



**BASES CONCURSO N° 054-2025-FOSPIBAY/C
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL "PROYECTO DE
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y
CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y
MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA
MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD
PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA"**

DICIEMBRE

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, Diciembre 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
Teléfono : 073 - 553662
Correo electrónico : fospibay@fospibay.org.pe

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 SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA"**, en adelante EL PROYECTO, según los Términos de Referencia, Capítulo IV y del Expediente Técnico que sustenta la declaratoria de viabilidad de EL PROYECTO, cuyo contenido se puede descargar desde el siguiente enlace: <https://a.fospibay.org.pe/exp-tec-pesc>

1.4. VALOR REFERENCIAL

El gasto administrativo y labores de ejecución del "Proyecto de fortalecimiento de las capacidades laborales y condiciones sanitarias de pescadores y maricultores de la bahía de Sechura para mejorar su resiliencia y sostenibilidad productiva, de la provincia de Sechura, Piura" tiene un monto de inversión de **S/ 783,960.05 (Setecientos ochenta y tres mil novecientos sesenta con 05/100 soles)** que incluye los impuestos de ley como IGV, renta, retenciones de personas naturales, otras obligaciones de ley, gastos generales y utilidad que el postor asumirá.

Límite Superior: 100% del Valor Referencial (VR)	Límite Inferior: 95% del Valor Referencial (VR)
S/ 783,960.05 (Setecientos ochenta y tres mil novecientos sesenta con 05/100 soles)	S/ 744,762.05 (Setecientos cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y dos con 05/100 soles)

Contempla los gastos de administración a excepción de los equipos y materiales que los adquiere FOSPIBAY por administración directa según se puede apreciar en el Presupuesto del Expediente Técnico.



El Monto Total de Inversión Referencial señalado en los párrafos precedentes se expresa a precios de mercado Inamovibles. El referido precio de mercado comprende los impuestos de Ley incluido el Impuesto General a las Ventas, retenciones y obligaciones de las personas naturales profesionales que forman parte del equipo propuesto para la administración del proyecto y para el equipo de consultores especializados y cualquier obligación de ley que el estado peruano refiera.

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.

El valor referencial mencionado es el costo de ejecución del servicio, por lo que no incluye otros componentes de supervisión, capacitación y contingencia que forman parte del presupuesto total del proyecto.

FUENTE-. EXPEDIENTE TÉCNICO DE “PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA”

1.5.FINANCIAMIENTO

Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

1.6.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige El Sistema de Contratación de **SUMA ALZADA**, sin afecto aumento presupuestal posterior por motivos de cambios en la legislación laboral En el estado peruano.

1.7.MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La Modalidad de Ejecución Contractual, es por CONCURSO OFERTA mediante convocatoria según el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.

1.8.ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance del Requerimiento o Términos de Referencia para la ejecución de EL PROYECTO está definido en el Capítulo IV de las bases.

1.9.LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

La Ejecución se realizarán en:

Región : Piura
Departamento : Piura
Provincia : Sechura



1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio materia de la presente convocatoria, no excederá de los **Quinientos cuarenta y ocho días (548) días calendario (18 meses)** el mismo que incluye ejecución, cierre 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; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2008-EF, en el cual se dictan las normas reglamentarias a fin de implementar los referidos Fondos Sociales y sus modificatorias.
- Convenio de Transferencia de Recursos y Otros suscrito entre la Persona Jurídica Sin Fines de Lucro ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR, como titular del Fondo Social derivado de las actividades relacionadas de los procesos de promoción de la inversión privada, y el ESTADO PERUANO, debidamente representado por La Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN de fecha 26 de abril de 2012.
- Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar aprobada en sesión de consejo directivo del 06 de agosto de 2014, publicado en la página web; <http://www.fospibay.org.pe>
- La ejecución de los servicios materia del presente concurso, se efectúa con cargo a los recursos de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar; por lo que, no resulta de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por Decreto Legislativo N° 30225, ni norma que la sustituya, ni la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ni ninguna otra norma complementaria, reglamentaria o conexas a las mismas.
- Acuerdo No. 01 de la Sesión del Consejo Directivo N° 3 CCDD de la Asociación Civil Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar adoptado en sesión de consejo de fecha 12/06/2025, mediante el cual, aprueba el financiamiento para la Ejecución del: “PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA”.
- Código Civil
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR de fecha 25 de abril de 2012.

