



BASES

**CONCURSO N°055 -2025-FOSPIBAY/C
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCION SOCIAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DEL PROYECTO: “EJECUCION DEL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE BELISARIO, EL BARCO, LA ANGOSTURA, TRES CRUCES, NORIA HONDA DE SECHURA”



SETIEMBRE

2025



COMUNICADO

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

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

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

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

Sechura, Setiembre de 2025

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar
RUC 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 CONSULTORIA para implementar el PROGRAMA DE INTERVENCION SOCIAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS del Proyecto: "Ejecución del mejoramiento del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas en el centro poblado de Belisario, El barco, La Angostura, Tres Cruces, Noria Honda del distrito y provincia de Sechura, departamento de Piura".

1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 134,650.43 (Ciento treinta y cuatro mil seiscientos cincuenta con 43/100 Soles)** incluido todos los conceptos, impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio 2025.

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

Límite Superior: 100% del Valor Referencial (VR)	Límite Inferior: 95% del Valor Referencial (VR)
S/. 134,650.43 (Ciento treinta y cuatro mil seiscientos cincuenta con 43/100 Soles)	S/. 127,917.90 (Ciento veintisiete mil novecientos diecisiete con 90/100 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 : Sechura
Centros Poblados: Belisario, Noria Honda, El Barco, Tres Cruces, La Angostura y El Sauce

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución de la contratación materia de la presente convocatoria, no excederá **siete (07) meses** es decir doscientos diez **(210) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico del proyecto.

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 FOSPIBAY y el ESTADO PERUANO 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 FOSPIBAY aprobada en sesión de consejo directivo del 15 de octubre de 2019, por lo que no resulta de aplicación el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por DL 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.
- Con ACUERDO NO. 05/ CCDD 03-12/06/2025, se aprueba por unanimidad, de acuerdo con los informes correspondientes la ejecución del Proyecto: Programa de fortalecimiento de Intervención Social para la Sostenibilidad de Los Servicios del Proyecto: “Ejecución Del Mejoramiento Del Servicio De Agua Potable Y Disposición Sanitaria De Excretas En El Centro Poblado De Belisario, El Barco, La Angostura, Tres Cruces, Noria Honda De Sechura” por el importe de Presupuesto: S/ 205,723.56 (doscientos cinco mil setecientos veintitrés con 56/100 soles).

1.12. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PRESENTES BASES

- El presente concurso se rige por la **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.



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 05/09/2025
Entrega de bases	: 05/09/2025 al 15/09/2025
Registro de participante	: 05/09/2025 al 15/09/2025
Formulación de consultas o Aclaraciones a	: Hasta el 10/09/2025, Horario hasta las 23:59 horas
Absolución de consultas y observaciones a	: Hasta el 11/09/2025
Integración de bases	: Hasta el 12/09/2025
Presentación de ofertas (único día, sólo en físico)	: El 19/09/2025 en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en la Calle Constitución N°250 Distrito y Provincia de Sechura – Piura.
Evaluación y Adjudicación Buena Pro	: Desde el 22/09/2025

2.2. CONVOCATORIA Y ENTREGA DE BASES

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

2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Los participantes pueden ser personas naturales o jurídicas, pudiéndose presentar en consorcio en cualquiera de sus combinaciones. El registro de participación se realizará con el correcto llenado de los datos correspondientes indicados en el link: <https://a.fospibay.org.pe/reg55-2025-c-1>, la que se efectuará según el cronograma.

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/con55-2025-c-1>, debidamente fundamentadas, según el cronograma, con los datos del participante, la respuesta se remitirá vía correo electrónico correspondiente.
- En el caso que un participante, no hubiese efectuado consultas y/u observaciones deberá entenderse su acatamiento tácito a las normas previstas en las presentes Bases, sin lugar a reclamaciones derivadas de la interpretación que efectúe el FOSPIBAY, a través del comité de evaluación y adjudicación.



- Las consultas y/u observaciones, las respuestas, absoluciones y precisiones, se consideran como parte integrante de las bases y del contrato. Estas respuestas serán hechas de conocimiento total de los participantes inscritos, a través de la página web <https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>.
- No se absolverán consultas y/u observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes. Las consultas y/u observaciones deberán ser suscritas por el representante legal o representante común de ser consorcio.

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

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

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

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

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

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

2.6. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

- Desde FOSPIBAY: seleccion@fospibay.org.pe
- Participantes: el correo que hayan indicado en llenado del link <https://a.fospibay.org.pe/reg55-2025-c-1>, al momento de su inscripción.

