



**BASES**

**CONCURSO N°031 -2024-FOSPIBAY/S  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**



**CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE  
LA EJECUCIÓN DEL:**

**“PROYECTO EDUCATIVO SEC YURAC EN EL ÁMBITO DE LA UGEL  
SECHURA”**



### 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](mailto:seleccion@fospibay.org.pe), y el teléfono: 073- 553662.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en el Reglamento de Contrataciones del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

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

Sechura, Julio de 2024

**FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR  
GERENCIA GENERAL**



**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2. DOMICILIO LEGAL**

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

**1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL: "PROYECTO EDUCATIVO SECYURAC EN EL ÁMBITO DE LA UGEL SECHURA".

**1.4. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/ 78,000.00 (Setenta y ocho mil quinientos con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión del proyecto. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre de 2023.

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/. 78,000.00	S/. 74,100.00
(Setenta y ocho mil quinientos con 00/100 Soles)	(Setenta y cuatro mil cien con 00/100 soles)

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

**1.5. FINANCIAMIENTO**

Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar (FOSPIBAY)

**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 el Capítulo IV de estas Bases.

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la ejecución del proyecto está definido en el Capítulo IV de estas Bases.

**1.9. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO**

Región : Piura  
Departamento: Piura  
Provincia : Sechura  
Distrito : Bellavista de la Unión, Bernal, Cristo Nos Valga, Rinconada Llicuar, Sechura y Vice.

**1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO**

El plazo de ejecución de la contratación materia de la presente convocatoria, no excederá doce (12) meses es decir trescientos (375) días calendario, que comprende el **primer año de EJECUCIÓN DEL PROYECTO**, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico.



**1.11. BASE LEGAL.**

- Decreto Legislativo N°996 por el cual se aprobó el régimen aplicable a los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinado a la ejecución de programas sociales, los cuales serían transferidos a un "Fondo Social" constituido por una persona jurídica sin fines de lucro, conforme a los términos y condiciones señalados en la norma; su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2008-EF, y modificación aprobado mediante Decreto Supremo N°238- 2016-EF, en el cual se dictan las normas reglamentarias a fin de implementar los referidos Fondos Sociales y sus modificatorias.
  - Convenio de Transferencia de Recursos y Otros suscrito entre la Persona Jurídica Sin Fines de Lucro ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR, como titular del Fondo Social derivado de las actividades relacionadas de los procesos de promoción de la inversión privada, y el ESTADO PERUANO, debidamente representado por La Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN de fecha 26 de abril de 2012.
  - Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobada en sesión de consejo directivo del 15 de octubre de 2019.
  - La ejecución de los servicios materia del presente concurso, se efectúa con cargo a los recursos de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar; por lo que, no resulta de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por Decreto Legislativo N°30225, ni norma que la sustituya, ni la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ni ninguna otra norma complementaria, reglamentaria o conexas a las mismas.
  - Mediante acuerdo del Consejo Directivo de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar adoptado en sesión de consejo del 13 de julio de 2023, se aprueba el financiamiento para la Ejecución del Proyecto Educativo, por lo que se procede con la convocatoria del concurso para contratar la ejecución del proyecto: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE PROYECTO EDUCATIVO "SEC YURAC" EN LA PROVINCIA DE SECHURA.
  - Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED y sus respectivas modificatorias.
  - Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento aprobado por D.S. N° 004-2013-ED y sus modificatorias.
  - Currículo Nacional de la Educación Básica
  - Proyecto Educativo Nacional al 2036
  - Marco del Buen Desempeño Docente
  - Marco del Buen Desempeño Directivo
  - Proyecto Educativo Regional al 2036
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



**1.12. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PRESENTES BASES**

- El presente concurso se rige por el **Reglamento de contrataciones de FOSPIBAY**, publicado en la página web: <https://fospibay.org.pe/> en el siguiente acceso: <https://a.fospibay.org.pe/reglamento>
- **Las bases** dentro del concurso contienen todas las condiciones requeridas para la selección del adjudicatario, los factores, puntajes y criterios que se considerarán para calificar las propuestas y el valor referencial, cuando corresponda. Las consultas y/o aclaraciones se considerarán como parte integrante de las bases y del contrato.
- El **expediente técnico** del proyecto educativo SEC YURAC originado de la propuesta remitida y validada por la UGEL Sechura en el siguiente acceso: <https://a.fospibay.org.pe/exp-secyurac>



**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 03/07/2024
Entrega de Bases	: Del 03/07/2024 al 11/07/2024
Registro de participantes	: Del 03/07/2024 al 11/07/2024
Formulación de consultas o Aclaraciones a las bases, a <a href="https://a.fospibay.org.pe/con31-2024-s-2">https://a.fospibay.org.pe/con31-2024-s-2</a>	: Hasta el 09/07/2024, Horario hasta las 23:59 horas
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 10/07/2024
Integración de bases	: Hasta 11/07/2024
Presentación de ofertas (solo en físico)	: El 18/07/2024 en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en la Calle Constitución N°250 Distrito Provincia de Sechura – Piura.
Adjudicación Buena Pro	: 19/07/2024

**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/>

**3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

Se considerará como participante a aquella persona que se registre correctamente según las bases. **Los participantes pueden ser personas naturales o jurídicas**, pudiéndose presentar en consorcio en cualquiera de sus combinaciones. El registro de participación se realizará con el correcto llenado de los datos correspondientes indicados en el link: <https://a.fospibay.org.pe/reg31-2024-s-2>, la que se efectuará desde el **03/07/2024 al 11/07/2024**.

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

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

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

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

- Los participantes podrán efectuar consultas y/u observaciones a las BASES en todos sus extremos.
- Las consultas y/u observaciones a las bases deberán ser presentadas por el siguiente enlace <https://a.fospibay.org.pe/con31-2024-s-2>, debidamente fundamentadas, **hasta las 23:59 horas del día 09/07/2024**, con los datos del participante, la respuesta se remitirá vía correo electrónico correspondiente.



- En el caso que un participante, no hubiese efectuado consultas y/u observaciones deberá entenderse su acatamiento tácito a las normas previstas en las presentes Bases, sin lugar a reclamaciones derivadas de la interpretación que efectúe el FOSPIBAY, a través del comité de evaluación y adjudicación.
- Las consultas y/u observaciones, las respuestas, absoluciones y precisiones, se consideran como parte integrante de las bases y del contrato. Estas respuestas serán hechas de conocimiento total de los participantes inscritos, a través de la página web <https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>.
- No se absolverán consultas y/u observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes. Las consultas y/u observaciones deberán ser suscritas por el representante legal o representante común de ser consorcio.

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

La absolución de consultas y/u observaciones a las bases, presentadas, la realizará el Comité de selección y adjudicación, para aclarar, modificar y/o complementar las Bases, según sea el caso, para lo cual, se plasmará en un pliego absolutorio (acta del Comité de selección y adjudicación). En esta misma etapa el Comité de selección y adjudicación, puede corregir o precisar de oficio sobre algún extremo de las bases con la justificación correspondiente.

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

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

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

## 2.6. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

- FOSPIBAY: [seleccion@fospibay.org.pe](mailto:seleccion@fospibay.org.pe)
- Participantes: el correo que hayan indicado en llenado del link <https://a.fospibay.org.pe/reg31-2024-s-2>, al momento de su inscripción.
- Toda comunicación dirigida al correo indicado debe señalar como referencia en el asunto: *CONCURSO N°031 -2024-FOSPIBAY/E – I CONVOCATORIA + el asunto específico (consultas, observaciones, entre otros).*

## 2.7. INTEGRACION DE LAS BASES

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

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



## 2.8. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

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

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

## 2.9. CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

## 2.10. SOBRE EL POSTOR

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

## 2.11. SOBRE LAS ACCIONES Y/O OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

- Los Postores revisarán detenidamente las bases y el Expediente Técnico, pudiendo presentar por escrito sus observaciones, o aclaraciones, o su apelación, dentro de los plazos en el cronograma de las bases.
- La presentación de una propuesta implica el sometimiento del Postor a todas las normas establecidas en las presentes bases, Reglamento de contrataciones del FOSPIBAY, a las disposiciones, observaciones, evaluaciones, criterios de razonabilidad y decisiones del Comité de Selección y Adjudicación, y demás documentos sin necesidad de declaración expresa. La información suministrada por los postores tiene el carácter de declaración jurada, podrá ser corroborada por el FOSPIBAY, y este, con la corroboración de la información, podrá tomar acciones legales contra el Postor, en caso de ser necesario.
- Los Postores están obligados a verificar la documentación presentada para acreditar los hechos en su propuesta.
- El postor debe actuar, dentro del concurso, de buena fe, de manera ética y moral.

## 2.12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### 2.12.1. GENERALIDADES:

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

### 2.12.2. PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS POSTORES

Está prohibido para el postor que:

- Un mismo postor o una misma persona presente más de una propuesta, en caso de ocurrir este hecho, como consecuencia de ello, las propuestas se tomarán por no presentadas.
- Una misma persona represente a más de un postor, como consecuencia de ello, las propuestas de ambos postores se tomarán como no presentadas.
- Presente datos ilegibles consignados en las cartas de presentación (**Formato N°01**), como consecuencia de ello, la propuesta se tomará por no presentada.
- Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio, como consecuencia de ello, la propuesta tanto del integrante como del consorcio o consorcios, se tomarán por no presentadas.