Otras obligatorias para el desarrollo del proyecto.

- Reglamento Sectorial de Inocuidad de las Actividades Pesqueras y Acuícolas, D.S. 020-2022-PRODUCE.
- DS 07-2004-PRODUCE que aprueba la Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos 012-2019-PRODUCE que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura.



- Ley General de Residuos Sólidos en Perú, establecida por la Ley N° 27314
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Decreto Legislativo N° 1278) y su reglamento.
- Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la Competitividad Productiva, aprobada mediante Decreto Supremo N° 001-2021-PRODUCE.
- Decreto Supremo N° 015-2014-DE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147, que establece las normas y procedimientos para la regulación y control de las actividades marítimas, fluviales y lacustres en el Perú
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.12. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PRESENTES BASES

Las bases dentro del concurso contienen todas las condiciones requeridas para la selección del adjudicatario, los factores, puntajes y criterios que se considerarán para calificar las propuestas y el valor referencial, cuando corresponda.

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

<https://a.fospibay.org.pe/exp-tec-pesc>

Así mismo, las consultas y/o aclaraciones se considerarán como parte integrante de las bases y del contrato. El presente concurso se rige por la Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar, publicado en la página web;

<https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los Participantes deben considerar las fechas indicadas en el presente Calendario del proceso de selección, bajo su responsabilidad y de acuerdo con lo siguiente:

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 05/12/2025
Entrega de Bases	: Del 05/12/2025 al 16/12/2025
Registro de participantes	: Del 05/12/2025 al 16/12/2025
Formulación de consultas o Aclaraciones a las bases,	: Hasta el 12/12/2025 Horario hasta las 23:59 horas
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: Hasta el 15/12/2025
Integración de bases	: Hasta el 15/12/2025
Presentación de ofertas (solo en físico)	: El 22/12/2025 en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en la Calle Constitución N°250 Distrito y Provincia de Sechura – Piura.
Adjudicación Buena Pro	: Desde 23/12/2025

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 aquel representante que se registre correctamente según las bases.

- Los participantes pueden ser personas jurídicas, pudiéndose presentar en consorcio en cualquiera de sus combinaciones quien asuma la integralidad de las responsabilidades, gastos, impuestos, obligaciones de ley y cualquier naturaleza impositiva.
- Los participantes pueden ser persona natural con negocio: un líder de equipo o representante de un equipo técnico o el coordinador del equipo quien asuma la integralidad de las responsabilidades, gastos, impuestos, obligaciones de ley y cualquier naturaleza impositiva.
- El registro de participación se realizará con el correcto llenado de los datos correspondientes indicados en el link: <https://a.fospibay.org.pe/reg54-2025-c-2>, la cual se efectuará de acuerdo al cronograma.



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

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

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

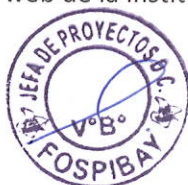
Se precisa que, mediante las consultas se formulan pedidos de aclaración a las disposiciones de las Bases, y mediante las observaciones se cuestionan las Bases en lo relativo al incumplimiento o vulneración al Reglamento de contrataciones del FOSPIBAY u otra normativa que tenga relación con el objeto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

- Los participantes podrán efectuar consultas y/u observaciones a las BASES en todos sus extremos.
- Las consultas y/u observaciones a las bases deberán ser presentadas al siguiente link: <https://a.fospibay.org.pe/con54-2025-c-2>, debidamente fundamentadas, de acuerdo al 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 evaluación 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 evaluación y adjudicación). En esta misma etapa el Comité de selección y adjudicación, puede corregir o precisar de oficio sobre algún punto relativo a las bases.