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°02**).
- 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° 55-2025-FOSPIBAY/C – I CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DEL PROYECTO: "EJECUCION DEL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE BELISARIO, EL BARCO, LA ANGOSTURA, TRES CRUCES, NORIA HONDA DE SECHURA"

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° 55-2025-FOSPIBAY/C – I CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DEL PROYECTO: "EJECUCION DEL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE BELISARIO, EL BARCO, LA ANGOSTURA, TRES CRUCES, NORIA HONDA DE SECHURA"

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**: Si el consorcio está conformado por dos personas jurídicas debe presentar 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. Si el consorcio está conformado por dos personas naturales deben presentar documento nacional de identidad o documento análogo y Ficha RUC. Si el consorcio está conformado por una persona natural y una jurídica debe presentar copia de documento nacional de identidad y copia de certificado de vigencia de poder del representante legal según se precisa líneas arriba.
- d) Declaración jurada de Aceptación de Términos y Condiciones según el **Anexo N°02**.
- e) 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°03**.
- f) Declaración Jurada de no tener sanción de OSCE en los últimos 5 años, formato libre. Se precisa que, el Postor no deberá tener sanción vigente a la fecha de presentación de su propuesta. En caso de consorcios, todos los consorciados deberán cumplir con la exigencia descrita en este párrafo, es decir, presentación de declaración jurada y no tener sanción vigente. Asimismo, se validará la información en el siguiente enlace <https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/>.
 - g) 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.
 - h) El participante, Postor y/o Contratista, debe acreditar no tener problemas tributarios, mediante declaración jurada de formato libre. Se precisa, asimismo durante el periodo de ejecución contractual, de tener cobranzas tributarias, no se procederá con ningún pago, hasta que evidencien que se ha solucionado con la entidad correspondiente mediante resolución oficial expedido por la SUNAT. Asimismo, se validará la información en el siguiente enlace <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp>.
 - i) Propuesta metodológica de implementación para ejecución del servicio.

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 “i”) 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 04 de las Bases**.

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:

- a.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°06 (Página 1 de 2)**, lista detalla de la experiencia del Postor en proyectos similares.
- a.2.- Posteriormente por cada proyecto consigna en la lista anterior, deberá adjuntar en su inicio el **Anexo N°06 (Página 2 de 2)**, luego la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada.

Se precisa que, la lista del literal “a.1” deberá consignar los servicios 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 “a.1” y “a.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.

Del listado presentado en el apartado “a.1” con sus correspondientes acreditaciones según el apartado “a.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°04 de las Bases. Para el efecto, el postor presentará debidamente llenado el **Anexo N°08** y acreditar la información de la forma precisada en el mismo **Anexo N°04**.

Los profesionales que formen parte del personal 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:

- b.1.-** El Postor deberá adjuntar para este punto, el **Anexo N°07 (Página 1 de 2)**, correctamente llenado la siguiente documentación por cada profesional:

- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
- ✓ 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 Simple de Compromiso de cada profesional, indicando el cargo a asumir, con firma, Numero de registro del colegio profesional y huella. Siendo este el **Anexo N°07 (Página 2 de 2)**.

- b.2.-** Posteriormente el postor presentará debidamente llenado el **Anexo N°08** y acreditar la información de la forma precisada en el punto “4.16.2.5”, verificándose de la siguiente manera:

- b.2.1.-** El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°08**.
- b.2.2.-** 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°08**, 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 “b.2.1” y “b.2.2”, esta medida se toma con la finalidad de evitar la presentación duplicada de información para los requerimientos técnicos mínimos y los factores de evaluación.

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 04 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°05**, 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:

$$PE_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- PE_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = 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°09) con las características de solidaria, irrevocable, incondicional sin beneficio de excusión y de realización automática, a favor del FOSPIBAY por un monto equivalente al 5% del valor referencial, es decir **S/13,465.04 (Trece mil cuatrocientos sesenta y cinco con 04/100 Soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones bancarias que se consignan en el (Anexo N°10) 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 de los profesionales propuestos 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 elabora y 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 de la CONTRATISTA en Pagos Mensuales que se efectuaran de acuerdo con el porcentaje de avance del servicio previa conformidad del administrador del contrato de la Unidad de Proyectos de FOSPIBAY.

3.6 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la **CONTRATISTA** 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

La **CONTRATISTA** es responsable de la ejecución del servicio que involucran las bases del presente concurso, expediente técnico del proyecto, Normas y Directivas del FOSPIBAY.



**CAPÍTULO IV
DEL REQUERIMIENTO**

4.1. PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE INTERVENCION SOCIAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DEL PROYECTO: “EJECUCION DEL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE BELISARIO, EL BARCO, LA ANGOSTURA, TRES CRUCES, NORIA HONDA DE SECHURA”.