- Presente la propuesta técnica o económica en sobre roto, o abierto, o que presente enmendaduras, como consecuencia de ello no será recepcionada dicha propuesta, dejando constancia en mesa de partes del hecho mediante fotografías.
- Postule a más de una obra, proyecto, consultoría, servicio o bien, en tanto no haya concluido con prestaciones a su cargo contratadas con anterioridad con el FOSPIBAY, al menos hasta la recepción o conformidad de la misma, con personal específico para cada obra, servicio o bien, como consecuencia de ello, la propuesta se tomará por no presentada.
- Dentro de su propuesta técnica presente documentación falsa, o alterada, o modificada todo o en parte, o presente un documento falso o altera uno verdadero usada para probar un hecho, como consecuencia de ello, se descalificará dicha propuesta y el postor se encontrará impedido de participar en futuros concursos y contrataciones con el FOSPIBAY, asimismo, este se reservará el derecho a cualquier acción futura por estas presentaciones.

**EL Postor está impedido para:**

- Presentarse como participante en un concurso convocado por el FOSPIBAY, cuando en otro concurso o convocatoria haya presentado dentro de su propuesta técnica, documentación alterada, o modificada todo o en parte, o presente un documento falso o altere uno verdadero usado para probar un hecho. Si ocurriera el caso, se descalificará la propuesta y el postor y sus consorciados, se encontrarán impedidos de participar en futuros concursos y contrataciones con el FOSPIBAY; asimismo, el FOSPIBAY está obligado a realizar la denuncia respectiva.
- Presentarse como participante en un concurso convocado por el FOSPIBAY, cuando el Postor, o alguno de sus miembros del consorcio, o representante legal o común (en caso de consorcio) de alguno de ellos, sea pariente en línea directa, cónyuge o conviviente, de algún miembro del comité de evaluación y adjudicación de este concurso.

**2.12.3. MODO, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas serán presentadas en el local del FOSPIBAY de forma física, en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigidas a las oficinas del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar. Las propuestas ingresadas fuera de la fecha y horario establecidos en las bases se tomarán como no presentadas.

**2.12.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- Las personas jurídicas podrán presentar sus propuestas por medio de su representante legal o apoderado acreditado o mediante carta poder simple (Formato N°01).
- En el caso de empresas que se presenten en Consorcio, la carta antes mencionada deberá ser firmada por el Representante legal del consorcio.
- Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de la traducción de dichos documentos.
- Las propuestas se presentarán en original en dos sobres debidamente cerrados, uno para la propuesta técnica y el otro para la propuesta económica.
- Las propuestas se redactarán en hojas simples e impresas (no escritas a mano), debidamente foliadas, ambas propuestas deberán llevar necesariamente en todos sus folios, el sello y la rúbrica del postor, de lo contrario se considerarán no presentadas. No se



someten a evaluación aquellas hojas que no se encuentren selladas y firmadas con la rúbrica del postor. Las Propuestas serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

- Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité solicitará el levantamiento inmediato de la observación, el comité asignará un plazo máximo de 24 horas para aclarar o subsanar la omisión, de no subsanar los defectos descritos, no se admite dicho documento para evaluación de su propuesta, en el estado del proceso en que se encuentre.
- Después de recibidas las propuestas, se procederá en acto privado de calificación y evaluación de la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las bases.
- Se precisa que para la presentación de los sobres que contendrán las propuesta técnica y económica: El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N°01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N°02), de la siguiente manera:

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

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

CONCURSO N° -2024-FOSPIBAY/S – II CONVOCATORIA  
OBJETO DEL CONCURSO: "SUPERVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO SEC YURAC".

**SOBRE N°1: PROPUESTA TÉCNICA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  
EN CASO DE CONSORCIO NOMBRE DEL CONSORCIO (NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO)  
N° DE FOLIOS:

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

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

CONCURSO N° -2024-FOSPIBAY/S – II CONVOCATORIA  
OBJETO DEL CONCURSO: "SUPERVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO SEC YURAC".

**SOBRE N°2: PROPUESTA ECONÓMICA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  
EN CASO DE CONSORCIO NOMBRE DEL CONSORCIO (NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO)  
N° DE FOLIOS:



### 2.13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

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

#### 2.13.1. PROPUESTA TÉCNICA – SOBRE N°1:

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

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

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

- a) El índice enumerado, entendible, detallado, y congruente con las páginas o folios. La omisión del índice descalificará la propuesta, ya que su presentación permitirá mayor orden y rapidez para la evaluación de la propuesta objeto de la convocatoria.
- b) Declaración jurada de datos del postor, según el **Anexo N°01**, cuya información debe ser concordante con el formulario de registro de participante.
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
  - En caso de **persona natural**: Copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
  - En caso de **persona jurídica**: Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, dicha vigencia debe contener con código "QR". El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
  - En el caso de **consorcios**: Copia del certificado de vigencia de poder del representante de cada empresa consorciada, es decir, por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda. El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- d) Declaración jurada de Aceptación de Términos y Condiciones según el **Anexo N°02**.
- e) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico según el **Anexo N°03**.
- f) Declaración jurada del plazo de supervisión del proyecto según el **Anexo N°04**.
- g) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el operador tributario (que debe ser uno de los consorciados) y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, según el **Anexo N°05**.



h) **Experiencia del Postor:** Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral “4.16.2.3” del Capítulo IV de las presentes Bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:

h.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°08 (Página 1 de 2)**, lista detalla de la experiencia del Postor en proyectos similares.

h.2.- Posteriormente por cada proyecto consigna en la lista anterior, deberá adjuntar en su inicio el **Anexo N°08 (Página 2 de 2)**, luego la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada.

Se precisa que, la lista del literal “h.1” deberá consignar las labores que acrediten la experiencia del postor, esta se tomará tanto para el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos como para el cumplimiento de los factores de evaluación y para cada uno de los programas y/o proyectos listados por el Postor deberá cumplir con el procedimiento de verificación consignado en los apartados “h.1” y “h.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.

i) **El profesional propuesto por el postor:** Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral “4.16.2.4” de las Bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:

i.1.- El Postor deberá adjuntar para este punto, el **Anexo N°09 (Página 1 de 2)**, correctamente llenado.

i.2.- Asimismo, deberá adjuntar para el **Anexo N°09 (Página 1 de 2)**, la siguiente documentación:

- ✓ Copia del Diploma otorgado por el Colegio correspondiente que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos con excepción de los docentes.
- ✓ Copia del Certificado de Habilidad del Colegio correspondiente, vigente a la fecha de presentación, de cada uno de los profesionales propuestos con excepción de los docentes.
- ✓ Declaración Jurada de Compromiso con firma Legalizada Notarialmente de cada profesional, indicando el cargo a asumir y permanencia en proyecto a tiempo completo y dedicación exclusiva, con firma, Numero de registro del colegio profesional y huella. Siendo este el **Anexo N°09 (Página 2 de 2)**.
- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

i.3.- Posteriormente el postor presentará debidamente llenado el **Anexo N°10** y acreditar la información de la forma precisada en el punto “4.16.2.4”, verificándose de la siguiente manera:

i.3.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°10**.

i.3.2.- De manera siguiente, por cada experiencia consignada en la lista anterior, deberá adjuntar en su inicio una hoja donde indique el número de orden según la lista del Anexo N°10, la denominación del proyecto en el que participó su personal y cargo del profesional,



luego la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada, según lo requerido.

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

- j) Declaración Jurada de no tener sanción de OSCE en los últimos 5 años. Se precisa que, el Postor no deberá tener sanción vigente a la fecha de presentación de su propuesta. En caso de consorcios, todos los consorciados deberán cumplir con la exigencia descrita en este párrafo, es decir, presentación de declaración jurada y no tener sanción vigente. La declaración jurada es de formato libre.
- k) Declaración jurada fijando domicilio con dirección exacta, dentro de las Provincia Sechura, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. La declaración jurada es de formato libre.
- l) El participante, Postor y/o Contratista, debe acreditar no tener problemas tributarios, mediante declaración jurada de formato libre.  
Se precisa, así mismo durante el periodo de ejecución contractual, de tener cobranzas tributarias, no se procederá con ningún pago, hasta que evidencien que se ha solucionado con la entidad correspondiente mediante resolución oficial expedido por la SUNAT.

Esta fase está referida a la verificación del cumplimiento de presentación adecuada y conforme de cada uno de los documentos de la PROPUESTA TÉCNICA-SOBRE N°1 del postor (desde el literal “a” hasta el literal “m”) del presente numeral 2.13.1, para evaluar la **ADMISIBILIDAD** de la propuesta total (técnica y económica) del postor. **La falta de presentación o la presentación inadecuada de al menos uno (1) de los documentos de la Propuesta Técnica es suficiente para tener por no presentada la propuesta total del postor.** (En cada literal el Comité de Evaluación y Adjudicación determinará si “Cumple” o “No cumple”).

## II. SEGUNDA SECCIÓN: FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

- a) Experiencia del postor en proyectos similares, que se precisa en el apartado **A.1 del Anexo 06 de las Bases.**  
**Del listado presentado en el apartado “h.1” con sus correspondientes acreditaciones según el apartado “h.2”, Comité de Evaluación y Adjudicación tomará aquellas acreditaciones que superen el requerimiento técnico mínimo para aplicarles la valoración de los factores de evaluación, según los criterios establecidos en el apartado “A.1” del Anexo 06.**
- b) La experiencia del personal profesional propuesto, que se precisa en el apartado **“B.1” del Anexo N°06 de las Bases.** Para el efecto, el postor



presentará debidamente llenado el **Anexo N°10** y acreditar la información de la forma precisada en el mismo **Anexo N°06**.