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



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

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

2.6. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

- FOSPIBAY: seleccion@fospibay.org.pe
- Participantes: el correo que hayan indicado en llenado del link <https://a.fospibay.org.pe/reg54-2025-c-1>, al momento de su inscripción.
- Toda comunicación dirigida al correo indicado debe señalar como referencia en el asunto: CONCURSO N°054-2025-FOSPIBAY / C – I CONVOCATORIA + el asunto específico (consultas, observaciones, entre otros).

2.7. INTEGRACION DE LAS BASES

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

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

2.8. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

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

Se podrá prorrogar el cronograma de convocatoria, siempre y cuando medien causas debidamente justificadas. En este caso el FOSPIBAY deberá modificar el cronograma del concurso mediante notificación por correo electrónico y a través de la página web:

<https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>

2.9. CANCELACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del proceso de selección, el Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar podrá cancelarlo por causales causas debidamente justificadas o mandato del Consejo Directivo, para lo cual se formalizará mediante Resolución de Gerencia y se hará público vía la



página web del Fondo Social mediante notificación por correo electrónico y a través de la página web: <https://fospibay.org.pe/inicio/procesos-vigentes/>

2.10. SOBRE EL POSTOR

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

2.11. SOBRE LAS ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

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

2.12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.12.1. GENERALIDADES:

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

2.12.2. PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS POSTORES

Está prohibido para el postor que:

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



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

EL Postor está impedido para:

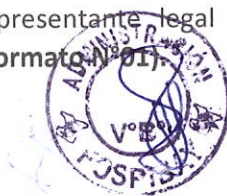
- Presentarse como participante en un concurso convocado por el FOSPIBAY, cuando en otro concurso o convocatoria haya presentado dentro de su propuesta técnica, documentación alterada, o modificada todo o en parte, o presente un documento falso o altera uno verdadero usado para probar un hecho, en cuyo caso el FOSPIBAY está obligado a realizar la denuncia respectiva.
- Presentarse como participante en un concurso convocado por el FOSPIBAY, cuando el Postor, o alguno de sus miembros del consorcio, o representante legal o común (en caso de consorcio) de alguno de ellos, sea pariente en línea directa, cónyuge o conviviente, de algún miembro del comité de evaluación y adjudicación de este concurso.
- Se encuentran impedidos de participar aquellos que hayan prestado servicios al FOSPIBAY la cual influya directamente en los parámetros para determinar, evaluar o elegir a quien realizará el servicio objeto de la presente convocatoria, lo indicado se basa en el “principio de igualdad de trato” indicado en el artículo N°2 del Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY.

2.12.3. MODO, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

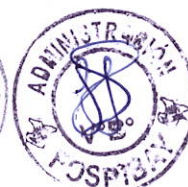
Las propuestas serán presentadas en el local del FOSPIBAY de forma física, en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigidas al Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar. Las propuestas ingresadas fuera de la fecha y horario establecidos en las bases se tomarán como no presentadas.

2.12.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Las personas jurídicas podrán presentar sus propuestas por medio de su representante legal o apoderado acreditado o mediante carta poder simple (Formato N° 01).



- En el caso de empresas que se presenten en Consorcio, la carta antes mencionada deberá ser firmada por el Representante legal del consorcio.
- En el caso de persona natural o un equipo de profesionales, debe ser el coordinador o líder del equipo quien deberá presentar la carta firmada con su número de colegiatura y con su huella dactilar.
- Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de la traducción de dichos documentos.
- Las propuestas se presentarán en original en dos sobres debidamente cerrados, uno para la propuesta técnica y el otro para la propuesta económica.
- Las propuestas se redactarán en hojas simples e impresas (no escritas a mano), debidamente foliadas, ambas propuestas deberán llevar necesariamente en todos sus folios, el sello y la rúbrica del 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°054-2025-FOSPIBAY/C – II CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA"

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°054-2025-FOSPIBAY/C – II CONVOCATORIA

OBJETO DEL CONCURSO: CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA"