OBJETO DE CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la CONSULTORIA para implementar el PROGRAMA DE INTERVENCION SOCIAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS del Proyecto: “Ejecución del mejoramiento del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas en el centro poblado de Belisario, El barco, La Angostura, Tres Cruces, Noria Honda del distrito y provincia de Sechura, departamento de Piura”.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

- Localidad: Centros poblados de Belisario, El Barco, La Angostura, Tres Cruces y Noria Honda, El sauce, Nueva Esperanza
- Distrito: Sechura
- Provincia: Sechura
- Departamento: Piura

ACCESIBILIDAD:

Para llegar al lugar del proyecto desde la ciudad de Piura hasta la ciudad de Sechura primero, se hace a través de una carretera asfaltada en un recorrido de 100 Km. pasando por Catacaos, La Arena, La Unión, en un recorrido con una duración de 1:15. Ver Gráfico N° 01.

De allí se parte a las diferentes localidades en donde se ubicará el proyecto a una distancia de 18 Km. por una vía a nivel de trocha afirmada, según las siguientes coordenadas:

- Belisario 9,353,543.00 N; 561,566.00 E;
- El Barco 9,349,275.12 N; 567,298.44 E;
- La Angostura 9,337,080.00 N; 573,889.00 E;
- Tres Cruces 9,348,437.21 N; 578,247.41 E;
- Noria Honda 9347807.00 N; 573607.00 E

UBICACIÓN:

Los Centros Poblados en estudio se ubican en la parte este de la carretera Panamericana Norte, entre los Km 925 y 900, en la parte que une Piura con Chiclayo.

VIVIENDAS:

Las viviendas de estos centros poblados son en su mayoría de material rústico y en menor proporción de material noble, que actualmente cuentan con un baño con digestor.

4.2. ALCANCES:

Consiste en la ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCION SOCIAL PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS del Proyecto: “Ejecución del mejoramiento del servicio de agua potable y disposición



sanitaria de excretas en el centro poblado de Belisario, El barco, La Angostura, Tres Cruces, Noria Honda del distrito y provincia de Sechura, departamento de Piura”.

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.

El FOSPIBAY ejecutó el PROYECTO: “EJECUCION DEL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE BELISARIO, EL BARCO, LA ANGOSTURA, TRES CRUCES, NORIA HONDA DE SECHURA” por el que las familias del desierto de Sechura cuentan con el acceso a agua potable en su vivienda. Asimismo, gracias al desarrollo de esta obra cuentan con su Unidad Básica de Saneamiento (UBS) garantizando las mejores condiciones de vida. En el marco de este proyecto se ha contado además con la Consultoría para ejecución del Componente 03 del Proyecto “Ejecución del mejoramiento del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas en el Centro Poblado de Belisario, El Barco, La Angostura, Tres Cruces, Noria Honda del distrito de Sechura, provincia de Sechura, departamento de Piura”: Servicio de sensibilización, conformación y capacitación a las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JAAS) la misma que ha culminado, y ha permitido la conformación de siete (07) JASS.

Por lo que se hace necesario que al iniciar el funcionamiento del servicio de agua y saneamiento se garantice la sostenibilidad de estos servicios y contribuir a una mejor calidad de vida de las familias. Es así que con ACUERDO NO. 05/ CCDD 03-12/06/2025, se aprueba por unanimidad, de acuerdo con los informes correspondientes la ejecución del Proyecto: Programa de fortalecimiento de Intervención Social para la Sostenibilidad de Los Servicios del Proyecto: “Ejecución Del Mejoramiento Del Servicio De Agua Potable Y Disposición Sanitaria De Excretas En El Centro Poblado De Belisario, El Barco, La Angostura, Tres Cruces, Noria Honda De Sechura” por el importe de Presupuesto: S/ 205,723.56 (doscientos cinco mil setecientos veintitrés con 56/100 soles).

4.4. OBJETIVOS DE LA EJECUCION DE LA CONSULTORÍA:

Fortalecer capacidades de las JASS y operadores comunales para la gestión, administración, operación y mantenimiento, promoviendo el compromiso de las familias en el cuidado de la salud, asumiendo con responsabilidad y apropiación la gestión de los sistemas de agua y saneamiento, para garantizar su sostenibilidad y contribuir a una mejor calidad de vida de las familias de los Centro Poblados de BELISARIO, EL BARCO, LA ANGOSTURA, TRES CRUCES, NORIA HONDA DE SECHURA.