**Del listado presentado en el apartado “i.3.1” con sus correspondientes acreditaciones según el apartado “i.3.2”, el Comité de Evaluación y Adjudicación tomará aquellas acreditaciones que superen el requerimiento técnico mínimo de experiencia para aplicarles la valoración de los factores de evaluación, según los criterios establecidos en el apartado “B.1” del Anexo 06 de las Bases.**

#### 2.13.2. PROPUESTA ECONÓMICA - SOBRE N°2

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

- a) Monto total de la Propuesta Económica, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo al **Anexo N°07**, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada.

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

#### 2.14. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

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

##### 2.14.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de Setenta (70) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica, cuyo Sobre N°02-PROPUESTA ECONÓMICA no será abierto y estará en custodia de la notaría.

##### 2.14.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Se verificará que las propuestas económicas, de los postores que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en la evaluación técnica, se encuentren dentro de los límites mínimo y máximo del Valor Referencial, establecidos en el numeral “1.4 VALOR REFERENCIAL” de las presentes bases. En esa medida, las propuestas económicas que sean superiores el cien por ciento (100%) del Valor Referencial y las que sean inferiores al noventa y cinco por ciento (95%) del Valor Referencial, serán devueltas por el FOSPIBAY, teniéndolas por no presentadas.



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

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

Donde:

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

### 2.14.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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



### 2.15. ACTO DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

### 2.16. NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

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



### 2.17. CONTROVERSIAS

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

### 2.18. APELACIONES

- Podrá apelar el otorgamiento de la Buena Pro, los Postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para la propuesta técnica.
- Para que la apelación sea admitida, según el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY, deberá presentarse dentro de los **veinticuatro (24) horas** siguientes de notificada la adjudicación de la buena pro, una Carta Fianza Bancaria (Anexo N°11) con las características de solidaria, irrevocable, incondicional sin beneficio de excusión y de realización automática, a favor del FOSPIBAY por un monto equivalente al 5% del valor referencial, es decir **S/ 3,900.00 (Tres mil novecientos con 00/100 Soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones bancarias que se consignan en el (Anexo N°12) de las BASES.
- La garantía será ejecutada por EL FOSPIBAY si la impugnación es desestimada por el Consejo Directivo de la misma, o si el observante se desistiera de su impugnación. En caso contrario, se devolverá la garantía tan pronto haya pronunciamiento definitivo favorable al observante. Se entiende que la observación, es desestimada si es infundada o improcedente.
- El Consejo Directivo emitirá su decisión dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las impugnaciones, la misma que necesariamente será por escrito. Este plazo es prorrogable por una sola vez a criterio del mismo Órgano.
- La apelación será presentada ante el Comité de Evaluación y Adjudicación para su elevación al Consejo Directivo, debidamente sustentado. La resolución del Consejo Directivo será definitiva e inapelable.

### 2.19. CONCURSO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO

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



**CAPÍTULO III**  
**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato. Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. **La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.**

**3.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA FIRMA DE CONTRATO**

Comunicada la adjudicación del Proceso de Selección convocado, el adjudicatario deberá cumplir con entregar toda la documentación exigida por las bases para perfeccionar el contrato, en un plazo que no deberá ser mayor, en ningún caso, a los ocho (08) días hábiles de notificada el Consentimiento de la Buena Pro o de que esta haya quedado administrativamente firme. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos el FOSPIBAY debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato. **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 personal natural o jurídica empresa.
4. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, de ser el caso.
5. Código de cuenta interbancaria (CCI), debidamente suscrita por la personal natural o el Representante Legal de la empresa o del consorcio de ser el caso.
6. Fijar Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura.
7. Correo electrónico activo, el cual será válido para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, luego de 24 horas de enviado a su bandeja entrada
8. En el caso de Consorcio se deberá presentar la documentación en los puntos 1,2,3 y 4 por cada integrante del Consorcio y el contrato de formalización de consorcio con firmas legalizadas de sus miembros en el que se establezca la designación de representante legal común, precisando el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio, la responsabilidad solidaria de los consorciados, la forma de facturación y el integrante del consorcio autorizado a la recepción de los pagos como resultado de la prestación. La promesa Formal de Consorcio deberá contener firmas legalizadas ante notario.
9. Certificado de habilidad del profesional propuesto de corresponder.

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

En este caso, el FOSPIBAY adjudicará al postor que haya ocupado el segundo lugar, el cual contará con el plazo de ocho (08) días calendarios para presentar la documentación requerida desde la fecha de su notificación. En los supuestos del presente numeral, si no existiesen postores a quien otorgar



la Buena Pro, el FOSPIBAY declarará desierto el concurso de selección debiéndose convocar nuevamente.

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

### 3.3. DE LOS CONTRATOS

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

### 3.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de FOSPIBAY, ubicado en Calle Constitución N°250 Sechura - Piura.

### 3.5 FORMA DE PAGO

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

### 3.6 PLAZO PARA EL PAGO

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

### 3.7 OBLIGACION POSTERIOR DEL PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD

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



**CAPÍTULO IV  
DEL REQUERIMIENTO**

**4.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El proyecto cuenta con una propuesta de proyecto educativo “SEC YURAC”, y en elaboración el expediente técnico para la ejecución del proyecto a cargo de la empresa ejecutora, con las siguientes características:

Se encuentra ubicada geográficamente en:

- Departamento : Piura
- Provincia : Sechura
- Distritos : Sechura, Bernal, Vice, Cristo Nos Valga, Bellavista y Rinconada Llicuar

**4.2. ALCANCES DEL PROYECTO:**

El proyecto consiste en la Ejecución del proyecto denominada: “SEC YURAC”

**4.3. ANTECEDENTES:**

El Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar - FOSPIBAY, es una organización civil sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho privado y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, creado en virtud del Decreto Legislativo N°996 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°082-2008-EF, cuyo objeto social es “financiar programas de carácter social ejecutados con parte de los recursos obtenidos a través de procesos de promoción de la inversión privada, los mismos que deberán ser utilizados para financiar proyectos de carácter social en beneficio de la población de la Provincia de Sechura del Departamento de Piura.

**4.4. OBJETIVOS DEL PROYECTO:**

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

**4.5. BENEFICIARIOS:**

El proyecto plantea atender como mínimo:

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

**4.6. INGENIERÍA DEL PROYECTO**

La propuesta de proyecto educativo que sirve de insumo para la elaboración del expediente técnico está estructurado en seis (06) componentes o resultados

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



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

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

Se consideran lo siguiente:

- 1.1. Desarrollo de competencias y estrategias para la promoción de la lectura, el juego y la psicomotricidad.
- 1.2. Docentes manejan adecuadamente estrategias de evaluación
- 1.3. Docentes manejan adecuadamente los instrumentos y estrategias de orientación educativa y tutoría.

**RESULTADO 2: Padres de familia, fortalecidos en sus competencias de buena crianza, implementan estrategias para la vida.**

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

Se consideran lo siguiente:

- 2.1. Fortalecimiento de capacidades para la promoción de la lectura desde la familia.
- 2.2. Familias concientizadas de la importancia del juego en el desarrollo de sus hijos durante la Educación inicial.
- 2.3. Padres de Familia mejoran habilidades digitales.

**RESULTADO 3: Estudiantes de nivel inicial del ciclo II cuentan con servicios especializados y espacios inclusivos para desarrollar el aprendizaje.**

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

Se consideran lo siguiente:

- 3.1. Ambientes implementados adecuadamente para la promoción de la psicomotricidad y juego en IE focalizadas de UGEL Sechura.
- 3.2. IIEE del nivel inicial brindan adecuado soporte psico-pedagógico.

**RESULTADO 4: Docentes de nivel primaria y secundaria, creando un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia democrática y la vivencia de la diversidad en todas sus expresiones, implementan estrategias socioemocionales y de transcendencia con miras a formar ciudadanos.**



Se consideran lo siguiente:

- 4.1. Docentes de secundaria manejan estrategias en Comunicación, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencia y Tecnología.
- 4.2. Evaluación censal para IIEE del nivel primaria y secundaria de UGEL Sechura.
- 4.3. Desarrollo de competencias para la vida en estudiantes de 5to. de secundaria
- 4.4. Soporte socioemocional a familias de estudiantes de nivel secundaria.
- 4.5. Padres de Familias o cuidadores sensibilizados sobre la salud emocional de sus hijos adolescentes.

**RESULTADO 5: Directivos de instituciones educativas gestionan las condiciones para la mejora de aprendizajes a través de la planificación, la promoción de la convivencia democrática e intercultural, y la participación de las familias y comunidad, y evaluando sistemáticamente la gestión de la institución educativa; así como la promoción del desarrollo de la profesionalidad docente y el proceso de acompañamiento sistemático al docente para la mejora de los aprendizajes desde un enfoque de respeto a la diversidad e inclusión. (Dominios 1 y 2 del MBDD)**

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

Se consideran lo siguiente:

- 5.1. Fortalecimiento de capacidades para la gestión escolar.
- 5.2. Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico del directivo en la institución educativa
- 5.3. Implementación de la práctica de la autoevaluación institucional con fines de mejora.
- 5.4. Fortalecimiento de capacidades para la implementación y sistematización de proyectos de innovación educativa y buenas prácticas.