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. Asimismo, se redactará en hoja simple e impresa (no escritas a mano). **La omisión del índice descalificará la propuesta**, ya que su presentación permitirá mayor orden y rapidez para la evaluación de la propuesta objeto de la convocatoria. **La numeración iniciará con el índice como folio N°01.**
- b) Declaración jurada de datos del postor, según el **Anexo N°02**, 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 con negocio:** Copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
 - **En caso de persona jurídica:** Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, dicha vigencia debe contener con código "QR". El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
 - **En el caso de consorcios:** Copia del certificado de vigencia de poder del representante de cada empresa consorciada, es decir, por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda. El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- d) Declaración jurada de Aceptación de Términos y Condiciones, conforme al **Anexo N°03**.
- e) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico descargado del enlace: <https://a.fospibay.org.pe/exp-tec-pesc> el mismo enlace que se precisa en el numeral "1.12" de las Bases, según el **Anexo N°04**.
- f) Declaración jurada del plazo de ejecución del servicio. Según el **Anexo N°05**.
- g) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el operador tributario (que debe ser uno de los consorciados) y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, según el **Anexo N°06**.



- h) Estados financieros (Formato presentado a la SUNAT), consignado a los dos últimos periodos declarados (2023-2024), firmados por un Contador Público Colegiado y Habilitado (adjuntar la habilidad del profesional). Dichos estados financieros deben reflejar solvencia demostrando continuidad y el beneficio económico positivo en ambos periodos.
- En caso de consorcio, todos los integrantes deberán cumplir con esta exigencia, excepto cuando alguno haya iniciado operaciones en el presente año, en cuyo caso el consorciado con mayor porcentaje de participación deberá ser la empresa con mayor experiencia,
- i) 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/>.
- j) Anexar declaración jurada en formato libre de fijar domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura.
- k) 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>.
- l) Declaración jurada simple en formato libre, indicando que cumplirá con presentar al inicio de la presentación la siguiente póliza: Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), la misma que se mantendrá activa durante toda la ejecución del servicio especializado.
- m) Propuesta metodológica de implementación del proyecto.
- n) Experiencia del Postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral “4.13.2.2” de las Bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:

h.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°09 (Página 1 de 2)**, lista detalla de la experiencia del Postor en proyectos similares.

h.2.- Posteriormente por cada proyecto consignado en la lista anterior, deberá adjuntar en su inicio el **Anexo N°09 (Página 2 de 2)**, luego la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada.

Se precisa que, la lista del literal “h.1” deberá consignar los proyectos ejecutados que acrediten la experiencia del postor, tanto para el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos como para el cumplimiento de los factores de evaluación y para cada uno de los proyectos listados el Postor deberá cumplir con el procedimiento de verificación consignado en los apartados “h.1” y “h.2”. El Comité de Evaluación y Adjudicación toma esta decisión, con la finalidad de evitar la presentación duplicada de información para los requerimientos técnicos mínimos y para los factores de evaluación.



- o) Los profesionales que formen parte del personal propuesto por el postor. Se evaluará la experiencia tomando como referencia lo indicado en el numeral “4.13.2.3” de las Bases, cuya verificación se realizará de la siguiente manera:

i.1.- El **Anexo N°10 (Página 1 de 2)**, declarando exclusividad del personal profesional propuesto y presentando la siguiente documentación:

- ✓ Copia del **Diploma otorgado** por el Colegio correspondiente que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos.
- ✓ Copia del **Certificado de Habilidad** del Colegio correspondiente, vigente a la fecha de presentación, de cada uno de los profesionales propuestos.
- ✓ **Declaración Jurada** de Compromiso con firma Legalizada Notarialmente de cada profesional, indicando el cargo a asumir y permanencia en el **servicio a tiempo completo y dedicación exclusiva**, con firma, Numero de registro del colegio profesional y huella. Siendo este el **Anexo N°10 (Página 2 de 2)**.
- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Copia simple resumida del **currículum vitae** (documentado únicamente en lo que respecta a las experiencias vinculada al objeto de la convocatoria).