4.5. BENEFICIARIOS:

Los cinco caseríos, tienen una población de aproximadamente 1,030 habitantes, que en la actualidad no cuentan con ningún tipo de servicio básico.

CASERIO /ANEXO	N° VIVIENDAS	POBLACION
Belisario	132	441
El Barco	52	173
La Angostura	34	79
Tres Cruces	29	88
Noria Honda	37	84
Sauce-nueva esperanza	45	165
TOTAL	329	1,030



4.6. INGENIERÍA DEL PROYECTO

Para la ejecución de este programa se contemplan tres planes de fortalecimiento de capacidades en JASS, operadores comunales y familias usuarias del servicio de agua y saneamiento:

1. Plan de acompañamiento a familias en educación sanitaria
2. Asistencia técnica y acompañamiento a las Junta Administradoras de servicios de Saneamiento (JASS) para la buena gestión del servicio.
3. Fortalecimiento de capacidades a los operadores locales y JASS para la operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.

METAS DEL SERVICIO:

1.- Plan de acompañamiento a familias en Educación Sanitaria:

- Elaboración del diagnóstico inicial de intervención con familias, considerando como mínimo los siguientes indicadores según **Listado N°01**
- Realizar una visita domiciliar de seguimiento mensual para abordar los temas de capacitación en educación sanitaria según **Listado N°02**
- Realizar 02 eventos promocionales en días festivos: Día del lavado de manos en octubre y Agua 22 de marzo, marcha, feria, actividad deportiva, etc.
- Lograr que los estudiantes de los niveles de nivel primaria y secundaria conozcan el sistema de agua-saneamiento y paneles solares, a través de las visitas guiadas en coordinación con las escuelas, JASS, y UGEL Sechura.
- Capacitación a los docentes en los temas propuestos según **Listado N°02**
- Sensibilizar y capacitar a los líderes, autoridades comunales y organizaciones vecinales, sobre el sistema de agua-saneamiento y paneles solares.
- Elaboración de diseños y entrega de material como dípticos, trípticos o afiches por cada tema abordado durante las visitas a las familias.
- Proponer estrategias para difusión de mensajes claves o relacionados a los temas de educación sanitaria de relevancia.
- Proponer la entrega de kits a familias o escuelas para mejorar uso de la UBS promoviendo la vivienda o escuela saludable.

2.- Asistencia técnica y acompañamiento a las JASS para la buena gestión del servicio:

- Elaborar diagnóstico inicial de la gestión de las JASS proponiendo indicadores para la línea de base de intervención.
- Reuniones y/o visitas de campo mensuales con la Área Técnica Municipal de la provincia de Sechura en los sistemas de agua potable.
- Talleres de acompañamiento o asistencia técnica mensual con las JASS.
- Dos visitas con el C. Salud de la jurisdicción para la verificación de la calidad del agua y elaboración de 01 Ficha de control de calidad de agua.
- Dos controles de calidad del agua que comprende al análisis físico, químico y microbiológico del agua con su respectiva interpretación de resultados.
- Dos talleres de rendición de cuentas y revisión-validación de la cuota familiar
- Dos pasantías a otro sistema de agua y saneamiento de la región.

3.- Fortalecimiento de capacidades a los operadores locales y JASS para la operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento:

- Actualización e impresión de un Plan de Operación y mantenimiento del sistema de agua por JASS.



- En coordinación con el Área Técnica Municipal (ATM) ejecutar 01 Curso para operadores de las JASS y miembros de la JASS con certificación competente, con participación del 90% como mínimo de los operadores con los temas: 1) Funciones de los operadores de saneamiento. 2) Funciones de la Junta Directiva de las Organizaciones Comunales. 3) Proceso de limpieza y desinfección de sistema de agua 4) Calibración, Monitoreo de Cloro Residual y cuota familiar.
- Acompañamiento a los operadores en las actividades de operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.
- Taller de mantenimiento y limpieza de paneles solares al 90% de operadores de operación y mantenimiento.
- Entregar kit de materiales para operación y mantenimiento a la JASS, según **Listado N°03**.

4.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo para la ejecución es de **siete (07) meses es decir doscientos diez (210) calendario**, el mismo que incluye el levantamiento de información inicial y final de la intervención social. 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 INICIAL DEL SERVICIO

El **CONSULTOR** presentará dentro de los **15 días calendario** del inicio del plazo de ejecución de la consultoría un informe técnico, que incluya:

- Diagnóstico inicial
- Plan de Implementación del servicio (incluye cronograma mensualizado)
- Aprobación por parte de FOSPIBAY

4.10. ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

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

4.11. FORMA DE PAGO

El pago a la contratista se efectuará en forma mensual, previa presentación del informe de ejecución del servicio al FOSPIBAY.

