Obras Civiles	
Obras Provisionales, trabajos preliminares y salud	1
Estructuras	2
Arquitectura, Evacuación y Señalización	3
Instalaciones Sanitarias	4
Instalaciones Eléctricas, comunicaciones, gas y media tensión	5
Costo Directo (CD) = (1+2+3+4+5)	6
Gastos Generales	7
Utilidades	8
Costo Parcial (6+7+8)	9
I.G.V. (18%)	10
Valor Referencial de Ejecución de Obra (9+10)	**11**
Componente II: Mobiliario y Equipamiento	
Mobiliario y equipamiento	12
I.G.V (18%ST)	13

Valor Referencial	**14**
Total, Presupuesto de Obra Componente I+II	15
Costo de Supervisión	16
Costo Total = Obra + Supervisión (15+16)	17
Elaboración de Expediente Técnico	18
Control Concurrente	19
Costo Total de Inversión (17+18+19)	20

- **CRONOGRAMAS**

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que **LA ENTIDAD** controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra, Diagrama de Gantt, Calendario de Adquisición de Materiales y Calendario de Avance de Obra Valorizado.

Debe presentarse:

Programa de Ejecución de Obra:

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra, se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología **PERT-CPM** (diagrama de redes), quedando establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, **la ruta crítica,** es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Cronograma de Ejecución de Obra:

Se trata de la distribución general de las partidas del presupuesto para ejecutar la obra, establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, que nos dará como resultado la cantidad de días calendario que durará la ejecución física de la obra.

Calendario de Avance de Obra Valorizado:

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el período de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de Ejecución de Obra (**PERT-CPM)** y el Diagrama de Gantt.

Calendario de Adquisición de Materiales:

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en la normativa de contratación pública.

Calendario de Adquisición de Materiales:

Es la programación mensualizada del uso de equipos necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de la ejecución de la inversión; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

a. Descripción de los trabajos
b. Método de construcción y calidad de los materiales
c. Método de medición (unidad de medida)
d. Condiciones de pago
e. Otros.

El evaluador deberá verificar entre otras cosas si existe compatibilidad entre el nombre y unidades de las partidas de las especificaciones técnicas y lo indicado en los planos, memoria descriptiva, presupuesto y Metrados del expediente técnico.

El evaluador deberá analizar la consistencia técnica de las especificaciones técnicas y de considerarlo podrá observarlas indicándose la razón de las observaciones.

- **PLANOS DEL PROYECTO**

El contenido de los planos en su conjunto debe permitir por sí solos la ejecución de la totalidad de la obra.

De acuerdo a **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 177-2007-CG,** los planos serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc.

La evaluación de la coherencia no solo se refiere al mismo plano en sí, son también con el resto del expediente técnico. Por ejemplo, si en el plano para un tramo de red de alcantarillado en particular se indica que el diámetro de la

tubería será de 8 pulgadas y de material PVC, en las especificaciones técnicas se indica que el diámetro de la tubería será de 10 pulgadas y de material PVC y en el presupuesto se indica que será de 8 pulgadas y de concreto simple normalizado, entonces deberá observase en los tres puntos mencionados, incluyéndose el plano.

El CONSULTOR, a través de sus especialistas, deberá también preparar el modelo estructural tridimensional, utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura, de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por el análisis sísmico, deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada componente necesaria.

Será responsabilidad de EL CONSULTOR a través de sus especialistas, evaluar y determinar las necesidades de suministro de la red de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua, y el adecuado funcionamiento de las redes.

EL CONSULTOR conjuntamente con su equipo técnico, serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del estudio definitivo, luego de lo cual se precederán a entregar a LA ENTIDAD para la revisión del proyecto de las diferentes especialidades debidamente compatibilizados.

El informe final será presentado **en original y 02 copias.** Además, toda información será alcanzada **en medio magnético CD o DVD,** con los estudios en forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el informe final. La información será procesada en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word
- Tablas y Cuadros en Microsoft Excel
- Estudios en formatos digitalizados
- Imágenes con extensión JPEG
- Planos de diseño en Autocad
- Topografía en Autodesk LAN, CIVIL 3D
- Estructuras en SAP 2000
- Presupuesto en S10 2003 o 2005
- Programación en Microsoft Project o Primavera

10.0 PLAZOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán, presentados en un plazo total de 120 días calendarios en cuatro (04) entregables como se detalla a continuación:

1. **Primer Entregable: Plan de Trabajo.**
   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.

2. **Segundo Entregable: Etapa de Estudios Básicos.**
Será presentado como máximo a los treinta (30) 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:

- Estudios de demanda
- Estudio Topográfico
- Estudios de Mecánica de Suelos
- Estudios de Canteras.
- Estudio de Demolición
- Estudio de Evaluación de Riesgo ante Desastres Naturales.
- Estudios de seguridad y salud en el trabajo.

- Estudios de evaluación Arqueológica. Anexar cargo de presentación ante el Ministerio de Cultura.
- Estudio de Clasificación Ambiental o FTA según corresponda. Anexar cargo de presentación ante la DNS del MVCS.
- Anteproyecto de Arquitectura
- Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

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.

3. **Tercer Entregable: Etapa de Especialidades, costos, presupuestos y programación.**
Será presentado como máximo a los sesenta (60) 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:

I. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

1.1. Plano de Ubicación y Localización
1.2. Memoria descriptiva de arquitectura
1.3. Planimetría de plantas
1.4. Planimetría de cortes y elevaciones
1.5. Planimetría de detalle
1.6. Cuadro de acabados de arquitectura
1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
1.8. Hoja resumen de Metrados de arquitectura
1.9. Hoja detallada de Metrados de arquitectura (por ítem)
1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
1.11. Planimetría de evacuación y señalización
1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
1.13. Hoja resumen de Metrados de evacuación y señalización
1.14. Hoja detallada de Metrados de evacuación y señalización (por ítem)
1.15. Plan de contingencia
1.16. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos.
1.17. Anexos

II. ESTRUCTURAS

2.1. Memoria descriptiva de estructuras
2.2. Memoria de cálculo de estructuras
2.3. Planimetría general

2.4. Planimetría de detalle
2.5. Especificaciones técnicas de estructura
2.6. Hoja resumen de Metrados de estructuras
2.7. Hoja detallada de Metrados de estructuras (por ítem)
2.8. Anexos

III. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS

3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.3. Planimetría general
3.4. Planimetría de detalle
3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.6. Hoja resumen de Metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.7. Hoja detallada de Metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
3.8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
3.9. Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
3.10. Planimetría general
3.11. Planimetría de detalle
3.12. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
3.13. Hoja resumen de Metrados de instalaciones electromecánicas
3.14. Hoja detallada de Metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
3.15. Memoria descriptiva de instalaciones de gas (de corresponder)
3.16. Memoria de cálculo de instalaciones de gas (de corresponder)
3.17. Planimetría general (de corresponder)
3.18. Planimetría de detalle (de corresponder)
3.19. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (de corresponder)
3.20. Hoja resumen de Metrados de instalaciones de gas (de corresponder)
3.21. Hoja detallada de Metrados de instalaciones de gas (por ítem) – (de corresponder)
3.22. Anexos

IV. INSTALACIONES SANITARIAS

4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
4.3. Planimetría general
4.4. Planimetría de detalle
4.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
4.6. Hoja resumen de Metrados de instalaciones sanitarias
4.7. Hoja detallada de Metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
4.8. Anexos

<u>COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN</u>

V. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

5.1. Hoja de consolidado
5.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura, evacuación y señalización.
5.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
5.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
5.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
5.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias

5.7. Resumen de cotizaciones de arquitectura, evacuación y señalización
5.8. Resumen de cotizaciones de estructuras
5.9. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
5.10. Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas
5.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
5.12. Relación de materiales e insumos de arquitectura, evacuación y señalización
5.13. Relación de materiales e insumos de estructuras
5.14. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
5.15. Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
5.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
5.17. Hoja resumen de presupuesto
5.18. Presupuesto desagregado de arquitectura, evacuación y señalización
5.19. Presupuesto desagregado de estructuras
5.20. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
5.21. Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
5.22. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
5.23. Presupuesto desagregado de gastos generales (Fijos y Variables)
5.24. Formulas polinómicas y agrupamiento preliminar de arquitectura, evacuación y señalización
5.25. Formulas polinómicas y agrupamiento preliminar de estructuras
5.26. Formulas polinómicas y agrupamiento preliminar de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas
5.27. Formulas polinómicas y agrupamiento preliminar de instalaciones sanitarias
5.28. Cronograma de avance de obra (Gantt)
5.29. Cronograma valorizado
5.30. Curva S
5.31. Cronograma de desembolsos
5.32. Anexos; y otros que LA ENTIDAD, considere necesario.