i.2.- El Postor deberá anexar para este punto, el **Anexo N°10 (Página 2 de 2)**, correctamente llenado.

i.3.- Posteriormente el postor presentará debidamente llenado el **Anexo N°11** y acreditar la información de la forma precisada en el punto “4.13.2.3”, verificándose de la siguiente manera:

i.3.1.- El postor deberá anexar para este punto, en primer lugar, el **Anexo N°11**. Experiencia será de cada uno de los profesionales propuestos.

i.3.2.- Luego, por cada proyecto consignado en la lista anterior, deberá adjuntar, en su inicio una hoja donde indique el número de orden según la lista del Anexo N°11, la denominación del proyecto en el que participó su personal y cargo del profesional en ese proyecto, enseguida la documentación que la sustente y acredite de forma ordenada, según lo requerido

Se precisa que, la lista del literal “i.3.1” deberá consignar la experiencia de los profesionales que formen parte del personal propuesto por el postor, tanto para el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos como para el cumplimiento de los factores de evaluación y para cada una de las actividades listadas el postor deberá cumplir con el procedimiento de verificación consignado en los apartados “i.3.1” e gg “i.3.2”. El Comité de Evaluación y Adjudicación toma esta decisión con la finalidad de evitar la presentación duplicada de información para los requerimientos técnicos mínimos y para los factores de evaluación.



Se precisa, así mismo durante el periodo de ejecución contractual, de tener cobranzas tributarias, no se procederá con ningún pago, hasta que evidencien que se ha solucionado con la entidad correspondiente mediante resolución oficial expedido por la SUNAT.

PROPUESTA METODOLÓGICA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO:

Se evaluará que el postor al concurso presente su dicha propuesta, igualmente en este Sobre N° 01.

Para este caso, se evaluará su cumplimiento bajo los siguientes indicadores:

1. Gestión del Proyecto
2. Especificación de las Etapas de Ejecución
3. Cronograma valorizado conforme al expediente técnico
4. Especificación del Plan de Gestión de las Adquisiciones
5. Especificación del Plan de Monitoreo y Supervisión

II. SEGUNDA SECCIÓN: FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

- a) La facturación en proyectos o servicios similares del postor, que se precisa en el apartado **A.1 del Anexo 07 de las Bases.**

Del listado presentado en el apartado “h.1” con sus correspondientes acreditaciones según el apartado “h.2”, el 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 07

- b) La experiencia del personal profesional propuesto, que se precisa en el apartado “B.1” del Anexo N°07 de las Bases. Para el efecto, el postor presentará debidamente llenado el Anexo N°12 y acreditar la información de la forma precisada en el mismo Anexo N°07.

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 07 de las Bases.

2.13.2. PROPUESTA ECONÓMICA - SOBRE N°2

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

- a) Monto total de la Propuesta Económica, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo con el **Anexo N°08**, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada.
El monto total de la Propuesta será en Soles y las cifras monetarias a consignar tendrán hasta un máximo de dos (2) decimales.
- b) **FORMATO N°2: PRESUPUESTO DETALLADO**, que contendrá todas las partidas del presupuesto del expediente técnico, cuyo contenido deberá ser concordante con el **Anexo N°08**.



2.14. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

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

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

Los evaluadores del proceso son el Comité de Evaluación y Adjudicación y tendrá la Asistencia Técnica, de acuerdo con el Artículo 06 del Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY. El Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY se puede verificar en el siguiente link:

<https://fospibay.org.pe/inicio/reglamento-contrataciones>

2.14.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica contenga la totalidad de la documentación establecida en el numeral “2.13.1 I- PRIMERA SECCIÓN: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS” 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.

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 de los puntajes de cada factor, es el Puntaje Técnico (PTi) del postor “i”.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica, cuyo Sobre N° 02-PROPUESTA ECONÓMICA no será abierto.

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 presencia del Notario Público, en la que se registrarán los resultados de la evaluación del proceso, consignando el orden de prelación y el puntaje económico y total obtenido por cada uno de los postores.