4.12. OBLIGACIÓN POSTERIOR DEL PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD.

La contratista es responsable de la ejecución del componente 03 del proyecto acorde a las normativas y directivas del FOSPIBAY.

4.13. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORÍA

En la presentación del informe inicial el CONSULTOR podrá presentar en su informe inicial las adecuaciones de lo precisado en la hoja resumen del componente 03 del proyecto, las que deben ser mejores garantizando se ejecuten las actividades y se logren las metas, previa aprobación del FOSPIBAY.

Los Servicios de la Consultoría, cubren mínimamente el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

4.13.1 PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS EN EDUCACIÓN SANITARIA



- Elaborar el diagnóstico en el grupo objetivo de familias beneficiarias del proyecto.
- Elaborar el cronograma de actividades de fortalecimiento de capacidades en educación sanitaria.
- Realizar actividades de coordinación interinstitucional para la ejecución de las actividades de educación sanitaria con las familias beneficiarias, CD-JASS de la localidad, autoridades locales (ATM-Municipalidad) e instituciones estratégicas como educación y salud.
- Diseñar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales, del plan de desarrollo de capacidades en educación sanitaria.
- Implementación del plan de capacidades dirigidas a las familias en educación sanitaria y cuidado y buen uso de los servicios instalados por el Programa, a fin de garantizar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento, así como lograr el mayor impacto posible en la salud y calidad de vida de las familias rurales.
- Promoción de adopción de prácticas sanitarias de las familias, valoración y cuidado de los servicios de saneamiento, cumplimiento de sus derechos y deberes de los usuarios, incidiendo en el pago oportuno de la cuota familiar para cubrir los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios.
- Ejecutar las actividades de comunicación interpersonal y grupal dirigido a las familias beneficiarias, contempladas en el Plan de Educación Sanitaria.

4.13.2 ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS) PARA LA BUENA GESTIÓN DEL SERVICIO.

- Actualizar el Plan Operativo Anual para calcular cuota familiar según normativa de SUNASS, para la administración, operación y mantenimiento –del Sistema de agua y saneamiento.
- Acompañamiento a la JASS en el Control de la calidad del agua en coordinación con el Establecimiento de Salud y el ATM de la Municipalidad Provincial de Sechura.
- Coordinación permanente con el responsable del ATM, para asegurar la asistencia técnica para la administración operación y mantenimiento del Sistema de agua y saneamiento.
- Acompañamiento al consejo directivo para realizar visitas a las familias, con la finalidad que las familias realicen un buen uso y mantenimiento de las UBS.
- Brindar capacitación específica e individualizada, para realizar el registro, seguimiento, control y rendición de cuentas de la cuota familiar, generando una cultura de pago.
- Diseñar y elaborar los materiales de capacitación pertinentes para las actividades educativo-comunicacionales del Plan de gestión del servicio.
- Implementación del plan de capacidades en gestión del servicio dirigidas a la JASS que sirvan como base para la adecuada administración de los servicios instalados por el Programa, a fin de garantizar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento, así como lograr el mayor impacto posible en la salud y calidad de vida de las familias rurales.
- Acompañar al consejo directivo de la JASS en realizar las actividades de administración, operación y mantenimiento del sistema de manera práctica.
- Brindar asesoría técnica, para que la JASS revise mensualmente, su plan operativo anual y presupuesto, evalúe las acciones pendientes y programe su ejecución.
- Brindar asistencia técnica a los miembros de la JASS, para que se realice el control de la calidad del agua, según programación, en coordinación con el Establecimiento de Salud y el ATM.



- Brindar asesoría y asistencia técnica al ATM en los temas que guarden relación con las funciones de planeamiento, supervisión y asistencia técnica que luego ellos deberán brindar a las JASS de su jurisdicción.
- Realizar reuniones periódicas con la JASS, siendo mínimo una vez por mes.
- Ejecutar las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo de Capacidades en Gestión del Servicio.

4.13.3 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS OPERADORES LOCALES Y JASS.

- Elaborar el cronograma de actividades de operación y mantenimiento.
- Diseñar los materiales de capacitación pertinentes para el desarrollo de las actividades del Plan de operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.
- Elaborar e implementar la ficha de registro de la calidad del agua, la cual será de uso de los representantes de la JASS, así como el monitoreo del MINSA y ATM.
- Validar, acondicionar e implementar el manual de operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.
- Realizar el control de calidad del agua que comprende al análisis físico, químico y microbiológico del agua, además deberá presentar el informe de interpretación de los resultados.
- Ejecutar las actividades de operación y mantenimiento grupal dirigido a los operadores locales y JASS, contempladas en el Plan de Operación y mantenimiento.
- Certificar a los participantes en administración, operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.