PRESUPUESTOS (METRADO Y COTIZACIONES) – (Adjuntar CD de los cálculos y base de datos)
El consultor en este ítem deberá presentar en formato de software editable mínimo lo siguiente:

- **PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**
  (Con sustentos y gráficos) Ref. **Resolución Directoral N°073-2010-VIVIENDA-VMCD-DNC**
  (Norma Técnica, Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas)

  Los Metrados del Expediente técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y es recomendable que se acompañe con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

  Si el evaluador encontrase alguna incoherencia entre los Metrados y los planos, estudio de suelos en lo que corresponde al tipo de suelos (lo cual que implica definición de partidas como movimiento de tierras (excavaciones, cortes, rellenos),

entibados, bombeo de agu subterránea, etc), deberá observar este punto indicando la razón de observación.

Por último, teniendo como partidas incidentes en la planilla de Metrados: excavación, relleno, eliminación, suministro e instalación de tuberías, se debe considerar como referencia los perfiles por progresivas y verificarse por tramos los tipos de suelo y tuberías.

- **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
  (Costos unitarios considerando rendimientos de los factores productivos – constructivos)

  Se debe tener las siguientes consideraciones:

  Todas las partidas del presupuesto deben estar sustentadas con su respectivo Análisis de Precio Unitario. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y ser compatibles con la relación de insumos y cotización de materiales que se presente, las cotizaciones tienen que presentarse rubricadas con la razón social, número telefónico y dirección del proveedor, especificar si el precio es con IGV o sin IGV, a su vez deben ser actualizadas. Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los Metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC. La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de las características propias de cada partida.

  Se debe tomar en cuenta que los planos de ubicación de canteras y botaderos permitirán al evaluador analizar la coherencia de las partidas relacionadas como (concreto, rellenos con material de préstamo, eliminación de material excedente, etc.) así como la memoria descriptiva.

- **RELACIÓN DE INSUMOS Y COTIZACIÓN DE MATERIALES**

  Relación de Insumos

  - ✓ La relación de insumos, detalla la cantidad total de mano de obra, materiales y equipos o herramientas que se necesita para la inversión. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

  Relación de Materiales

  - ✓ Se debe presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de diferentes proveedores, de los materiales con mayor incidencia, deben ser proformas membretadas del proveedor con firma. Las cotizaciones deben guardar coherencia con la cantidad real de insumos a requerirse para la ejecución de la obra (al por mayor). Las cotizaciones deben indicar si sin con IGV o sin IGV, también deben guardar coherencia con la fecha de la elaboración del presupuesto del expediente técnico.
  - ✓ El evaluador debe verificar si los precios de materiales y equipos es "puesto en obra" (incluye transporte: Flete) o es el precio local de proveedor de los materiales.

- **FÓRMULA POLINÓMICA**

Deberá adjuntar cálculo de la fórmula polinómica, además, deberá incluir la agrupación preliminar de monomios.

La fórmula polinómica es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y está constituida por la sumatoria de términos, denominados monomios, que consideran la participación e incidencia de los principales recursos (mano de obra, materiales, equipo, gastos generales) dentro del costo o presupuesto total de la obra.

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución por Contrata. Para la revisión de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias.

El evaluador si encuentra inconsistencias puede recomendar que:

7. Número máximo de Monomios = **8**
8. Cada monomio (a excepción de los monomios de Mano de Obra, y el de Gastos Generales y Utilidad, excepción práctica ya que en la norma no lo señala), pueden contener como máximo **3** Índices Unificados.
9. Los coeficientes de incidencia de cada monomio deben ser, como mínimo, igual o mayor a 5% (**0.050)**
10. Suma de coeficientes de incidencia = **1.000**
11. Número máximo de fórmulas polinómicas por obra es de **4** y como mínimo **1.**
12. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, podrá emplearse hasta un máximo de ocho **(8)** fórmulas polinómicas.

- **CÁLCULO DE FLETES**

Deberán estar debidamente sustentados, además, de presentar un plano de canteras y su disponibilidad de insumos.

- **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES EJECUCIÓN DE OBRA**

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

- **DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios (Sistema Mixto: Tarifas y Suma Alzada)

- **PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Deberá tenerse las siguientes consideraciones:

El evaluador deberá verificar que el presupuesto de obra indique la fecha de elaboración y esté en función de la modalidad de ejecución.

El evaluador debe verificar que no se esté utilizando partidas con unidad de medida "Global", asimismo, debe verificar que exista coherencia en el nombre de cada una de las partidas, su respectivo número de Ítem, unidad de medida de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de Metrados, especificaciones técnicas y planos.

Además, la estructura del presupuesto será la siguiente:

Descripción	**Montos (S/)**
Componente I: Obras Civiles	
Obras Provisionales, trabajos preliminares y salud	1
Estructuras	2
Arquitectura, Evacuación y Señalización	3
Instalaciones Sanitarias	4
Instalaciones Eléctricas, comunicaciones, gas y media tensión	5
Costo Directo (CD) = (1+2+3+4+5)	6
Gastos Generales	7
Utilidades	8
Costo Parcial (6+7+8)	9
I.G.V. (18%)	10
Valor Referencial de Ejecución de Obra (9+10)	**11**
Componente II: Mobiliario y Equipamiento	
Mobiliario y equipamiento	12
I.G.V (18%ST)	13
Valor Referencial	**14**
Total, Presupuesto de Obra Componente I+II	15
Costo de Supervisión	16
Costo Total = Obra + Supervisión (15+16)	17
Elaboración de Expediente Técnico	18
Control Concurrente	19
Costo Total de Inversión (17+18+19)	20

- **CRONOGRAMAS**

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que **LA ENTIDAD** controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra, Diagrama de Gantt, Calendario de Adquisición de Materiales y Calendario de Avance de Obra Valorizado.

Debe presentarse:

Programa de Ejecución de Obra:

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra, se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología **PERT-CPM** (diagrama de redes), quedando establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, **la ruta crítica,** es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Cronograma de Ejecución de Obra:

Se trata de la distribución general de las partidas del presupuesto para ejecutar la obra, establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, que nos dará como resultado la cantidad de días calendario que durará la ejecución física de la obra.

Calendario de Avance de Obra Valorizado:

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el período de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de Ejecución de Obra (**PERT-CPM)** y el Diagrama de Gantt.

Calendario de Adquisición de Materiales:

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en la normativa de contratación pública.

Calendario de Adquisición de Materiales:

Es la programación mensualizada del uso de equipos necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de la ejecución de la inversión; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción y calidad de los materiales
- Método de medición (unidad de medida)
- Condiciones de pago

- Otros.

En concordancia con lo indicado en el NUMERAL 8.00, 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 entregables.

4. **Cuarto Entregable: Presentación a la Plataforma ASITEC – PRONIED y aprobación del expediente técnico**
Será presentado como máximo a los veinticinco (25) días calendarios solo después de haberse aprobado el Tercer Entregable, debiendo estar notificado el Consultor de la aprobación del Tercer Entregable.
Este entregable deberá contener estudios básicos, especialidades, costos y presupuestos aprobados por ASITEC - PRONIED.