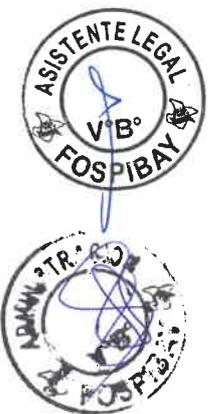
**RESULTADO 6: UGEL Sechura cogestiona el servicio educativo, proporcionando asistencia técnico-pedagógica y apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de la jurisdicción, contribuyendo a la gestión del conocimiento.**

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

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

Se consideran lo siguiente:

- 6.1. Fortalecimiento del proceso de gobernanza educativa desde los espacios de articulación y concertación.
- 6.2. Promoción del ejercicio de la ciudadanía en organizaciones escolares.
- 6.3. Comunicación institucional y reputacional del proyecto.
- 6.4. Gestión del conocimiento.



#### MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Se ejecutarán el Monitoreo interno, evaluación, línea de base, evaluación final

#### PERSONAL A CARGO DE LA EJECUCIÓN

El personal a cargo de la ejecución del proyecto estará conformado por nueve (09) profesionales:

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

#### 4.7. PLAZO DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

El plazo comprende el primer año de EJECUCIÓN DEL PROYECTO, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico. Las penalidades por incumplimiento de plazo se computarán según el plazo, y están detalladas en el proyecto de Contrato que integra las presentes Bases.

#### 4.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de SUMA ALZADA, obligándose el Contratista a realizar el íntegro de las prestaciones necesarias para la supervisión del proyecto, conforme al monto o precio ofertado en su propuesta económica.

#### 4.9. DIAGNÓSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO Y ACCIONES DE CONTROL PREVIO AL INICIO DEL PROYECTO

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

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

#### 4.10. DE LA SUPERVISION DEL PROYECTO

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

Los criterios de diseño involucran, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución del proyecto, empleando procedimientos, equipos y técnicas acordes con las tecnologías vigentes, a fin de asegurar un servicio de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción del Supervisor y del FOSPIBAY.

#### 4.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- **ACTA DE INICIO DEL PROYECTO:** Se suscribirá el acta de inicio del proyecto en coordinación con la Unidad de Gestión Local (UGEL) de Sechura.



- **DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN:** El FOSPIBAY pondrá a disposición del **CONTRATISTA** un ejemplar del Expediente Técnico del proyecto en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.

#### 4.12. ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

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

#### 4.13. FORMA DE PAGO

El pago al Supervisor se efectuará en forma mensual de acuerdo con el porcentaje de avance del proyecto, previa presentación del informe de aprobación de la Valoración de la contratista ejecutora del proyecto a el FOSPIBAY.

#### 4.14. OBLIGACIÓN POSTERIOR DEL PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD.

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

#### 4.15. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

##### I. CONTROL ADMINISTRATIVO

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

- Deberá **revisar las solicitudes del contratista ejecutor**, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo la vigencia de las cartas fianzas, emitiendo su Informe fundamentado al respecto.
- Representar a FOSPIBAY en la **relación contractual** de ejecución del proyecto educativo, supervisando el cumplimiento del contrato del proyecto.
- Mantener **estadísticas generales del proyecto y archivos completos** físicos y digitalizados actualizados relacionados con la marcha de esta.
- **Apoyar al Contratista Ejecutor**, con conocimiento de FOSPIBAY, en las gestiones necesarias ante las instituciones competentes relacionados con la ejecución del proyecto.
- **Programar y coordinar reuniones periódicas** con el Contratista Ejecutor y sostener con los funcionarios de FOSPIBAY fluida comunicación sobre el estado del proyecto y el desarrollo del contrato;
- **Asesorar a la entidad** durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.

##### II. CONTROL DE LA CALIDAD DEL PROYECTO

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las actividades de los componentes del proyecto conforme lo programado en el Expediente Técnico, según las especificaciones técnicas aprobadas garantizando la mejor calidad posible:

- Diseñar y validar los **instrumentos para el levantamiento de información técnica** relacionada a la supervisión en coordinación con el FOSPIBAY.
- Elaborar en coordinación y validación de FOSPIBAY el **plan de supervisión** del proyecto que incluya mínimamente objetivos, indicadores, metas y cronograma.
- Realizar el **control y seguimiento de los indicadores** del marco lógico del proyecto y elaborar reporte de manera trimestral.



- Verificar y exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor del proyecto, disponga de los **equipos, materiales y personal suficiente** para el cumplimiento de las actividades de los componentes del Cronograma del proyecto, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Verificar la buena ejecución y **calidad de las actividades** de los componentes que se ejecutan durante la ejecución del proyecto, establecidos en el expediente técnico.
- Verificar las **Especificaciones Técnicas** de los materiales que sean entregados a las instituciones educativas, de corresponder.
- Programar y coordinar **reuniones periódicas**, mínimo 01 semanal con el ejecutor, informando a FOSPIBAY sobre los acuerdos y resultados.
- Programar y ejecutar **visitas de supervisión periódicas** para verificar la ejecución de las actividades del proyecto.
- Organizar y participar en las **visitas de supervisión** conjuntas con FOSPIBAY, UGEL Sechura y demás instituciones que se requieran.
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de FOSPIBAY sobre el desarrollo y estado del proyecto vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- Asesorar técnicamente a FOSPIBAY en la ejecución del proyecto.

III. **CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO:**

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

- Revisar y aprobar el **Plan Operativo de Actividades (POA)** y demás documentos de planificación presentados por el contratista que ejecuta el proyecto.
- Verificar, coordinar los permisos y gestionar la documentación necesaria para el inicio del proyecto con la Unidad de Gestión Educativa Local y demás instituciones de corresponder.
- Participar en el **acto de inicio del proyecto** suscribiendo el acta respectiva y demás actividades hitos del cronograma de actividades del proyecto.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado del proyecto y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Valorizado, el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y demás documentos que el Contratista ejecutor presenta antes del inicio del proyecto. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista ejecutor.
- **Procesar la información** de avance de los planes operativos, metas físicas, indicadores de resultado e impacto del proyecto.
- Controlar el **avance del proyecto** a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, o similar en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
- Informar a FOSPIBAY mediante **reportes periódicos** sobre el estado de avance del proyecto.
- Celebrar, por lo menos una vez por semana, **reuniones de coordinación administrativa** con el Contratista ejecutora con el objeto de revisar el Programa de Actividades del proyecto y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones.
- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los desembolsos para pagar los gastos que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución del proyecto.



- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de FOSPIBAY de las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la ejecución del proyecto según presupuesto contratado, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas;
- Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Las valorizaciones serán mensuales y se revisará lo realmente ejecutados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando, de los avances realmente ejecutadas hasta el día 30 de cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión;
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el Contratista ejecutora del proyecto.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso de que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista del proyecto.
- Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.

#### IV. INFORMES A PRESENTAR:

La contratista presentará los siguientes informes:

- Informe Inicial: Diagnóstico del Expediente Técnico y Plan de Supervisión
- Informes Mensuales: De Avance de Proyecto, avance valorizado, curva S y los reajustes correspondientes. Los informes mensuales deberán contener:
  - Informe de las actividades realizadas en materia de control administrativo, calidad y plazo de ejecución del proyecto.
  - Resumen de lo actuado: fotografías, copias de actas de visitas a actividades de proyecto, copia de actas de reuniones con equipo ejecutor, copias de informes específicos tramitados etc.
  - La proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.
- Informe Trimestral de los avances de los indicadores del proyecto.
- Informe Trimestral de los avances de los indicadores de supervisión.
- Informe Anual y final del servicio: Evaluación del primer año de supervisión del proyecto.
- Informe de las ocurrencias relevantes, de corresponder.
- Informes que le sean requeridos por FOSPIBAY para opinión técnica relacionada a la ejecución del proyecto y/o según lo establecido en el contrato.



4.16.

#### REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.

##### 4.16.1. PROYECTOS SIMILARES Y/O SOCIALES:

Serán considerados como **proyectos similares** los siguientes: Fortalecimiento de capacidades para mejoramiento educativo, proyectos educativos en todos los niveles de la Educación Básica Regular (EBR), proyectos de desarrollo educativo, fortalecimiento de capacidades o aprendizajes en la comunidad educativa, innovación social educativa o relacionados.

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

El postor debe acreditar su experiencia en proyectos y/o programas similares según las exigencias del Comité de Evaluación y Adjudicación.

##### 4.16.2. REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA

El postor deberá cumplir con el siguiente perfil:



**4.16.2.1. REQUISITOS GENERALES:**

- El postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano y tampoco que haya tenido sanción en los últimos 5 años y por lo tanto no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado, en el caso de consorcio ambos no deben estar inhabilitados. (Acreditar con Declaración Jurada de formato libre, cuya verificación se realizará por el Comité)
- El postor debe acreditar una experiencia mínima acumulada de al menos **cinco (05) años** en el diseño y/o ejecución y/o conducción y/o implementación y/o supervisión y/o monitoreo y/o evaluación de **programas o proyectos de educación y/o similares** en el ámbito público y/o privado, durante un periodo no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas,
- Los proyectos de educación no incluyen los de infraestructura educativa.
- El postor deberá presentar una declaración jurada que el supervisor contará con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud al inicio de la supervisión del proyecto.