4.14. INFORMES A PRESENTAR:

Los informes deberán ser suscritos por el representante legal y entregados en físico por Mesa de Partes de la entidad conteniendo como sustento:

- Actas de reuniones y/o coordinaciones y/o acuerdos
- Actas de asambleas
- Guiones metodológicos de sesión, talleres y prácticas
- Lista de participantes a sesiones y talleres
- Actas de entrega de materiales
- Panel fotográfico
- Planes y manuales de corresponder
- Cronograma de actividades del mes siguiente

De haber observaciones en los informes se comunicará a la consultora para la respectiva subsanación quien en un plazo de cinco días (05) días subsanará la observación. Para proceder con el pago deberán contar con la aprobación de la Unidad de Proyectos de FOSPIBAY.



La presentación de informes está sujeta a los pagos según se detalla:

N°	INFORMES	ENTREGABLES (Mínimo)	Plazo	% PAGO
1	Informe Inicial	<ul style="list-style-type: none"> Plan de implementación del programa de intervención social para la sostenibilidad de los servicios (Incluye cronograma) Diagnóstico inicial: Línea de base del estado situacional de las JASS, los operadores y las familias (detallando los indicadores) el mismo que debe ser aprobado previamente por FOSPIBAY Listado actualizado de familias, escuelas, autoridades y líderes comunales. Plan de acompañamiento a familias en Educación Sanitaria. 	A los 15 días calendario como máximo	10 %
2	Informe mes 1	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de diseños de material didáctico: afiches, dípticos, merchandaising para las visitas familiares, reuniones con escuelas, JASS y operadores de mantenimiento. Plan de fortalecimiento de capacidades para la operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento. Informe de visitas familiares 	A los 45 días calendario como máximo	12 %
3	Informe mes 2	<ul style="list-style-type: none"> Informe de visitas familiares Informe de las actividades de asistencia técnica por cada JASS Informe de las actividades de acompañamiento a los operadores y JASS sobre operación y mantenimiento. 	A los 75 días calendario como máximo	12 %
4	Informe mes 3	<ul style="list-style-type: none"> Informe de visitas familiares Informe de las actividades de asistencia técnica por cada JASS Informe de las actividades de acompañamiento a los operadores y JASS sobre operación y mantenimiento. Informe de inicio del curso de operadores comunales y JASS 	A los 105 días calendario como máximo	12 %
5	Informe mes 4	<ul style="list-style-type: none"> Informe de visitas familiares Informe de las actividades de asistencia técnica por cada JASS Informe de las actividades de acompañamiento a los operadores y JASS sobre operación y mantenimiento. Informe de culminación del curso de operadores comunales y JASS 	A los 135 días calendario como máximo	12 %
6	Informe mes 5	<ul style="list-style-type: none"> Informe de visitas familiares Informe de las actividades de asistencia técnica por cada JASS Informe de las actividades de acompañamiento a los operadores y JASS sobre operación y mantenimiento. 	A los 165 días calendario como máximo	12 %
7	Informe mes 6	<ul style="list-style-type: none"> Informe de visitas familiares Informe de las actividades de asistencia técnica por cada JASS Informe de las actividades de acompañamiento a los operadores y JASS sobre operación y mantenimiento. 	A los 195 días calendario como máximo	12%



		<ul style="list-style-type: none"> Informe de certificación del curso de operadores comunales y JASS 		
8	Informe final	<ul style="list-style-type: none"> Línea final de intervención del proyecto: estado situacional de las JASS, los operadores y las familias (detallando avance de los indicadores) el mismo que debe ser aprobado previamente por FOSPIBAY Resumen ejecutivo 	A los 210 días calendario como máximo	18%

4.15. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.

4.15.1. PROYECTOS SIMILARES:

Serán considerados como **proyectos similares** los siguientes: Programas o proyectos de gestión municipal de agua y saneamiento, Programas o proyectos de fortalecimiento de capacidades a Comités de agua y saneamiento y Programas o proyectos de capacitación y/o asistencia técnica en educación sanitaria o salud comunitaria.

No incluye proyectos de mejoramiento de infraestructura y equipamiento de agua y saneamiento.

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

4.15.2. REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA

El postor deberá cumplir con el siguiente perfil:

4.15.2.1. 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 adjuntando su RNP como consultor, cuya verificación se realizará por el Comité).
- El postor debe acreditar experiencia de al menos **ocho (08) servicios** de fortalecimiento de capacidades de JAAS o proyectos en general durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.
- El postor deberá presentar una declaración jurada que su equipo contará con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud al inicio de la supervisión del proyecto.