11.0 COMPATIBILIDAD CON EL PROYECTO

Para cumplir con el Objetivo del Proyecto, el Consultor debe:

- ✓ Revisar la información proporcionada por la Municipalidad Provincial de Sechura a través de FOSPIBAY, antes de presentar su propuesta económica y efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar del proyecto y compatibilizar al Proyecto de Inversión Pública – Perfil aprobado con Código Único Nº**2633990**.
- ✓ La revisión de la información disponible y la visita al campo es con motivo de conocer el Área de acción del Proyecto que tendrá el Consultor al momento de la ejecución de los trabajos a considerar para cumplir con los objetivos.
- ✓ Elaborar el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo.
- ✓ En caso de que la realidad encontrada en campo o que, en la elaboración del Expediente Técnico, se encuentre incompatibilidad con lo especificado en el Proyecto de Inversión Pública – Perfil, primará el resultado obtenido en el desarrollo del proyecto definitivo, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a favor del Consultor.
- ✓ Informe de variaciones NO sustanciales concordante con FORMATO 16 del SNIP.
- ✓ Informe de Consistencia del Informe Definitivo concordante con el FORMATO 15 del SNIP.

12.0 ACTIVIDADES PARA EL ESTUDIO

1.1. ESTUDIOS PRELIMINARES

El Consultor, deberá realizar como parte de la elaboración del Estudio Definitivo el reconocimiento de la zona del Proyecto y del Área de influencia haciendo un inventario de las estructuras existentes sustentadas con un panel fotográfico además de toma fotográfica con reunión de las autoridades y los beneficiarios. Evaluar la información existente en contraste con el perfil PIP aprobado verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del Proyecto, debiendo proponer criterios y alternativas de solución al Proyecto integral. Finalmente elaborar un Plan Desarrollado del Proyecto.

1.2. DEL TRABAJO DE CAMPO

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditados.
- Dotar de implementos de seguridad para el personal.
- Solicitar permiso de trabajo.

La información que levantará el Consultor de los trabajos de campo sin ser limitativos será la siguiente:

a) Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el Proyecto.
b) Recolección de información básica.
c) Tomas fotográficas del terreno existente (mínimo 12 a color).
d) Levantamiento topográfico al detalle, en concordancia con lo indicado en el NUMERAL 8.00
e) Inventario de estructuras existentes.
f) Toma de muestras para los estudios de suelos y geotécnicos.

1.3. DEL TRABAJO DE GABINETE

El Consultor deberá constituirse al predio de infraestructura educativa ubicada en el Centro Poblado Parachique – La Bocana del Distrito y Provincia de Sechura, para lo cual

deberá disponer de una oficina permanente, donde se pueda monitorear de cerca los avances del proyecto.

Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

a) Planteamiento integral de diseño.
b) Plano de Estructuras al detalle.
c) Análisis Estructural, Análisis Sísmico, Diseño de elementos estructurales.
d) Elaboración de Planos Topográficos: Planta, Perfil longitudinal, Secciones Transversales.
e) Plano de Diseño Arquitectónico, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Planos del Sistema de Drenaje y demás planos de acuerdo a los componentes del Perfil del Proyecto de Inversión Pública.
f) Elaboración del Expediente Definitivo de acuerdo al contenido mínimo indicado en el Informe Final.

13.0 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El desarrollo del Expediente Técnico a nivel definitivo deberá elaborarse en concordancia con los componentes del Perfil de Pre Inversión aprobado y detallado para este expediente, siendo posible incorporar al expediente omisiones del Perfil siempre y cuando no desnaturalice su fin ni contravengan las normas de Pre Inversión vigentes.

El Consultor adecuará el Proyecto al Sistema de Contratación A Suma Alzada. Los Precios de Mano de Obra serán con precios CAPECO. Asimismo, los Gastos Generales y Utilidades serán de acuerdo al porcentaje previamente calculados y aprobados en el Perfil de Pre Inversión.

La estructura del presupuesto de obra, planilla de metrados y afines debe elaborarse para cada actividad.

14.0 COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PREVISTO

El valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto es según propuesta del proveedor de servicio.

ESTRUCTURA DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL						
ITEM	DESCRIPCION	PREOFESIÓN / ESPECIALIDAD	UND.	CANT.	COSTO UNITARIO	TOTAL
I.	HONORARIOS DE PERSONAL					S/ 137,500.00
1.01	PERSONAL PRINCIPAL					S/ 119,500.00
01.01.01	Jefe de Proyecto	Ing. Civil	mes	4	S/ 7,000.00	S/ 28,000.00
01.01.02	Especialista de Estudio de Demanda	Economista	mes	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
01.01.03	Especialista de Arquitectura	Arquitecto	mes	3	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00
01.01.04	Especialista de Estructuras	Ing. Civil	mes	3	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00
01.01.05	Especialista Sanitario	Ing. Sanitario / Ing. Civil	mes	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
01.01.06	Especialista Eléctrico	Ing. Electromecánico / Ing. Civil	mes	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
01.01.07	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil	mes	3	S/ 4,500.00	S/ 13,500.00
01.01.08	Especialista BIIM	Arquitecto / Ing. Civil	mes	3	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00
1.02	PERSONAL AUXILIAR					S/ 18,000.00
01.02.01	Asistente Técnico 01	Ing. Civil	mes	4	S/ 4,500.00	S/ 18,000.00

II.	ESTUDIOS BÁSICOS Y LABORATORIO				S/ 68,000.00
2.01	Estudio de Mecánica de Suelos	glb	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
2.02	Estudio Topográfico	glb	1	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00
2.03	Estudio de Demolición	glb	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
2.04	Estudio de Evaluación de Riesgos	glb	1	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00
2.05	CIRA |Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	glb	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
2.06	DIA |Declaración de Impacto Ambiental	glb	1	S/ 22,000.00	S/ 22,000.00
III.	EQUIPOS Y MATERIALES				S/ 7,573.16
3.01	Copias, Impresiones y otros	glb	1	S/ 5,173.16	S/ 5,173.16
3.02	Alquiler de Oficina y Servicios	mes	4	S/ 600.00	S/ 2,400.00

COSTO DIRECTO		S/ 213,073.16
UTILIDAD	10%	S/ 21,307.32
SUB TOTAL		S/ 234,380.48
IGV	18%	S/ 42,188.49
TOTAL		**S/ 276,568.96**

15.0 PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de Entrega del Expediente Técnico es de ciento veinte (120) días calendarios, 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. Asimismo, los plazos de revisión del Expediente Técnico no son computables dentro del plazo contractual.

16.0 DE LA FORMA DE PAGO:

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

PAGOS	PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES
20%	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo (Primer Entregable) e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones con relación a la meta a desarrollar.
30%	Contra presentación y aprobación del Segundo Entregable conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería.
40%	A la entrega 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.
10%	A la conformidad por parte de ASITEC - PRONIED

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.
- 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 por parte de ASITEC - PRONIED, El Consultor deberá 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).

17.0 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.

18.0 COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

- ✓ Conformar un Equipo Técnico Calificado y con experiencia Profesional, quienes serán los Responsables de la Elaboración del Estudio Definitivo.
- ✓ El Consultor, 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 siete (7) años, en concordancia con el Código Civil.
- ✓ No se considerará recepcionada los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.

- ✓ El Consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial Sechura y FOSPIBAY. El Consultor 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
- ✓ En el caso, que el Consultor 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 Consultor 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.
- ✓ Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al Consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.

Finalmente, se indica que las deficiencias en el Expediente Técnico de la Obra, que originen mayores costos a las obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado el Expediente Técnico contractual. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en el numeral 22 de la Directiva Nº002-2010-CG/OEA.

19.0 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 aplicara 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

20.0 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 muyeres 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 mayo que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

21.0 CONFIDENCIALIDAD

El profesional responsable de la revisión y evaluación deberá guardad 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

ANEXO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:
FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR

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

Presente.-

_____(nombre de la persona natural, jurídica o consorcio), identificada con RUC Nº _____tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la Contratación de _____[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a fin de acreditar a nuestro representante_____ _____(Nombre del representante) identificado con DNI. Nº_____quien se encuentra en virtud de 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° 02
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:
[CONSIGNAR SÍ O NO] ..... autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

De nuestra consideración:

_____(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI Nº , domiciliado en_____, Representante Legal de la empresa _____; que se presenta como postor a la Contratación de ..... [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, debido a la imposibilidad de que FOSPIBAY obtenga certeza absoluta de la información durante el proceso y/o después de adjudicada la contratación y/o incluso después de suscrito el respectivo contrato.