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

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

- a. A favor del postor que haya obtenido el mayor puntaje económico.
- b. Experiencia del equipo en la provincia de Sechura.
- c. En el caso de empates de los puntajes económicos, se procederá a un sorteo.

2.16. NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN

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

Cuando se presente más de un postor y estos hayan obtenido el puntaje mínimo requerido, el otorgamiento de la Buena Pro quedará automáticamente consentido, una vez transcurridos los plazos para la interposición del recurso de apelación sin que los postores hayan ejercido tal derecho. En caso de haberse presentado una sola propuesta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su notificación.

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



2.17. CONTROVERSIAS

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

2.18. APELACIONES

Podrá apelar el otorgamiento de la Buena Pro, los Postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para la propuesta técnica.

- Para que la apelación sea admitida, según el Reglamento de Contrataciones del FOSPIBAY, deberá presentarse dentro de los **veinticuatro (24) horas** siguientes de notificada la adjudicación de la buena pro, **una Carta Fianza Bancaria (Anexo N°12)** con las características de solidaria, irrevocable, incondicional sin beneficio de excusión y de realización automática, a favor del FOSPIBAY por un monto equivalente al 5% del valor referencial, es decir **S/ 39,198.00 (Treinta y nueve mil ciento noventa y ocho con 00/100 soles)** y deberá ser emitida por cualquiera de las instituciones bancarias.
- 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 válidas, en todos los demás casos la evaluación se efectuará sobre las propuestas recepcionadas. En caso de que un concurso sea declarado desierto, se volverá a realizar la convocatoria para que nuevos postores presenten sus propuestas.



CAPÍTULO III
INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

3.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA FIRMA DE CONTRATO

Comunicada la adjudicación del Proceso de Selección convocado, el adjudicatario deberá cumplir con entregar toda la documentación exigida por las bases para perfeccionar el contrato, en un plazo que no deberá ser mayor, en ningún caso, a los ocho (08) días hábiles de notificada el Consentimiento de la Buena Pro o de que esta haya quedado administrativamente firme. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos el FOSPIBAY debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos:

1. Vigencia de poder del representante legal y/o apoderados de la empresa (original), que se encuentran facultados a suscribir el contrato, sea a sola firma o en forma conjunta. Esta vigencia no tendrá una antigüedad mayor a 30 días, de ser el caso.
2. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad vigente a la fecha de la presentación y con acreditación de haber votado en las últimas elecciones o del carné de Extranjería, del representante legal.
3. Copia de Ficha RUC de la empresa o del Consorcio de ser el caso.
4. Número de cuenta, banco y código de cuenta interbancaria (CCI), debidamente suscrita por el Representante Legal de la empresa o del consorcio de ser el caso.
5. Fijar Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la Provincia de Sechura, el mismo que será el domicilio común indicado en el contrato de consorcio de ser el caso.
6. Correo electrónico activo, el cual será válido para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, luego de 24 horas de enviado a su bandeja entrada
7. En el caso de Consorcio se deberá presentar la documentación en los puntos 1,2,3 y 4 por cada integrante del Consorcio y el contrato de formalización de consorcio con firmas legalizadas de sus miembros en el que se establezca la designación de representante legal común, precisando el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio, la responsabilidad solidaria de los consorciados, la forma de facturación y el integrante del consorcio autorizado a la recepción de los pagos como resultado de la prestación. La promesa Formal de Consorcio deberá contener firmas legalizadas ante notario.
8. Certificado de habilidad de los profesionales propuestos.
9. Seguro Complementario de Trabajo (SCTR) de los profesionales.
10. Estructura de Costos correspondiente a su propuesta económica – Formato 02 - presupuesto detallado.
11. Calendario valorizado en concordancia con el Cronograma Financiero, establecido en el Expediente Técnico.
12. Plan de compra y/o adquisición de materiales para la ejecución del proyecto, conforme al expediente técnico.



13. Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Trabajo en concordancia con el plazo y el calendario de ejecución del proyecto.

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.