4.15.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

El postor debe acreditar experiencia de **cinco (05) servicios**, correspondientes al fortalecimiento de capacidades de JAAS o proyectos similares. Para ser considerado válido, la duración de cada servicio debe ser como mínimo 03 meses.



4.15.2.3. DE LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR:

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

- 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. De haber ampliación de plazo inicial del servicio se debe acreditar copia de adenda al contrato o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente.



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, tipo de servicio que incluya actividades realizadas 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. Entendiéndose que los dos (02) documentos presentados acreditan el mismo período como inicio o fin para considerar todo el período como válido.

4.15.2.4. DEL PERSONAL PROPUESTO

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

1.- Un (01) GESTOR SOCIAL: Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Ciencias de la Comunicación o profesionales de la salud o ingenierías afines. Con **experiencia laboral mínima de cinco (05) servicios** (tiempo mínimo por servicio de 03 meses) como asistente o Capacitador o gestor o promotor o facilitador o CONSULTOR social o similar en programas de fortalecimiento de capacidades de JAAS o programas o proyectos similares contabilizados desde la obtención del título profesional.

2.- Un (01) CAPACITADOR TÉCNICO: Profesional titulado en Ingeniería Sanitaria o química o biología o ingeniero civil. Con experiencia laboral mínima de tres (03) servicios como asistente o Especialista en operación y mantenimiento y/o Capacitador Técnico y/o Consultor en planes de operación y mantenimiento y/o Promotor técnico en proyectos de agua y saneamiento.

4.15.2.5. DE LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES:

Para cada contratación según el numeral 4.16.2.5, el profesional deberá acreditar su experiencia con la presentación de dos (02) documentos que acrediten el inicio y el fin del servicio, pudiendo ser las siguientes combinaciones:

1. Copia simple de contrato y su respectiva conformidad o
3. Copia simple de contrato y su respectiva constancia o
4. Copia de orden de servicio y su respectiva conformidad o
5. Copia Simple de Contrato y su respectivo certificado de trabajo
6. Copia simple de resolución de designación y su respectiva constancia o
7. Cualquier otra combinación de documentación anteriormente descrita que acredite fehacientemente el inicio y final del servicio, así como su plazo de ejecución, la experiencia del personal propuesto en la obra ejecutada, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el cargo, nombre de la obra y el tiempo de duración.



Así mismo se precisa que de presentarse para los profesionales experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

FORMATOS Y ANEXOS



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



FORMATO N°02

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 ²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



ANEXO N°01

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
 (En caso de consorcio)**

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:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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



ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACION DE TERMINOS Y CONDICIONES

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
[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 de 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. Ofrecemos la ejecución de los servicios materia del presente proceso, de conformidad con el Expediente Técnico que me será alcanzado por FOSPIBAY, en el plazo ofertado en días calendario y las demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las bases y los documentos del procedimiento.
12. 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

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°04

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor
A. REFERIDOS AL POSTOR		(50 Puntos)
A.1 EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y/O PROGRAMAS SIMILARES		
<p>Requisito: Se evaluará considerando como mínimo la participación en cinco (05) servicios correspondientes a } fortalecimiento de capacidades de JAAS o proyectos similares con una duración mínima de tres (03) meses.</p> <p>Criterio: M = número de servicios M > 7 P: [40] puntos M = 6-7 P: [38] puntos M = 5 P: [35] puntos</p>	40 puntos	
A.2 PROPUESTA METODOLÓGICA DE IMPLEMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
<p>Requisito: Se evaluará considerando al que proponga mayor número de eventos de promocionales de los solicitados en las bases</p> <p>Criterio: M = número de eventos M > 4: [10] puntos M > 3: [8] puntos M > 2: [5] puntos</p>	10 puntos	
B. REFERIDOS AL PERSONAL DEL PROYECTO		(50 Puntos)
B.1. GESTOR SOCIAL		
<p>Requisito: Profesional titulado en Sociología o Antropología o educación o Trabajo Social o Comunicación Social o Ciencias de la Comunicación o profesionales de la salud o ingenierías afines. Con experiencia laboral mínima de cinco (05) servicios (tiempo mínimo por servicio de 03 meses) como asistente o Capacitador o gestor o promotor o facilitador o CONSULTOR social o similar en programas de fortalecimiento de capacidades de JAAS o programas o proyectos similares contabilizados desde la obtención del título profesional.</p> <p>Criterio: M = número de servicios M > 7 servicios: [30] puntos M = 6-7 servicios: [25] puntos M = 5 servicios: [20] puntos</p>	30 Puntos	
B.2. CAPACITADOR TÉCNICO		