**4.16.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

El postor debe acreditar dentro de la experiencia de cinco (05) años, en el diseño y/o conducción y/o implementación y/o supervisión y/o monitoreo y/o evaluación de programas o proyectos de educación (no incluye infraestructura) y/o similares, **no menos de tres (03) programas y/o proyectos de educación y/o similares.**

**4.16.2.3. DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN SUPERVISIÓN EN PROYECTOS SIMILARES**

El postor debe acreditar experiencia de al menos **cinco (05) años** en el diseño y/o conducción y/o implementación y/o supervisión y/o monitoreo y/o evaluación de programas o proyectos de educación (no incluye infraestructura) y/o similares, durante un periodo no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas.

Para cada contratación, el postor deberá acreditar su experiencia con dos (02) documentos:

- 1.- Documento que acredite el inicio del servicio: Copias simples legibles del contrato, orden de servicio, acuerdo o cualquier documento que acredite fehacientemente el inicio del servicio.
- 2.- Documento que acredite el fin del servicio: Acta de recepción o conformidad o resolución de liquidación o cualquier documento que acredite fehacientemente el fin del servicio o constancia y/o certificado del trabajo y/o servicio.  
Será válida la documentación anteriormente descrita que de manera fehaciente demuestre el período (inicio-fin) de los servicios prestados por el postor, que acredite el puesto, período, nombre del programa y/o proyecto y el nombre de la institución contratante.  
Los documentos deben ser otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre del proyecto, labor realizada y el tiempo de duración.
- 3.- La no presentación de alguno de los dos documentos (inicio o fin) invalidará la experiencia, por lo que no será evaluada por el Comité de evaluación.



**4.16.2.4. DEL PERSONAL PROPUESTO**

Para el presente concurso se requerirá la acreditación del siguiente personal:

**Supervisor del proyecto:**

Docente o licenciado en educación, Licenciado en administración, profesional de Ciencias Sociales o economista; quien hará presencia efectiva a tiempo completo, durante su contratación para el primer año de ejecución del proyecto.

**Experiencia del Supervisor:**

General: De al menos diez (10) años de experiencia profesional contabilizada desde su grado de bachiller.

Específica: De al menos cinco (05) años de experiencia profesional como Coordinador y/o Director y/o Supervisor y/o Monitor y/o inspector y/o jefe de programas o proyectos educativos y/o similares.

Conocimientos:

- Acreditar conocimientos de gestión de programas y/o proyectos sociales o educativos.
- Acreditar conocimientos de programas MS Office (Excel, Word, PowerPoint).



## ANEXOS Y FORMATOS



FORMATO N°01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR

Atención:

[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

\_\_\_\_\_ (nombre de la persona natural, jurídica o consorcio), identificada con RUC N° \_\_\_\_\_ tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la Contratación de Ejecución del proyecto [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a fin de acreditar a nuestro representante: (Nombre del representante) identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_ quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al concurso.

Atentamente,

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



**ANEXO N°01**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



**ANEXO N°01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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



**ANEXO N°02**  
**DECLARACIÓN JURADA**

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

Presente.-

De nuestra consideración:

\_\_\_\_\_ (Nombres y Apellidos del Representante Legal),  
identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, Representante Legal de la  
empresa \_\_\_\_\_; que se presenta como postor a la Contratación de Ejecución del  
proyecto [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]. Declaro bajo juramento:

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

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

Atentamente,

Firma del Representante Legal que hace la Declaración:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos del Postor y/o Representante Legal

N° DNI:

Razón Social de la Empresa

Dirección:

Teléfono:



ANEXO N°03

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LAS BASES**

Señores

**[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución del proyecto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el Expediente Técnico que me será alcanzado por FOSPIBAY y las demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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



**ANEXO N°04**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO**

Señores

**[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a supervisar el proyecto [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N°05**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el concurso, para proveer y presentar una propuesta conjunta al CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] - Contratación de Ejecución del proyecto [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado concurso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los bienes correspondientes al objeto de la referencia, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%

Se deja constancia que las Personas (naturales y/o Jurídicas) que conforman el consorcio son responsables solidarios del cumplimiento de la Obligaciones Contractuales del Consorcio \_\_\_\_\_ que se deriven del Contrato que se efectúe con el FOSPIBAY, en caso que se nos adjudique la buena pro.

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

En señal de conformidad las partes suscriben el presente contrato, en la Ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_.

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

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

**ANEXO N°06**

**FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
<b>A. REFERIDOS AL POSTOR</b>		<b>(50 Puntos)</b>
<b>A.1 EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y/O PROGRAMAS SIMILARES</b>		
<p><b>Requisito:</b> Se evaluará considerando como mínimo la participación en tres (03) proyectos y/o programas educativos y/o similares en la supervisión y/o monitoreo.</p> <p><b>Criterio:</b> M = Se evaluará en función al <b>número de proyectos</b> donde participación en en el diseño y/o conducción y/o implementación y/o supervisión y/o monitoreo y/o evaluación de programas o proyectos educativos y/o similares. <b>M &gt; 6 P: [50] puntos</b> <b>M &gt; 5 P: [45] puntos</b> <b>M &gt; 3 P: [40] puntos</b></p> <p><b>Acreditación:</b> 1.- Documento que acredite el inicio del servicio: Copias simples legibles del contrato, orden de servicio, acuerdo o cualquier documento que acredite fehacientemente el inicio del servicio. 2.- Documento que acredite el fin del servicio: Acta de recepción o conformidad o resolución de liquidación o cualquier documento que acredite fehacientemente el fin del servicio o constancia y/o certificado del trabajo y/o servicio. Será válida la documentación anteriormente descrita que de manera fehaciente demuestre el período (inicio-fin) de los servicios prestados por el postor, que acredite el puesto, período, nombre del programa y/o proyecto y el nombre de la institución contratante. Los documentos deben ser otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre del proyecto, labor realizada y el tiempo de duración. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N°08</b> referido a la experiencia en proyectos y/o programas similares del postor.</p>	<b>50 puntos</b>	
<b>B. REFERIDOS AL SUPERVISOR DEL PROYECTO</b>		<b>(50 Puntos)</b>
<b>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO</b>		
<p>Para efectos de la evaluación de este rubro, el Supervisor deberá acreditar experiencia profesional mínima acumulada mayor a 05 años como Coordinador y/o Supervisor y/o Monitor y/o inspector y/o jefe de programas o proyectos educativos y/o similares.</p> <p><b>Criterio:</b> De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>		



<p>El puntaje para el Supervisor del proyecto se evaluará en <b>años de experiencia</b> y será como máximo de treinta (30) puntos:  <b>M &gt;= 8 años: [30] puntos</b>  <b>M &gt;= 7 años: [25] puntos</b>  <b>M &gt; 5 años: [20] puntos</b></p> <p><b>Acreditación:</b>                  1.- Documento que acredite el inicio del servicio: Copias simples legibles del contrato, orden de servicio, acuerdo o cualquier documento que acredite fehacientemente el inicio del servicio.                  2.- Documento que acredite el fin del servicio: Acta de recepción o conformidad o resolución de liquidación o cualquier documento que acredite fehacientemente el fin del servicio o constancia y/o certificado del trabajo y/o servicio.                  Será válida la documentación anteriormente descrita que de manera fehaciente demuestre el período (inicio-fin) de los servicios prestados por el postor, que acredite el puesto, período, nombre del programa y/o proyecto y el nombre de la institución contratante.                  Los documentos deben ser otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre del proyecto, labor realizada y el tiempo de duración.</p>	<p><b>35 Puntos</b></p>	
<p><b>B.2. CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO</b></p>		
<p>Para efectos de este rubro el Supervisor deberá acreditar conocimientos en gestión de programas y/o proyectos sociales por un mínimo acumulado de noventa (90) horas académicas en Gestión de programas y/o proyectos sociales o educativos.</p> <p><b>M &gt;= 120 horas: [30] puntos</b>  <b>M &gt;= 100 horas: [25] puntos</b>  <b>M &gt; 90 horas: [20] puntos</b></p> <p><b>Acreditación:</b>                  Constancia, certificado y/o documento que acredite fehacientemente que ha recibido conocimientos en gestión de programas y/o proyectos sociales o educativos, precisando la institución que la brindó, así como el tiempo en horas pedagógicas o académicas.</p>	<p><b>15 Puntos</b></p>	
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>(100 Puntos)</b></p>	<p><b>(100 Puntos)</b></p>

**Nota:**

1. En la etapa de Evaluación Técnica, el FOSPIBAY podrá solicitar la presentación de documentación original, adicional o complementaria de los términos de su propuesta. En ningún caso, la información solicitada modificará la propuesta.
2. Todos los profesionales deberán alcanzar al menos el puntaje mínimo de la escala de calificaciones. Caso contrario la propuesta será desestimada, de corresponder.
3. Se descalificará las propuestas en las cuales el Profesional o los profesionales que conformen el equipo técnico, ya formen parte de los equipos técnicos en una obra, proyecto, servicio o adquisición de bienes, vigentes y en proceso de selección, contratadas con anterioridad con FOSPIBAY, en tanto no haya concluido satisfactoriamente y a conformidad del FOSPIBAY.
4. Las propuestas técnicas que no obtengan la calificación mínima de 70 PUNTOS serán descalificadas, no evaluándose su correspondiente propuesta económica y devolviéndose las propuestas económicas sin abrir.
5. Se descalificarán las propuestas en las cuales uno o más profesionales, que participen como parte del equipo técnico de un postor, se encuentren además participando en otras propuestas técnicas presentadas por otros postores, las cuales también serán descalificadas.