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

Firma del Representante Legal que hace la Declaración: _____
Nombre y Apellidos del Postor y/o Representante Legal y N° DNI:
Razón Social de la Empresa
Dirección:
Teléfono:

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS BASES Y TERMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
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 del servicio .....[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia de las Bases y las demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar las prestaciones del servicio ..... [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de xxxxxxxx (xxx) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 06
PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)
Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el concurso, para proveer y presentar una propuesta conjunta al CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] - Contratación de ejecución del servicio .....[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 y con FOSPIBAY.

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 consocio son responsables solidarios del cumplimiento de la Obligaciones Contractuales del Consorcio _____que se deriven del Contrato que se efectúe con el FOSPIBAY, en caso de 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 al ejecución del servicio materia del contrato. En tal sentido, El FOSPIBAY emitirá los cheques o transferencia a nombre de _____, con RUC Nº _____, 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° 07
FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Previa a la Evaluación Técnica propiamente dicha, el postor deberá cumplir obligatoriamente con los Requerimientos Técnicos Mínimos (Cumplimiento de Requerimiento) caso contrario será desestimada la propuesta.
Se evaluará y calificará cada propuesta conforme a una escala que sumará cien (100.00) puntos y de acuerdo con los factores de evaluación que se detallan a continuación:

FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
A. REFERIDOS AL POSTOR		**(40 Puntos)**
A1 EXPERIENCIA EN SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS SIMILARES **Criterios de evaluación para asignación de puntaje técnico:** Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta el monto acreditado acumulado en experiencia en consultorías de obras similares en un máximo de diez (10) contrataciones en los últimos 10 años, contados desde la presentación de las propuestas, así: **MONTO — PUNTAJE** **2 veces el VALOR REFERENCIAL (VR): — 28.00 puntos** **Más de 2 veces el VR HASTA 2.5 veces el VR — 32.00 puntos** **Más de 2.5 veces el VR HASTA 3 veces el VR — 36.00 puntos** **Más de 3 veces el VR — 40.00 puntos** • La acreditación se hace según ítem j.1 del numeral 2.13.1 y item 08 del capítulo IV. Experiencia del Contratista en Obras Similares • 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 esos documentos. Cuando los contratos u órdenes presentados se encuentren expresados en moneda diferente de la solicitada, la verificación de los montos se realizará con la tasa de cambio oficial publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha del comprobante de pago. extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.	(40 puntos)	
B. REFERIDOS AL PERSONAL CLAVE		**60 puntos**
B1. JEFE DE PROYECTO **Criterios de evaluación para asignación de puntaje técnico:** Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta la cantidad de servicios en infraestructura educativa adicionales a los exigidos en los términos de referencia (Capítulos IV), así: **CANTIDAD DE SERVICIO — PUNTAJE** **05 SERVICIOS: — 7.00 puntos** **06 SERVICIOS: — 9.00 puntos** **07 SERVICIO O MAS: — 11.00 puntos**	(11 Puntos)	
B2. ESPECIALISTA DE ESTUDIO DE DEMANDA **Criterios de evaluación para asignación de puntaje técnico:**	(07 puntos)	

Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta la cantidad de servicios en infraestructura educativa adicionales a los exigidos en los términos de referencia (Capítulos IV), así: **CANTIDAD DE SERVICIO** — **PUNTAJE** **01 SERVICIOS:** **5.00 puntos** **02 SERVICIOS:** **6.00 puntos** **03 SERVICIO O MAS:** **7.00 puntos**	(07 puntos)	
B3. ARQUITECTO **Criterios de evaluación para asignación de puntaje técnico:** Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta la cantidad de servicios en infraestructura educativa adicionales a los exigidos en los términos de referencia (Capítulos IV), así: **CANTIDAD DE SERVICIO** — **PUNTAJE** **02 SERVICIOS:** **5.00 puntos** **03 SERVICIOS:** **6.00 puntos** **04 SERVICIO O MAS:** **7.00 puntos**	(07 puntos)	
B4. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta la cantidad de servicios en infraestructura educativa adicionales a los exigidos en los términos de referencia (Capítulos IV), así: **CANTIDAD DE SERVICIO** — **PUNTAJE** **02 SERVICIOS:** **5.00 puntos** **03 SERVICIOS:** **6.00 puntos** **04 SERVICIO O MAS:** **7.00 puntos**	(07 puntos)	
B5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta la cantidad de servicios en infraestructura educativa adicionales a los exigidos en los términos de referencia (Capítulos IV), así: **CANTIDAD DE SERVICIO** — **PUNTAJE** **02 SERVICIOS:** **5.00 puntos** **03 SERVICIOS:** **6.00 puntos** **04 SERVICIO O MAS:** **7.00 puntos**	(07 puntos)	
B6. INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO Y/O ELÉCTRICO Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta la cantidad de servicios en infraestructura educativa adicionales a los exigidos en los términos de referencia (Capítulos IV), así: **CANTIDAD DE SERVICIO** — **PUNTAJE** **02 SERVICIOS:** **5.00 puntos** **03 SERVICIOS:** **6.00 puntos** **04 SERVICIO O MAS:** **7.00 puntos**	(07 puntos)	
B7. INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta la cantidad de servicios en infraestructura educativa adicionales a los exigidos en los términos de referencia (Capítulos IV), así:	(07 puntos)	

CANTIDAD DE SERVICIO	**PUNTAJE**		
02 SERVICIOS:	**5.00 puntos**		
03 SERVICIOS:	**6.00 puntos**		
04 SERVICIO O MAS:	**7.00 puntos**		
B8. ESPECIALISTA EN BIM			
Para asignar puntajes técnicos se tendrá en cuenta la cantidad de servicios en infraestructura educativa adicionales a los exigidos en los términos de referencia (Capítulos IV), así:			
CANTIDAD DE SERVICIO	**PUNTAJE**		
02 SERVICIOS:	**5.00 puntos**		
03 SERVICIOS:	**6.00 puntos**		
04 SERVICIO O MAS:	**7.00 puntos**		
NOTA IMPORTANTÍSIMA: **Durante la ejecución de las prestaciones del servicio de consultoría, el equipo de profesionales se compromete a estar disponible para cuando el FOSPIBAY los requiera y en caso de incumplimiento aplicará irrestrictamente las penalidades a que hubiera lugar, en concordancia con las bases del presente proceso de selección, la propuesta del postor y el contrato que se suscriba. De igual forma se penalizarán los atrasos en el cumplimiento de los plazos contractuales**			
PUNTAJE TÉCNICO TOTAL	**100PUNTOS**		

Notas:

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. 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.
3. Las propuestas técnicas que no alcancen setenta (70) puntos serán descalificada, no evaluándose su correspondiente propuesta económica y devolviéndose las propuestas económicas sin abrir.
4. 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.
5. Se considera la siguiente equivalencia: 1 mes = 30 días y 1 año= 12 meses

ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
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 GENERAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, gastos, utilidades 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 prestación a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos exonerados.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°09 (Página 1 de 2)

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN PROYECTOS O SERVICIOS SIMILARES

Señores
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-
Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN PROYECTOS O SERVICIOS SIMILARES: ..... :

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO u O/C	FECHA DEL CONTRATO u O/C	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	IMPORTE	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 u O/C: Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- IMPORTE: Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso, debidamente sustentado
- MONTO FACTURADO ACUMULADO: Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nota 2: Utilizar más formatos similares, si fuera necesario

ANEXO N°09 (Página 2 de 2)

Señores:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO N°XX ..... [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE .....[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES.

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

Nota:
La información incluida en el presente anexo deberá ser debidamente acreditada conforme lo establece las presentes bases en los literales J1 y J2 del numeral 2.13.1 PROPUESTA TÉCNICA-SOBRE N°1 y el numeral 08 del Capítulo IV de las bases y teniendo en cuenta los factores y criterios de evaluación del apartado A1 del Anexo N°07.