<p>Requisito: Profesional titulado en Ingeniería Sanitaria o química o biología o ingeniero civil. Con experiencia laboral mínima de tres (03) servicios como asistente o Especialista en operación y mantenimiento y/o Capacitador Técnico y/o Consultor en planes de operación y mantenimiento y/o Promotor técnico en proyectos de agua y saneamiento.</p> <p>Criterio: M = número de servicios M > 5 servicios: [20] puntos M = 4-5 servicios: [15] puntos M = 3 servicios: [10] puntos</p>	<p>20 Puntos</p>	
<p>TOTAL</p>	<p>(100 Puntos)</p>	<p>(100 Puntos)</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°06 (Página 1 de 2)

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN PROYECTOS SIMILARES
(Consolidado de experiencia)**

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										
...										
20										
MONTO TOTAL DE LAS SUPERVISIONES										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota 1:



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



Nota 2: Utilizar más formatos similares, si fuera necesario



ANEXO N°06 (Página 2 de 2)

(Detalle de cada una de las experiencias del postor)

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>En Consorcio o Asociación ()</td> </tr> <tr> <td>Como Sub-Contratista ()</td> <td>Porcentaje de Participación: %</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°07 (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]
- 2) Sr. _____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
- 3) Sr. _____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
- 4) 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 Simple de Compromiso 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.**
- **Hoja de vida.**



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

ANEXO N°07 (Página 2 de 2)

**DECLARACIÓN JURARA SIMPLE DE
COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO
(Por cada 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 xxxxxx 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°08

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

(Experiencia de cada profesional propuesto)

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°09

GARANTÍA POR APELACIÓN DEL PROCESO

(Sólo para los casos de apelación a los resultados 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° 10

RELACIÓN DE BANCOS AUTORIZADOS PARA LA EMISIÓN DE CARTAS FIANZAS

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

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

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

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.



LISTADO N°01

INDICADORES PARA DIAGNÓSTICO INICIAL DE FAMILIAS

- % de familias se lavan las manos en momentos claves
- % de familias consumen agua hervida o clorada
- % de familias usan y mantienen sus UBS
- % de familias disponen sus residuos sólidos
- % de familias eliminan aguas grises usadas a nivel de vivienda
- % de familias adoptan hábitos de higiene
- % de familias con vivienda saludable
- % de alumnos adoptan prácticas saludables
- % de docentes incorporan en su temática de clase temas de educación sanitaria

LISTADO N°02

TEMAS DE CAPACITACIÓN EDUCACIÓN SANITARIA

Temas de capacitación educación sanitaria dirigido a familias:

- Prevención de enfermedades diarreicas agudas (EDA) y otras enfermedades ligadas a condiciones inadecuadas de saneamiento
- Lavado de manos
- Uso adecuado de agua de consumo humano
- Importancia del pago de la cuota familiar
- Disposición sanitaria de excretas, uso y mantenimiento de la unidad básica de saneamiento (UBS)
- Disposición adecuada de residuos sólidos, aguas grises y cuidado del ambiente
- Higiene personal, aseo de vivienda y limpieza comunal
- Mejoramiento e higiene de la cocina y la vivienda
- Comunidad limpia y saludable

Temas de capacitación educación sanitaria dirigido a docentes y alumnos de las escuelas:

- Lavado de manos
- Consumo de agua segura
- Disposición sanitaria de excretas, uso y mantenimiento de la unidad básica de saneamiento (UBS)
- Disposición adecuada de residuos sólidos, aguas grises y cuidado del ambiente
- Rincón de aseo



LISTADO N°03

MATERIALES PARA SER ENTREGADOS A LAS JASS PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

MATERIALES Y EQUIPOS MÍNIMOS PARA EL MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA
02 pares de botas de jebe 02 pares de lentes acrílicos 02 juegos de mamelucos 01 caja mascarillas 01 caja de guantes de látex 01 comparador de cloro 1000 pastillas DPD (Reactivos para medir cloro residual) 02 escobillas de mano
KIT BÁSICO DE HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
01 Sierra 01 Llave francesa 01 Brocha 01 Martillo 01 Taladro manual 01 Llave stilson 01 Destornillador 01 Llave simple 01 Escobilla de alambre 01 Wincha 01 Lampa 01 Aceitera 01 Recipiente para calentar aceite 01 Balde plástico de 10 litros de capacidad 01 Lima 01 Pico