**ANEXO N°07**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)**

Señores  
**[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del proyecto a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N°08 (Página 1 de 2)**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN PROYECTOS SIMILARES**

Señores

**[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota 1:

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

Nota 2: Utilizar más formatos similares, si fuera necesario



**ANEXO N°08 (Página 2 de 2)**

Señores:

**[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

**DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA EN PROGRAMAS Y/O PROYECTOS SIMILARES EJECUTADAS POR EL POSTOR**

1	<u>Nombre o Denominación de la Contratación:</u>									
2	<u>Descripción y Características Técnicas principales:</u>									
3	<u>Propietario de la Contratación:</u>									
4	<table border="0"> <tr> <td rowspan="2"><u>Forma de Ejecución:</u></td> <td>Como Contratista</td> <td>( )</td> <td>En Consorcio o Asociación</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>Como Sub-Contratista</td> <td>( )</td> <td>Porcentaje de Participación: .....</td> <td>%</td> </tr> </table>	<u>Forma de Ejecución:</u>	Como Contratista	( )	En Consorcio o Asociación	( )	Como Sub-Contratista	( )	Porcentaje de Participación: .....	%
<u>Forma de Ejecución:</u>	Como Contratista		( )	En Consorcio o Asociación	( )					
	Como Sub-Contratista	( )	Porcentaje de Participación: .....	%						
5	<u>Monto del Contrato y Fecha:</u>									
6	<u>Fecha de Recepción o Conformidad:</u>									
7	<u>Monto:</u>									
8	<u>Nombre del Responsable:</u>									



**Nota:**

La información incluida en el presente anexo deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de copia simple de los documentos mencionados el numeral A.1 del anexo 06 referido a los factores de evaluación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



**Firma y Sello del Representante Legal del Postor**



**ANEXO N°09 (Página 1 de 2)**

**DECLARACIÓN SOBRE PROFESIONALES PROPUESTOS**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

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

- 1) Sr. \_\_\_\_\_, Registro [Colegiatura] N° \_\_\_\_\_ como [CONSIGNAR CARGO]

Se adjunta:

- **Copia del Diploma otorgado por el Colegio** correspondiente que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos.
- **Copia del Certificado de Habilidad del Colegio** correspondiente, vigente a la fecha de presentación, de cada uno de los profesionales propuestos.
- **Declaración Jurada de Compromiso con firma Legalizada Notarialmente de cada profesional**, indicando el cargo a asumir y permanencia en proyecto a tiempo completo y dedicación exclusiva, con firma y huella. Siendo este el **Anexo N°10 (Página 2 de 2)**.
- **Copia simple de Documento Nacional de Identidad.**

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Firma y Sello del Representante Legal del Postor**

(\*) Nota:

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

**ANEXO N°09 (Página 2 de 2)**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO [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 del proyecto, en el caso que **EL CONTRATISTA** \_\_\_\_\_ obtenga la Buena Pro en el concurso de la referencia, declaro que no tengo impedimento alguno, para la óptima realización de los trabajos en que participe.

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



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

**ANEXO N°10**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

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



Atentamente,

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



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

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



**ANEXO N°11**

**GARANTÍA POR APELACIÓN DEL PROCESO**

Señores

**[COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Contratación de Ejecución del proyecto [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 de que la impugnación presentada fuera declarada infundada improcedente o inadmisibles por el Consejo Directivo del Fondo Social Del Proyecto Integral Bayóvar.

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

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

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

Atentamente,

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

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

**ANEXO N° 12**  
**RELACIÓN DE BANCOS AUTORIZADOS PARA LA EMISIÓN DE CARTAS FIANZAS**

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

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

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

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



ESTADO PERUANO, debidamente representado por La Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN de fecha 26 de abril de 2012.

- 2.3. Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobada en sesión de consejo directivo del 15 de octubre de 2019, publicado en la página web; <http://www.fospibay.org.pe>
- 2.4. La ejecución de los servicios materia del presente concurso, se efectúa con cargo a los recursos de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar; por lo que, no resulta de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por Decreto Legislativo N°1017, ni norma que la sustituya, ni la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ni ninguna otra norma complementaria, reglamentaria o conexas a las mismas.
- 2.5. Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las leyes N°28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N°1005 y 1091. Su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°102- 2007-EF.
- 2.6. Código Civil Peruano, Decreto Legislativo N°295.

#### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

- 3.1. En virtud de la suscripción de **EL CONTRATO**, **EL SUPERVISOR** se compromete y obliga con **EL FOSPIBAY** al acompañamiento y la supervisión del cumplimiento del contrato suscrito con el ejecutor del proyecto del Proyecto: "XXXXXXXXXXXX", ubicado en xxxxxxxx y provincia Sechura - Piura, conforme a las condiciones técnicas y económicas previstas en las **BASES** del **CONCURSO N° XXXXX-2023- FOSPIBAY/E**, en adelante las **BASES** que dieron origen a este **CONTRATO**, las mismas que conjuntamente con sus absoluciones de consultas, el acta de otorgamiento de la buena pro y la propuesta del Postor, forman parte integrante de **EL CONTRATO**.
- 3.2. El cumplimiento de las obligaciones derivadas del **CONTRATO** se efectuará de acuerdo a las bases que dieron origen a este contrato, el Expediente Técnico, en la oferta de la empresa XXXXXXXX, la misma que es concordante con las características solicitadas en las **BASES**.
- 3.3. Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, **EL CONTRATISTA**, se compromete a ejecutar aquellas prestaciones que, sin estar enunciadas en los documentos indicados en el numeral "3.1" del **CONTRATO**, tengan relación directa con los servicios contratados y que puedan ser razonablemente exigidas por el **SUPERVISOR** o **EL FOSPIBAY** por ser necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. A los efectos de llevar a cabo las actividades materia de este **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA** se compromete a utilizar al personal requerido en las bases, el Expediente Técnico y el mencionado en su Propuesta Técnica:

Supervisor del proyecto: XXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI N° XXXXXXXXXXXXXX profesional de la carrera de xxxxxxxxx con colegiatura N° XXXXX.

Para el caso de persona jurídica cualquier reemplazo del personal antes señalado, deberá ser previamente coordinado y aprobado por el FOSPIBAY, debiendo el personal reemplazante cumplir como mínimo con los mismos requisitos y experiencia que el personal presentado en la propuesta técnica. Para el caso de persona natural dará lugar a la resolución de contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO**

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



**ANEXO N°13**

**CONTRATO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

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

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. El Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar ha sido creado en virtud del Decreto Legislativo N° 996 y su Reglamento el Decreto Supremo 082-2008-EF que aprueba y regula el régimen aplicable a la utilización de los recursos provenientes de los procesos de Promoción de la Inversión Privada en la ejecución de Programas Sociales.
- 1.2. Acuerdo adoptado en Sesión de Consejo Directivo, se aprobó el financiamiento y la convocatoria del concurso para contratar la ejecución del proyecto del proyecto: “XXXXXXXXXXXX”, CON UN PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DE S/. XXXXXX (XXXXXXX). Para cuyo efecto se realizó el Concurso N° XXX-2024-FOSPIBAY/S Primera Convocatoria, en adelante **EL PROCESO DE SELECCIÓN**.
- 1.3. Acta de buena pro de fecha XXXXXXXX, donde se otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar en la evaluación de propuestas técnica y económica del Concurso N° XXXX-2024 FOSPIBAY/S Primera Convocatoria, dando por consiguiente ganado a la empresa que ocupó el primer lugar.

**CLAUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL**

- 2.1. Decreto Legislativo N°996 por el cual se aprobó el régimen aplicable a los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinado a la ejecución de programas sociales, los cuales serían transferidos a un “Fondo Social” constituido por una persona jurídica sin fines de lucro, conforme a los términos y condiciones señalados en la norma; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2008-EF, en el cual se dictan las normas reglamentarias a fin de implementar los referidos Fondos Sociales y sus modificatorias.
- 2.2. Convenio de Transferencia de Recursos y Otros suscrito entre la Persona Jurídica Sin Fines de Lucro ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR, como titular del Fondo Social derivado de las actividades relacionadas de los procesos de promoción de la inversión privada, y el



- a) La orden de proceder impartida por **EL FOSPIBAY**.
  - b) Que se haya hecho entrega del expediente técnico por parte de FOSPIBAY al SUPERVISOR.
  - c) Que se haya suscrito el acta de inicio de ejecución del proyecto por parte del Contratista y Supervisión.
- 4.2. El Plazo para la revisión y el otorgado para la subsanación de observaciones no darán derecho al pago por ningún concepto adicional a **EL CONTRATISTA**, ni a **EL SUPERVISOR**.  
La recepción conforme no invalida el derecho posterior de **EL FOSPIBAY** de reclamar por defectos que se encuentren en su ejecución, elaboración y/o redacción.
- 4.3. Si al concluirse la prestación del servicio existen observaciones, se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en qué consisten éstas, teniendo **EL SUPERVISOR**, un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para la subsanación de las observaciones. Vencido este plazo, sin haberse efectuado la subsanación respectiva, será de aplicación la penalidad considerada en la “Cláusula Décimo Tercera” de **EL CONTRATO**.