El Postor deberá utilizar obligatoriamente este tipo de formato, para cada una de los contratos u órdenes de servicio que declare en el Anexo N°09 (Página 1 de 2).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma y Sello del Representante Legal del Postor

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

SEÑORES:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA [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 del Servicio estará a cargo el siguiente personal (*):

1) Sr._____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
2) Sr._____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
3) Sr._____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
4) Sr._____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
5) Sr._____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
6) Sr._____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
7) Sr._____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
8) Sr._____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]

Se adjunta, para cada miembro del personal:

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

Asimismo, declaramos que el personal propuesto no tiene impedimento alguno para realizar las labores requeridas y se encuentran disponibles para asumir los servicios para los que son propuestos.

Atentamente,

_____
Firma y Sello del Representante Legal del Postor

(*) Nota:
En esta sección se debe consignar el plantel clave para la ejecución de la prestación, detallando su Número de Colegiatura y el cargo, en estricta observancia con las Bases del proceso de selección.

ANEXO N° 11 (Página 2 de 2)

DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

SEÑORES:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO [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 prestación, en el caso que **EL POSTOR** _____ obtenga la Buena Pro del presente concurso.

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

ADMINISTRACIÓN V°B° FOSPIBAY

ESPECIALISTA ÁREA LEGAL V°B° FOSPIBAY

_____

Firma, N° de registro del colegio profesional,
y Sello del profesional propuesto por el Postor
(Cuando corresponda)

V°B°

ESPECIALISTA LOGÍSTICA V°B° FOSPIBAY

ANEXO N° 12

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

N°	PROYECTOS	CONTRATANTE	CARGO	DOCUMENTOS ACREDITACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIEMPO EN DIAS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DECLARADOS POR EL POSTOR:							
N° DE SERVICIOS EN EXPEDIENTES TÉCNICOS EN GENERAL							
N° DE SERVICIOS EN EXPEDIENTES TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA							

Atentamente,

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

(*) Nota 1: Este Formato debe ser presentado para detallar la experiencia desde su colegiatura de cada uno de los miembros del personal propuesto, debidamente acreditados.

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

ANEXO Nº 13
GARANTÍA POR APELACIÓN DEL PROCESO

Señores:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Contratación de Suministro e Instalación .....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 inadmisible 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, inadmisible 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 o 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° 15
CARTA FIANZA POR ADELANTO DIRECTO

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

Ref.: **CONCURSO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Contratación de ..... [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

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

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

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

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

Las Entidades Financieras autorizados para emitir cartas "Stand byletters 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.

FORMATO N° 1

PRESUPUESTO DETALLADO

	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
	TOTAL COSTO DIRECTO = (1) **UTILIDAD = (2)** **SUB TOTAL (1)+(2) =(3)** **IGV (18% DE (3)) =(4)** **TOTAL GENERAL (3)+(4)=(5)**		

(Son .....Soles), este monto incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo 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° 2

EQUIPO MÍNIMO PARA LA CONSULTORIA

El consultor deberá contar con el equipamiento mínimo siguiente, se acreditará con copia de comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT o declaración jurada de promesa de alquiler:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	VEHICULO	Und.	1.00
2	EQUIPO DE COMPUTO	Und.	1.00
3	LAPTOP	Und.	1.00
4	IMPRESORA	Und.	1.00
5	CAMARA FOTOGRÁFICA	Und.	1.00
6	GPS	Und.	1.00
7	TEODOLITO ELECTRICO Y/O ESTACIÓN TOTAL	Und.	1.00

ANEXO Nº 17
PROYECTO DE CONTRATO REFERENCIAL

CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA".

Conste por el presente documento el Contrato de Consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto en mención, que celebran de una parte:

- **FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR**; identificado con R.U.C. Nº 20526613741; con domicilio ubicado en Calle Constitución N° 250, del Distrito y Provincia de Sechura, Departamento de Piura, debidamente representada por Gerente Ing. **SEGUNDO EDUARDO REUSCHE CASTILLO**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nº 02810939; cuyas facultades de representación obran debidamente inscritas en la Partida Electrónica Nº 11105975 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral Nº I – Sede Piura; a quién en adelante se le denominará el "**FOSPIBAY**"; y de la otra parte;

- ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de ....., debidamente representado por su Representante Legal ....., con DNI N° ....., según poder inscrito Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de ....., quien en adelante se le denominará **"EL CONSULTOR".**

Bajo los términos y condiciones contenidas en las cláusulas siguientes:

1. CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. **"EL FOSPIBAY"** es una Asociación Civil Sin Fines de Lucro, creado al amparo 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 y sus modificatorias.

1.2. 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.

1.3. Acuerdo (.....) , Acuerdo del Consejo Directivo de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar adoptado en sesión de consejo, mediante el cual, aprueba el financiamiento total para la realización de la elaboración del expediente técnico: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL**

CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA".

1.4. Que con fecha del (.....) se realizó la (...) convocatoria del Concurso N° 08-2025-FOSPIBAY/C, para la elaboración del expediente técnico: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA".**

1.5. Con fecha del XXXXXXXXXXXXX, el Comité de evaluación y adjudicación de FOSPIBAY expidió el Acta de evaluación y adjudicación para la contratación del servicio de consultoría para elaboración del expediente técnico en mención, Concurso N° 08-2025-FOSPIBAY/C – (...) Convocatoria, mediante la cual se le otorga la otorga la Buena Pro al "(.....)".

2. CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

2.1. Decreto Legislativo N° 996 por el cual se aprobó el régimen aplicable a los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinado a la ejecución de programas sociales, los cuales serían transferidos a un "Fondo Social" constituido por una persona jurídica sin fines de lucro, conforme a los términos y condiciones señalados en la norma; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2008-EF, en el cual se dictan las normas reglamentarias a fin de implementar los referidos Fondos Sociales y sus modificatorias.

2.2. 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, en todo lo pertinente a la presente contratación, siendo este reglamento complementario al contrato, publicado en la página web; http://www.fospibay.org.pe

2.3. Resolución de Contraloría General Nº320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno para el Sector Público.

2.4. Decreto Legislativo N°1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

2.5. Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con R. D. N°003-2011-EF/68.01. y modificatorias.

2.6. Directiva N°002-2017-EF/63.01, para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

2.7. Directiva N°003-2017-EF/63.01, para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

2.8. Normas de los concesionarios de los servicios públicos de energía eléctrico y de comunicaciones.0

2.9. Reglamento Nacional de Edificaciones.

- A.040 Educación
- E.010 Madera
- E.020 Cargas
- E.030 Diseño sismo resistente
- E.040 Vidrio
- E.050 Suelos y cimentaciones
- E.060 Concreto armado
- E.070 Albañilería
- IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones
- EM.010 Instalaciones eléctricas interiores
- EM.020 Instalaciones de comunicaciones
- Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil viabilizado.

2.10. Resolución Directoral Ejecutiva N° 0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED, lineamientos técnicos del ASITEC – PRONIED
2.11. Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
2.12. Normas técnicas para el diseño de locales escolares del Ministerio de Educacion-2006.
2.13. Normas técnicas para proyectos de Arquitectura.
2.14. Reglamento de Inspecciones de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
2.15. Código Nacional de Electricidad.
2.16. D.L. N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
2.17. D.S. N°014-2017-MINAM, Reglamento del D.L. N°1278.
2.18. Normas y Procedimientos para evaluar impactos ambientales.
2.19. Ley N°29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR
2.20. Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
2.21. Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras y su modificatorias.
2.22. Guías y Parámetros para Estudios de Pre Inversión de la DGPM y OPI Sectorial.
2.23. Otras normas reconocidas internacionalmente y debidamente justificados por el PROYECTISTA.
2.24. Normatividad del Sector.

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

3. CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

3.1. Mediante el presente contrato **"EL CONSULTOR",** se obliga ante el **"EL FOSPIBAY",** a la elaboración de los estudios definitivos a nivel de expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15318 DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA", cuyo servicios se extenderá hasta la aprobación de la liquidación del servicio,** la intervención del servicio se efectuará en el CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA, las partes actuarán conforme a las condiciones técnicas y económicas previstas en las bases del presente concurso, en adelante **"las bases"** que dieron origen a este **contrato**, las mismas que conjuntamente con el acta de adjudicación de la Buena Pro y la propuesta técnica y económica del Postor, forman parte integrante del **contrato**.
3.2. El cumplimiento de las obligaciones derivadas del **contrato,** por parte de **"EL CONSULTOR"**, se efectuará en los términos que se detallan en su oferta técnica y económica, 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 FOSPIBAY"** por ser necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
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 de **"EL FOSPIBAY"**, siendo los siguientes:
- (Tipo de Especialista según los TDR: JEFE DE PROYECTO, nombre, especialista)
- (Tipo de Especialista según los TDR: ESPECIALISTA DE ESTUDIO DE DEMANDA, nombre, especialista)

- (Tipo de Especialista según los TDR: ARQUITECTO, nombre, especialista)
- (Tipo de Especialista según los TDR: INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, nombre, especialista)
- (Tipo de Especialista según los TDR: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, nombre, especialista)
- (Tipo de Especialista según los TDR: INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO y/o ELÉCTRICO, nombre, especialista)
- (Tipo de Especialista según los TDR: INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS, nombre, especialista)
- (Tipo de Especialista según los TDR: ESPECIALISTA EN BIM, nombre, especialista)

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.

4. CLÁUSULA CUARTA: PLAZO

4.1. **El contrato** estará vigente al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato hasta la fecha de aprobación de la correspondiente liquidación.

4.2. El plazo de para la realización del objeto del contrato indicado en la "Clausula tercera" es de **ciento veinte (120) días calendarios** relativo a la consultoría para la elaboración del expediente técnico, este plazo no incluye el periodo de revisión y subsanación de observaciones del informe final. El plazo otorgado para la subsanación de observaciones no dará derecho al pago por ningún concepto a **"EL CONSULTOR"**.

Dentro del **plazo de ciento veinte (120) días calendarios** calendario **"EL CONSULTOR"** presentará:

N°	ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DEL CONSULTOR	PLAZO MÁXIMO DEL CONSULTOR PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
1	**PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)**	05 días calendario, después de iniciado el plazo contractual	5 días calendario de notificadas las observaciones del Primer Entregable
2	**SEGUNDO ENTREGABLE (ETAPA DE ESTUDIOS BASICOS)**	30 días calendario después de notificada la aprobación del Primer Entregable (plazo contado a partir del día siguiente de la fecha de comunicación de la aprobación del Plan de Trabajo por el FOSPIBAY)	10 días calendario de notificadas las observaciones.
3	**TERCER ENTREGABLE (ETAPA DE ESPECIALIDADES, COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN-**	60 días calendario después de haberse aprobado el Segundo Entregable	10 días calendario de notificadas las observaciones

	EXP.TECNICO COMPLETO)		
4	**CUARTO ENTREGABLE**	A los 25 días calendario de haberse aprobado el Tercer Entregable.	Plazos establecidos conforme a ASITEC.

Es responsabilidad del **CONSULTOR** el cumplimiento de los plazos establecidos; su incumplimiento es causal de penalidad por mora, por lo tanto, esa demora no amerita ninguna ampliación de plazo.

El **CONSULTOR** tiene la oportunidad de ser observado por su Supervisor y/o la Municipalidad Provincial de Sechura (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades, estas observaciones tienen que ser notificadas y requeridas su levantamiento por el FOSPIBAY al CONSULTOR, superado este límite de oportunidades, es causal suficiente para que el FOSPIBAY pueda resolver el contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

5. CLÁUSULA QUINTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES

Las partes declaran que el **contrato** es celebrado entre dos partes autónomas e independientes entre sí, a las que, salvo la presente relación contractual, no les une vinculación del tipo empleador y trabajador, ni con alguno de sus especialistas en el punto **"3.4".**

6. CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR

"EL CONSULTOR", declara conocer la ubicación del proyecto que se obliga a elaborar el expediente técnico, situado en CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA, DISTRITO DE SECHURA DE LA PROVINCIA DE SECHURA – PIURA, las características del mismo, así como que ha identificado las posibles dificultades, contingencias y riesgos que significan la ejecución de su servicio y declara haber tenido en consideración para fijar su propuesta, el plazo de ejecución y en general las estipulaciones del **contrato**.

7. CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

7.1. El monto pactado como contraprestación es de **S/. XXXXXXX (.....),** incluye todos los impuestos de ley. Este valor es a suma alzada y cubre el integro de los servicios profesionales, las pruebas o ensayos para garantizar la calidad de los estudios, movilidad, viáticos, emisión de documentos, gastos generales, utilidad, pago de impuestos, y cualquier otro costo, gasto o tributo. El monto contratado no estará sujeto a reajuste de precios, no procede el pago por ningún otro concepto adicional. Asimismo, se precisa que el monto señalado se establece según el Formato N° 02 de las Bases, y en concordancia con lo establecido que la propuesta económica de **"EL CONSULTOR",** la cual no podrá ser alterada, modificada o sustituida.

Queda claramente establecido que no es procedente el reconocimiento de mayores gastos generales por ampliaciones de plazo, siendo de responsabilidad del **CONSULTOR** hacer el seguimiento del trámite de autorización y/o aprobación de los documentos necesarios para entregar los estudios con la calidad técnica requerida y a plena Satisfacción de **"EL FOSPIBAY"** y de la Municipalidad Provincial De Sechura.

7.2. Los Pagos para la culminación de la elaboración del Expediente Técnico se efectuarán de la siguiente forma:

N° DE PAGO	CONDICIÓN	PAGO (%)
PRIMER PAGO	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo (Primer Entregable) e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación a la meta a desarrollar.	20% del monto del contrato
SEGUNDO PAGO	Contra presentación y aprobación del Segundo Entregable conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería.	30% del monto del contrato
TERCER PAGO	A la entrega 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.	40% del monto del contrato
CUARTO PAGO	A la conformidad por parte de ASITEC – PRONIED.	10% del monto del contrato

Los pagos incluirán todos los impuestos y gravámenes que le son de aplicación. **"EL FOSPIBAY"** realizará las retenciones de Ley, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

8. <u>CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS PRODUCTOS - ENTREGABLES</u>

Los productos que debe elaborar y presentar el Consultor ante el FOSPIBAY, serán tramitados a la Municipalidad Provincial de Sechura para su revisión y son los siguientes:

- **PRIMER ENTREGABLE:** Presentación y aprobación del Plan de Trabajo y todo lo descrito en el punto "1" del numeral "10" de los TDRs del presente Concurso.
- **SEGUNDO ENTREGABLE:** Los Estudios Básicos de Ingeniería, y todo lo descrito en el punto "2" del numeral "10" de los TDRs del presente Concurso.
- **TERCER ENTREGABLE:** El Expediente Técnico completo 100% y todo lo descrito en el punto "3" del numeral "10" de los TDRs del presente Concurso.
- **CUARTO ENTREGABLE:** Todo lo descrito en el punto "4" del numeral "10" de los TDRs del presente Concurso.

Las partes señalan que todas aquellas especificaciones que no se encuentran consignadas en la presente cláusula se encuentran detalladas en las bases, así como, en los términos de referencia, las cuales son integras al presente contrato.

9. <u>CLÁUSULA NOVENA: COORDINACIÓN CON LA UNIDAD EJECUTORA Y EL FOSPIBAY.</u>

La Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura, además de la Jefatura de Proyectos del **FOSPIBAY** participarán en la

revisión y reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice **EL CONSULTOR** con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.

El **CONSULTOR,** coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura y la Jefatura de Proyectos del FOSPIBAY a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse por mesa de partes del **FOSPIBAY**, de lo contrario se darán por no recibidas; luego serán remitidas a la Municipalidad Provincial de Sechura.

En el caso de existir observaciones, el **CONSULTOR** tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.

Al presentar el Informe Final del Estudio, "**EL CONSULTOR"** devolverá al **FOSPIBAY** y a la Municipalidad Provincial de Sechura, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Los archivos digitales, bases de datos y la documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad del **FOSPIBAY** y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito del **FOSPIBAY. El FOSPIBAY** transferirá posteriormente todo lo actuado a la Unidad Ejecutora.

El **CONSULTOR** tiene opción de ser observado por la Municipalidad Provincial de Sechura hasta en dos oportunidades por cada entregable. Superado este límite, es causal suficiente de resolución incumplimiento.