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

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

#### CLÁUSULA QUINTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES.

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

#### CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

**EL SUPERVISOR** declara conocer los distritos de la provincia de Sechura, departamento de Piura que son alcance del proyecto. Del mismo modo, declara haber identificado las posibles dificultades, contingencias y riesgos que significan su ejecución y declara haber tenido en consideración para fijar su propuesta las características del mismo, el plazo de ejecución y en general las estipulaciones de **EL CONTRATO**, y renuncia expresamente a cualquier reclamación por los defectos o imprecisiones que contenga dicho documento.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO.

- 7.1. El monto pactado como contraprestación es de S/ ..... (.....), incluido impuestos de ley. Este valor es a suma alzada, y cubre el íntegro de los servicios profesionales, materiales y ejecución del proyecto, movilidad, viáticos, emisión de documentos, gastos generales y cualquier otro costos, gastos o tributos. **El monto contratado no estará sujeto a reajuste de precios, no proceda el pago por ningún otro concepto adicional.** Asimismo, queda establecido que la propuesta de **EL SUPERVISOR** no podrá ser alterada, modificada o sustituida. Este monto incluye todos aquellos costos y gastos que sin estar expresamente enunciado sean necesarios para la supervisión del contrato del Ejecutor del proyecto del proyecto señalados en el numeral “3.1” del presente contrato y el cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la suscripción del contrato; sin reserva ni limitación alguna.

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

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



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

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

7.2.1. Los Pagos Mensuales se efectuarán de acuerdo al porcentaje de avance del proyecto previa presentación y aprobación del informe correspondiente y las Valorizaciones del proyecto, condicionándose el último pago, equivalente al 10% de su propuesta.

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

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

7.2.3. Los pagos antes indicados, serán efectuados luego de verificar que no existan observaciones o se hayan subsanado las mismas. Se deja constancia que los pagos incluirán todos los impuestos y gravámenes que le son de aplicación. **EL FOSPIBAY** realizará las retenciones de Ley, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

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

SUPERVISOR DEL PROYECTO	DESCUENTO (EN BASE AL MONTO DEL CONTRATO)
<b>ENTREGA DE INFORMES FUERA DE PLAZO:</b> Cuando el supervisor no presente la documentación del contratista o que le corresponde como supervisor, en los plazos establecidos en el contrato, o cuando lo establezca el FOSPIBAY. El descuento es por cada día de atraso.	1/1000
<b>NO APLICACIÓN DE PENALIDADES:</b> Cuando correspondiendo la aplicación de penalidades, el supervisor no ha aplicado las penalidades correspondientes al ejecutor, en las valorizaciones conforme a las penalidades y descuentos establecidos en el contrato suscrito con el contratista.	10 % DEL VALOR NO PENALIZADO.

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

**CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL SUPERVISOR**

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

8.1. Cumplir con la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales del ejecutor del proyecto verificando su cumplimiento y a la supervisión de ejecución del Proyecto: (.....), a plena satisfacción de **EL FOSPIBAY**, de acuerdo con las estipulaciones de **EL CONTRATO**, **LAS BASES**, **TÉRMINOS DE REFERENCIA** Y **SU PROPUESTA TÉCNICA**, **REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL FOSPIBAY**; así



- como la Normatividad vigente sobre los aspectos técnicos, legal, administrativo, laboral, ambiental y otros relacionados que coadyuvan a la eficiencia y eficaz administración del contrato del proyecto.
- 8.2. **EL SUPERVISOR**, después de la suscripción de EL CONTRATO, debe de comunicar de inmediato a **EL FOSPIBAY** de las fallas o defectos que advierta sobre lo contenido en el expediente aprobado, para lo cual presentará el informe de revisión del proyecto.
  - 8.3. Acompañar a la empresa ejecutora en la ejecución del proyecto, así como participar en las actividades hito del cronograma de ejecución, coordinando con el **FOSPIBAY** su intervención.
  - 8.4. Elaborar y remitir, en los plazos establecidos, los informes mensuales y todos los informes que requiera **EL FOSPIBAY** (Anexo N° 01), los mismos que obligatoriamente deben contener la evaluación, el análisis y la opinión técnica de **EL SUPERVISOR** y las recomendaciones pertinentes que el caso amerita. El Informe especial semanal deberá versar sobre las actividades realizadas en proyecto durante la semana que se informe (de lunes a sábado o en su defecto a domingo si así han decidido trabajar) y cuyo plazo de presentación es el día martes de la siguiente semana a informar.
  - 8.5. Cumplir con el total de las actividades de control administrativo, calidad y plazo de ejecución del proyecto educativo "SEC YURAC" como se establecen en las bases.
  - 8.6. Es responsable por la calidad ofrecida, así como por el dolo y/o culpa en la ejecución de los servicios ofertados. Para la ejecución del servicio, en todo momento **EL SUPERVISOR** velará por el fiel cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, de la observancia de los términos contractuales y de la correcta ejecución del proyecto debiendo tener como referencia el contrato suscrito con **EL CONTRATISTA**, Las propuesta técnica y económica, las Bases del CONCURSO, El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Asociación, y el Expediente Técnico, este último deberá estar debidamente aprobado por la Unidad Ejecutora, debiendo tener como referencia para el control de la calidad, los Expedientes de Replanteo del proyecto, cuya verificación en campo y aprobación es de su entera responsabilidad.
  - 8.7. Respetar y cumplir y hacer cumplir de ser el caso, las indicaciones o instrucciones, verbales o escritas que le sean proporcionadas por **EL FOSPIBAY**.
  - 8.8. No ceder, ni traspasar total o parcialmente los derechos que adquiere ni las obligaciones que asume en virtud de la suscripción de **EL CONTRATO**.
  - 8.9. No sustituir a los integrantes del personal asignado al servicio presentado en la Propuesta Técnica, sin el previo conocimiento y aprobación escrita de **EL FOSPIBAY**, quien únicamente aceptará a quienes posean similar o mayor nivel profesional y experiencia.
  - 8.10. La mencionada sustitución de personal o la demora en la aprobación que deberá efectuar **EL FOSPIBAY** no podrán ser invocadas por **EL SUPERVISOR**, como causal de cualquier incumplimiento parcial, tardío o defectuoso, de las obligaciones que asume por **EL CONTRATO**. Así mismo es pasible de las penalidades establecidas por **EL FOSPIBAY**.
  - 8.11. Asumir las obligaciones legales, sean estas laborales, tributarias o contractuales, convenidas con el personal asignado al servicio, al personal propio, asociado o contratado para la ejecución de **EL CONTRATO**, declarando expresamente que **EL FOSPIBAY** no será responsables de cualquier reclamo laboral, contractual, tributario y/o provisional relacionado con dicho personal por no tener vinculación legal alguna con aquellos.
  - 8.12. Se obliga a subsanar, sin costo alguno para **EL FOSPIBAY**, aquellos servicios defectuosos e imputables a él, siendo responsable por los errores u omisiones con dolo y/o culpa y sus consecuencias, cometidas por él durante la prestación de los servicios materia de **EL CONTRATO**.
  - 8.13. Es el único responsable por su labor profesional, técnica o administrativa y por los materiales y equipos necesarios para el ejercicio de su actividad. **EL SUPERVISOR** ejercerá el servicio en la forma más conveniente para el cumplimiento del objeto del contrato.
  - 8.14. Mantener la confidencialidad acerca de toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de **EL CONTRATO**, la cual no podrá ser divulgada a terceros sin la autorización de **EL FOSPIBAY** dada por escrito. La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente y deberá ser observada por **EL SUPERVISOR** hasta por el plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación de **EL CONTRATO**, inclusive, después de haber otorgado **EL FOSPIBAY** el certificado de prestación y haberse liquidado el servicio.
  - 8.15. Emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que pueda contener el expediente aprobado.



- 8.16. Revisar y verificar la vigencia de las garantías por fiel cumplimiento y adelanto de materiales entregadas por EL CONTRATISTA, obligándose a dar aviso a EL FOSPIBAY con cinco días de anticipación antes de la fecha de su vencimiento para que se tomen las medidas que correspondan.
- 8.17. Cuando se produzca un retraso en la ejecución del proyecto mayor del 10% de la valorización mensual programada, **EL SUPERVISOR** ordenará a **EL CONTRATISTA** que presente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento del proyecto dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno del proyecto. En tal contexto, sin perjuicio de otras medidas que **EL SUPERVISOR** y **EL FOSPIBAY** adopten, si este nuevo calendario no es presentado por **EL CONTRATISTA**, no se procederá al pago de la Valorización Mensual de Avance del proyecto.
- 8.18. Verificar e informar a **EL FOSPIBAY** el levantamiento de observaciones que efectuara **EL CONTRATISTA** en el plazo de dos días hábiles siguientes de la anotación en el cuaderno del proyecto de la solicitud de recepción del proyecto.
- 8.19. Bajo su responsabilidad, verificar las características de los equipos y materiales que suministre **EL CONTRATISTA**, sin perjuicio de las verificaciones que realice **EL FOSPIBAY** durante la ejecución del proyecto.
- 8.20. No podrá Ceder, Transferir o Subrogar EL CONTRATO.