El consultor se encuentra impedido de incluir a algún miembro del personal de la Municipalidad Provincial de Sechura o del FOSPIBAY para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo que representa causal para la resolución del contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍAS

Como garantía de fiel cumplimiento, las partes acuerdan que, se retendrá el importe de diez por ciento (10%) del monto contractual, **en su primer pago al CONSULTOR**, el mismo que quedará como fondo de garantía a favor de **"EL FOSPIBAY"**, en caso de incumplimiento del contrato, o en aplicación de la ejecución de las penalidades establecidas en el contrato, montos que de corresponder serán devueltos de conformidad final de las prestaciones materia del contrato.

En el caso de adicionales o deductivos que se modifiquen el monto del contrato, **"EL CONSULTOR"** podrá ejecutarlos como contraprestación, sin la prestación de garantías por los adicionales aprobados siempre que el pago de los mismos sea cancelado en la liquidación del contrato, previamente aprobado por **"EL FOSPIBAY"**; en su defecto deberá ampliar o reducir las garantías por el fiel cumplimiento del contrato del contrato, por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adicional y/o deductivo, previo a cualquier pago que se requiera efectuar dichos adicionales.

11. CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

"EL CONSULTOR", además de las otras obligaciones establecidas en el **contrato**, asume las siguientes obligaciones:

11.1. Desarrollar, elaborar y presentar de cada uno de los entregables según lo indicado en la la "Cláusula Octava" del presente contrato

11.2. Desarrollar, elaborar y presentar el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente, se especifique este debe estar en concordancia de los lineamientos técnicos del ASITEC – PRONIED, Resolución Directoral Ejecutiva N° 0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED.

11.3. Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlos tales como: Estudio de sistema en media tensión, de ser necesario, Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Instrumento de gestión ambiental de acuerdo a la categorización del proyecto, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, Plan de vigilancia, etc.

11.4. El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración, observación o vicio oculto, no podrá negar su concurrencia.

11.5. Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán se absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.

11.6. Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y Otros) para lograr compatibilidad entre ellas y alcanzar los objetivos del proyecto a través del expediente técnico.

11.7. Mantener una comunicación continua y coordinada con, el Supervisor, con el Área Técnica del FOSPIBAY y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Sechura, para facilitar el desarrollo programado del expediente técnico del proyecto, en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

11.8. **"El CONSULTOR"** deberá desarrollar el estudio definitivo en base a los términos de referencia, y a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública, a la normatividad técnica de la materia, de acuerdo con las estipulaciones del **contrato, las bases**, los términos de referencia y su Propuesta Técnica y Económica, entre otros necesarios para garantizar la calidad de los estudios.

11.9. **"El CONSULTOR"** queda obligado a la presentación del estudio definitivo, el cual contenga toda la información requerida en los términos de referencia y lo exigido en el presente contrato, para su posterior revisión y evaluación por parte del FOSPIBAY.

11.10. Elaborar los presupuestos del estudio definitivos ajustados a los precios estándares del mercado.

11.11. Es responsable por la calidad ofrecida, así como por el dolo o culpa en la ejecución de los servicios ofertados. Para la ejecución del servicio, en todo momento **"EL CONSULTOR"** velará por el fiel cumplimiento por parte de los especialistas que contrate para el desarrollo del proyecto, se ciñan a los estándares de calidad que exige la buena práctica de la Ingeniería y al cumplimiento estricto de lo indicado en los términos de referencia que han servido de base para el proceso de contratación. Es decir **"EL CONSULTOR"** es único y directo responsable del contenido íntegro de los estudios definitivos, no pudiendo tratar de eludir cualquier responsabilidad legal que surgiese por la entrega de un estudio con contenidos inexactos o con errores y fallas que generen mayores costos para **"EL FOSPIBAY"**, bajo el pretexto de que ha sido evaluado y aprobado.

11.12. Es responsable del traslado de su personal al lugar del Proyecto y cualquier movilización que deba realizar dicho personal, para el cumplimiento de sus obligaciones.

11.13. Respetar y cumplir las indicaciones o instrucciones, verbales o escritas que le sean proporcionadas por **"EL FOSPIBAY"**.

11.14. Asumir los gastos de su personal sobre cualquier accidente que se presente, u otros vinculados a su estadía en el lugar del Proyecto y en general en relación a la ejecución de sus obligaciones contractuales

11.15. No ceder, ni traspasar total o parcialmente los derechos que adquiere ni las obligaciones que asume en virtud de la suscripción del **contrato.**

No sustituir a los integrantes del personal asignado al servicio presentado en la Propuesta Técnica, sin el previo conocimiento y aprobación escrita de "**EL FOSPIBAY"**, quien únicamente aceptará a quienes posean similar o mayor nivel profesional y experiencia. La mencionada sustitución de personal o la demora en la aprobación que deberá efectuar "**EL FOSPIBAY"** no podrán ser invocadas por "**EL CONSULTOR"**, como causal de cualquier incumplimiento parcial, tardío o defectuoso, de las obligaciones que asume por el **contrato**.

Asumir los gastos de su personal sobre cualquier accidente que se presente, u otros vinculados a su estadía en el lugar del Proyecto y en general en relación a la ejecución de sus obligaciones contractuales.

11.18 Abonar por su cuenta todos los impuestos y contribuciones que le correspondan por la ejecución del servicio contratado, de acuerdo a ley.

11.19 Asumir la obligación de asegurar, a su costo, al personal asignado a los servicios materia del **contrato** contra todo tipo de riesgos, siendo de su exclusiva responsabilidad.

11.20 Mantener libre de responsabilidad a "**EL FOSPIBAY"** contra cualquier daño, reclamo, acción legal, daños personales, incluyendo muerte, daños a propiedad de terceros, entre otros, derivados de las actividades realizadas por su personal. "**EL CONSULTOR"** por su propia cuenta asumirá todos los gastos y costos, incluyendo honorarios de abogados que resultasen como consecuencia de las acciones aquí indicadas.

11.21 Asumir las obligaciones legales, sean estas laborales, tributarias o contractuales, convenidas con el personal asignado al servicio, al personal propio, asociado o contratado para la ejecución del **contrato**, declarando expresamente que "**EL FOSPIBAY"** no será responsables de cualquier reclamo laboral, contractual, tributario y/o previsional relacionado con dicho personal por no tener vinculación legal alguna con aquellos.

11.22 Se obliga a subsanar, sin costo alguno para "**EL FOSPIBAY"**, aquellos servicios defectuosos e imputables a él, siendo responsable por los errores u omisiones y sus consecuencias, cometidas por él durante la prestación de los servicios materia del **contrato**.

11.23 Es el único responsable por su labor profesional, técnica o administrativa y por los materiales y equipos necesarios para el ejercicio de su actividad. "**EL CONSULTOR"** ejercerá el servicio sin horario, el que será fijado por el mismo, en la forma más conveniente para la prestación de sus servicios.

11.24 Mantener la confidencialidad acerca de toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta del **contrato,** la cual no podrá ser divulgada a terceros sin la autorización de **"EL FOSPIBAY"** dada por escrito. La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente y deberá ser observada por **"EL CONSULTOR"** hasta por el plazo de tres (3) años contado a partir de la fecha de terminación del **contrato.**

11.25 Informar de inmediato al **"EL FOSPIBAY"** a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones de vías de comunicación en el ámbito geográfico del estudio.

11.26 Preservar áreas arqueológicas, propiedades privadas y medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, realizará las correspondientes regularizaciones.

11.27 **"EL CONSULTOR"** realizará las visitas de inspección de campo a la zona de estudio.

11.28 Sin perjuicio de lo indicado en el punto "11.6", **"EL CONSULTOR"** se obliga a garantizar la calidad de sus entregables, así como la del expediente técnico, para absolver consultas

y observaciones, con los mismos profesionales los cuales participaron del servicio, por lo cual, da una garantía, por el trabajo realizado, vigente durante los siguientes tres (3) años siguientes contados desde la aprobación del expediente técnico.

11.29 **"EL CONSULTOR"**, deberá realizar y presentar todos los estudios que sean necesarios en el desarrollo de los trabajos materia de la contratación.

11.30 Las demás actividades necesarias, que sin estar enunciadas expresamente sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.

11.31. Constituye una prestación objeto del contrato y obligación de "EL CONSULTOR" el levantamiento de cualquier tipo de observaciones notificadas por el FOSPIBAY para su levantamiento dentro de los plazos establecidos, en caso de que las observaciones sean reiterativas EL FOSPIBAY consignará el plazo para su levantamiento.

12. CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL FOSPIBAY

12.1 **"EL FOSPIBAY"** designará un Administrador de **contrato**, quien verificará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben **las partes**; teniendo autoridad para dar las órdenes de trabajo e instrucciones para la correcta ejecución objeto del **contrato**.

12.2 Instruir al área correspondiente para efectuar los pagos según las condiciones del **contrato**.

12.3 **"EL FOSPIBAY"**, otorgará la conformidad del servicio.

12.4 Entregar a **"EL CONSULTOR"** copia de la información existente en poder de **"EL FOSPIBAY"** y que fuere necesario para la realización de la consultoría.

12.5 Entregar a **"EL CONSULTOR"**, a la culminación de sus servicios, un certificado por la prestación de dichos servicios.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: AMPLIACIÓN DE PLAZO

13.1 "EL CONSULTOR" podrá solicitar la ampliación de plazo pactado por las siguientes causales, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de los estudios vigente:

a) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte la ruta crítica de ejecución de la presentación del servicio.
b) Por atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles a **"EL CONSULTOR"**.
c) Causas atribuibles a terceros y/o a **"EL FOSPIBAY"**.
d) Por Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

Las ampliaciones de plazo serán aprobadas **"EL FOSPIBAY"**, con la debida sustentación correspondiente, debiendo las partes en todos los casos suscribirse una cláusula adicional que corresponda.

Todas aquellas situaciones que no estén prevista en la presente cláusula se regirán por el Artículo 47° del Reglamento de Contrataciones de **"EL FOSPIBAY"**.

14. CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

14.2 Producidos los acontecimientos mencionados en el numeral anterior, la parte afectada deberá notificar inmediatamente y por escrito a la otra informándole de la ocurrencia del hecho con la acreditación correspondiente, e indicando la obligación contractual que se vería afectada.

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

14.3 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.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

15.1 **"EL CONSULTOR"** incurre en penalidad cuando no haya concluido en la fecha establecida, los trabajos contemplados en el cronograma contractual o reajustado, aprobados por **"EL FOSPIBAY"**, sin necesidad de notificación previa por parte de **"EL FOSPIBAY"**.

15.2 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.

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

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

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)

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

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

15.6 Adicionalmente las penalidades establecidas en los numerales "15.1", "15.2", y "15.3", **"EL FOSPIBAY"** podrá aplicar descuentos adicionales cuando:

15.6.1 Cuando **"EL CONSULTOR"** omita asistir a las reuniones semanales y/o del levantamiento de las Actas de estas reuniones, la penalidad por cada reunión no efectuada y/o acta no presentada será de 2/1000 del valor del contrato.

15.6.2 Cuando se efectúe el cambio de cualquiera de los profesionales considerados en la Propuesta Técnica sin la aprobación de **"EL FOSPIBAY"**, será considerado como causal para la aplicación de una penalidad del dos por ciento (2%) del monto del contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y SU PROCEDIMIENTO

Las partes acuerdan que el presente contrato se puede resolver por:

a) Mutuo acuerdo de las partes.
b) Por incumplimiento de las obligaciones, señaladas en el presente contrato, de alguna de las partes.
c) Cuando **"EL CONSULTOR"** es observado por la Municipalidad Provincial de Sechura (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que el **FOSPIBAY** pueda resolver el contrato por incumplimiento.
d) Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados que impidan la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, conforme a los dispuesto por el artículo 1315° del Código Civil.
e) Cuando "**EL CONSULTOR",** no cumpla con la presentación de algún entregable, y que este obligado a presentar, el cual haya sido requerido por al menos por una vez por el FOSPIBAY o la Municipalidad Provincial de Sechura.
f) Cuando la presentación de algún entregable o informe, no resulte útil para la continuación de la elaboración del siguiente entregable, o del proyecto, según sea el caso, pese a que fue requerido el levantamiento de las observaciones correspondientes, por al menos una vez por el FOSPIBAY o la Municipalidad Provincial de Sechura.

16.1. Para el caso de lo establecido en el punto "a)", será necesario que **"EL FOSPIBAY"** curse comunicación simple por escrito dirigida a **"EL CONSULTOR",** señalando las razones de la resolución y la fecha de culminación de sus servicios.

16.2 Para el caso del literal "b)", sin perjuicio de lo antes indicado, **"EL FOSPIBAY"** podrá resolver el **contrato** por incumplimiento de alguna obligación de **"EL CONSULTOR"**, si previamente ha requerido el cumplimiento de la misma mediante Carta Notarial. **"EL CONSULTOR"**, está obligado a cumplir lo requerido dentro del plazo no menor a tres (03) ni mayor a quince (15) días calendario. Si vencido dicho plazo el incumplimiento persistiera, **"EL FOSPIBAY"** podrá resolver el **contrato**. La resolución se formalizará a través de la recepción de la Carta Notarial respectiva, el procedimiento establecido para este caso se encuentra indicado en el artículo 1429° del código Civil.

16.3 No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por constantes incumplimientos, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar a **"EL CONSULTOR"** mediante Carta Notarial la decisión de resolver el **contrato**, cuando la Resolución sea por causales imputables a **"EL CONSULTOR",** se ejecutará a favor de **"EL FOSPIBAY"** la garantía de fiel cumplimiento de contrato. La ejecución de las garantías que **"EL CONSULTOR"**, hubiera otorgado, no excluye ni la posibilidad de que el **FOPSIBAY** solicite la indemnización por los daños y perjuicios posteriores.

16.4 En el proceso de Resolución del Contrato, en caso que surgiera alguna controversia sobre la Resolución del **contrato**, cualquiera de las partes podrá recurrir a Arbitraje dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes de la Notificación de la Resolución del **contrato**, vencido éste se entenderá que la Resolución del **contrato** queda consentida, ya que el plazo fijado para cuestionar el referido acto a través de los mecanismos de solución de controversias caduca.

Las partes se someten a la condición resolutoria, en caso se susciten los supuestos establecidos en los puntos: "c)", "d)", "e)", y f), sin perjuicio de lo anteriormente establecido por las partes, según corresponda para cada una de ellas, se aplicará lo señalado en el artículo 1430° del código Civil.

Sin perjuicio de lo indicado en la presente cláusula, se pobra aplicar de manera supletoria lo establecido en el Articulo N° 44 del Reglamento de contracciones del FOSPIBAY, en cuanto sea compatible.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: ANEXOS DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRA DEL CONTRATO

17.1. Forman parte del CONTRATO los siguientes documentos:

- Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobada en sesión de consejo directivo del 16 de Octubre de 2019, publicado en la página web; http://www.fospibay.com
- La Propuesta Técnica y económica presentada por **EL CONSULTOR** al concurso.
- Los Términos de Referencia y las Bases del Concurso N° 08-2025-FOSPIBAY/C – I Convocatoria.
- El Acta de Adjudicación de Buena Pro de los servicios del Concurso N° 08-2025-FOSPIBAY/C – I Convocatoria.

18. CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DE LA CLÁUSULA ARBITRAL

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

18.2 De no llegar a ningún acuerdo tanto **"EL FOSPIBAY"** como **"EL 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 de derecho conforme al procedimiento previsto en el Decreto Legislativo N° 1071, que norma el Arbitraje.

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

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

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

Las partes, debidamente enteradas del contenido de las cláusulas que anteceden, las aceptan y declaran que para la celebración del presente contrato no ha mediado ningún vicio de la

voluntad, asimismo señalan que no existe alguna otra causal que pueda acarrear la rescisión, anulabilidad o nulidad del mismo; procediendo a suscribirlo en señal de conformidad, tres (3) juegos de igual valor, en la localidad de Sechura, (...) de (.....) del año 2025.

"EL CONSULTOR" **POR "EL FOSPIBAY"**