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL FOSPIBAY.**

- 9.1. **EL FOSPIBAY** designará un Administrador de EL CONTRATO, quien verificará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben LAS PARTES; teniendo autoridad para dar las órdenes de trabajo e instrucciones para la correcta ejecución objeto de EL CONTRATO.
- 9.2. Instruir al área correspondiente para efectuar los pagos según las condiciones de EL CONTRATO.
- 9.3. **EL FOSPIBAY**, otorgará la conformidad del servicio, cuando corresponda.
- 9.4. Entregar a **EL SUPERVISOR** copia de la información existente que obrare en poder de **EL FOSPIBAY** y que fuere necesario para la realización de la supervisión.
- 9.5. Entregar a **EL SUPERVISOR**, a la culminación de sus servicios, una Constancia o Certificado por la prestación de dichos servicios.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. **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**.

10.5. Ninguna de LAS PARTES será responsable por el incumplimiento de sus obligaciones, o por su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso por causa de caso fortuito o fuerza mayor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES**

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

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

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

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

Dónde: F = 0,25 (Para plazos mayores a sesenta (60) días)  
Dónde: F = 0,40 (Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días)  
Plazo en días = El ofrecido por el postor (días calendario)

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

11.4. Las penalidades se cobrarán efectuando descuentos en los pagos correspondientes, según cláusula séptima de EL CONTRATO, del pago final o de la liquidación final, o si fuera insuficiente se cobrará con cargo al fondo de garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio de que se exija el resarcimiento de los daños y perjuicios que pudieran producirse, mediante la acción legal correspondiente.

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

11.6. Sin perjuicio de lo antes indicado, **EL FOSPIBAY** podrá resolver EL CONTRATO por incumplimiento de alguna obligación de **EL SUPERVISOR**, si previamente ha requerido el cumplimiento de la misma mediante Carta Notarial. **EL SUPERVISOR**, deberá cumplir su obligación dentro del plazo de diez (10) días calendarios. Si vencido dicho plazo el incumplimiento persistiera, **EL FOSPIBAY** podrá resolver EL CONTRATO. La resolución se formalizará a través de la recepción de la Carta Notarial respectiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DE EL CONTRATO**

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

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

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, **EL FOSPIBAY** podrá resolver EL CONTRATO solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, **EL SUPERVISOR** no ha verificado su cumplimiento. Se consideran obligaciones esenciales aquellos aspectos que fueron factores de calificación y de selección y aquellas condiciones que resultasen indispensables para el normal cumplimiento de EL CONTRATO.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad en la ejecución de la prestación a su cargo, **EL FOSPIBAY** podrá resolver EL CONTRATO por incumplimiento, bastando para ello una comunicación notarial a **EL SUPERVISOR**, en cuyo caso, EL CONTRATO quedará resuelto en forma automática.
- Ceda, Transfiera o Subrogue **EL CONTRATO**: **EL SUPERVISOR**, bajo ningún título, podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente el presente **CONTRATO**, los trabajos ni los pagos



relativos a la ejecución de la prestación a su cargo. **EL FOSPIBAY** podrá resolver **EL CONTRATO** por incumplimiento bastando para ello una comunicación notarial a **EL SUPERVISOR**, en cuyo caso, **EL CONTRATO** quedará resuelto en forma automática.

- d) Se verifiquen imprecisiones o falsedades en la documentación presentada tanto con la propuesta técnica o con la documentación para la forma de Contrato. Asimismo, en el caso en que haya incumplido con informar respecto de eventuales conflictos de intereses con **EL CONTRATISTA** o **EL FOSPIBAY** en los términos establecidos en el numeral “9.20” de la “Cláusula Novena” del CONTRATO.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SUPERVISIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES**

**EL SUPERVISOR** deberá presentar sus Informes en original, a **EL FOSPIBAY**, de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia de las BASES, con el contenido, calidad y cantidad requeridos y dentro de los cuatro (4) días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de las labores a informar. **EL FOSPIBAY**, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, elaborará Informe de opinión técnica y de procedencia de pago, a fin que se proceda al pago u observaciones al Informe de **EL SUPERVISOR**, según corresponda.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANEXOS DEL CONTRATO**

15.1. Forman parte del contrato los siguientes documentos:

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DE LA CLÁUSULA ARBITRAL**

16.1. 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.

- 16.2. De no llegar a ningún acuerdo tanto **EL FOSPIBAY** como **EL CONTRATISTA**, acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja o se relacione con la ejecución y/o interpretación del presente CONTRATO, será resuelta de manera definitiva mediante arbitraje de derecho conforme al procedimiento previsto en el Decreto Legislativo N° 1071, que norma el Arbitraje.
- 16.3. El arbitraje, en concordancia con lo estipulado por el Artículo 47° del Reglamento de Contrataciones de **EL FOSPIBAY**, será resuelto por un Árbitro Único, el mismo que deberá contar con la calidad de Abogado, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 22° del Decreto Legislativo 1071, y cuyo nombramiento será solicitado al Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio de Piura
- 16.4. El laudo arbitral emitido obligará a las PARTES y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el mismo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DISPOSICIONES FINALES**

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

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



“EL SUPERVISOR”  
(.....)

**POR EL FOSPIBAY**  
**ING. SEGUNDO EDUARDO REUSCHE CASTILLO**  
**GERENTE GENERAL**

Anexo 01

**INFORME MENSUAL DE SUPERVISION**

**I.- DATOS GENERALES:**

**1.1.- ANTECEDENTES**

- 1.1.1.- Número de concurso
- 1.1.2.- Denominación y número de contrato
- 1.1.3.- Financiamiento
- 1.1.4.- Modalidad de concurso
- 1.1.5.- Fecha de concurso
- 1.1.6.- Monto del valor referencial
- 1.1.7.- Monto adjudicado

**1.2.- UBICACIÓN**

**1.3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**1.4.- ENTIDAD CONTRATANTE**

**1.5.- SUPERVISOR**

**1.6.- PERÍODO DEL INFORME**

**II.- INFORME EN RELACION AL SUPERVISOR:**

**2.1.- ESTADO SITUACIONAL DE LA SUPERVISIÓN**

- 2.2.1.- Número de concurso  
Concurso xxxxxxxx
- 2.2.2.- Denominación y número de contrato  
Contrato para la supervisión de ejecución del proyecto "xxxxxxxxx".
- 2.2.3.- Objeto del contrato  
**Supervisión** del cumplimiento del contrato suscrito con el ejecutor del proyecto "xxxxxxxx".
- 2.2.3.- Financiamiento
- 2.2.4.- Modalidad de concurso
- 2.2.5.- Fecha de concurso
- 2.2.6.- Plazo del contrato
- 2.2.6.- Monto del valor referencial
- 2.2.7.- Monto adjudicado

**2.2.- LABORES EFECTUADAS POR LA SUPERVISIÓN**

2.2.1.- Actividades y/o estrategias de supervisión  
Para la supervisión del proyecto mencionado líneas arriba durante el mes de OCTUBRE se realizaron las siguientes actividades y/o estrategias:

- Visitas de campo inopinadas
- Acompañamiento a especialistas
- Participación en reuniones de asistencia técnica
- Revisión en gabinete

2.2.2.- Herramientas utilizadas en la supervisión

En mi calidad de supervisor del proyecto he utilizado las siguientes herramientas:

- Actas de Reunión y/o supervisión
- Formularios de Seguimiento
- Check list de verificación de especificaciones técnicas de equipos y/o materiales
- Check list de programación de actividades
- De contar con los instrumentos detallar



2.2.3.- Supervisión realizada por componente y actividad

Componente N°01

Actividad N°01

En este bloque detallar que actividades ha realizado por actividad y componente en relación con la supervisión, si encontró alguna oportunidad de mejora y ante ello brindó una asistencia técnica.

2.2.4.- Análisis técnico de la ejecución física y financiera del proyecto

Haciendo énfasis en las actividades donde la ejecución física y/o financiera es menor a la programado. Aquí se sugiere precisar cuales son las causas que han originado una baja o alta ejecución en relación con lo programado.

2.2.5.- Dificultades en la supervisión (de corresponder)

**2.3.- INFORME DE CONTROL DE CALIDAD (De corresponder en el mes)**

2.3.1.- Control de calidad de insumos y materiales

- Resultados de la verificación de las especificaciones técnicas de insumos y materiales
- Pruebas y/o ensayos que durante la ejecución del proyecto se hayan realizado por terceros.

2.2.3.- Nudos críticos y/o dificultades en la ejecución del proyecto

2.2.4.- Aspectos positivos y/o experiencias exitosas del proyecto para resaltar

2.2.5.- Oportunidades de mejora y/o lecciones aprendidas del proyecto para resaltar

2.2.6.- Cualquier otro aspecto distinto de las anteriores que tenga incidencia en la calidad del proyecto.



**2.4- CONCLUSIONES**

**2.5.- RECOMENDACIONES**

**2.6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES SIGUIENTE**

**2.6.- ANEXOS**

- Evidencias fotográficas con pie de identificación
- Resumen de actividades realizadas de supervisión
- Demás evidencias