3.5. GARANTIAS

En las oportunidades previstas en las bases, el postor o contratista está obligado a presentar las siguientes garantías bancarias a nombre del FOSPIBAY:

- a) Garantía por Apelación de la Buena Pro (**Anexo N°12**).
- b) Garantía de fiel cumplimiento (**Anexo N°13**).

El medio de garantía que debe presentar EL CONTRATISTA es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática a sólo requerimiento de Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar, la cual deberá ser emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. (**Anexo N°14**).

Para efecto de la tramitación y presentación de la carta fianza de cumplimiento del contrato, se deberá observar lo siguiente:

Los modelos de cartas fianzas incluidos en las bases del concurso son referenciales y deberán considerarse como mínimo exigible. En ese sentido, las cartas fianzas podrán presentarse en los modelos de los bancos, debiendo contener los requisitos mínimos exigibles establecido en los modelos de las bases.

Garantía de fiel cumplimiento

EL CONTRATISTA debe presentar la carta fianza al FOSPIBAY, con la documentación requerida para la firma del Contrato. Esta carta fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento del FOSPIBAY, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, según relación (**Anexo N°14**), por una suma equivalente al (10%) del monto adjudicado. Esta garantía deberá tener vigencia de tres (03) meses renovables y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final, de no ser renovada se procederá con su ejecución, monto que será devuelto al consentimiento de la liquidación.



3.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

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

3.7. FORMA DE PAGO

EL FOSPIBAY realizará Desembolsos Mensuales por la contraprestación pactada a favor del POSTOR GANADOR EJECUTOR, con el Respectivo Informe Técnico de Avances y de Gastos detallado, de acuerdo con lo establecido en el Expediente de Contratación.

3.8. PLAZO PARA EL PAGO

Los desembolsos de dinero se efectuarán mensualmente, de acuerdo con el cronograma de desembolsos establecidos en el expediente Técnico, de la manera siguiente:

Los desembolsos se efectuarán de acuerdo con el cronograma mensualizado, deberán contener el detalle que sustente fehacientemente la actividad realizada.

Es facultad de la entidad solicitar los documentos que acrediten los gastos de la ejecución del proyecto. Para tal efecto, la institución elaborará un Informe Técnico de Avances, logros y el detalle de Rendición de Gastos.

Los desembolsos se efectuarán, previo Informe y Opinión Técnica Favorable del personal técnico designado por EL FOSPIBAY, bajo su entera responsabilidad de lo informado en el documento.



**CAPÍTULO IV
DEL REQUERIMIENTO**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA"

4.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El proyecto cuenta con un expediente técnico para su ejecución y cuenta con las siguientes características:

4.1.1. Nombre del proyecto:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA"

4.1.2. Ubicación

Se encuentra ubicada geográficamente en:

Provincia : Sechura
Departamento : Piura

4.1.3. Ubicación Geográfica

El área del proyecto se encuentra ubicada en el territorio de la comunidad campesina San Martín de Sechura, siendo el mismo límite geográfico de la provincia de Sechura y forma parte de la región Piura, y está ubicada al suroeste de la misma región, y al noroeste del Perú, a 55 Km., de la ciudad de Piura. Limita al norte y oeste con las provincias de Paita y Piura; por el este con la región Lambayeque; y por el sur y oeste con el Océano Pacífico

Se sitúa geográficamente en las coordenadas 05°33'13" de latitud sur; y 80°49'16" de longitud oeste.

4.2. ALCANCES DEL PROYECTO:

4.2.1. ANTECEDENTES:

El FOSPIBAY es una asociación civil sin fines de lucro, cuyo objeto social es financiar programas o proyectos de carácter social en beneficio de la población de la Provincia de Sechura, del Departamento de Piura, los mismos que se ejecutan con los recursos obtenidos a través de los procesos de promoción de la inversión privada.

El Plan de Inversiones aprobó la ejecución del: "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES Y CONDICIONES SANITARIAS DE PESCADORES Y MARICULTORES DE LA BAHIA DE SECHURA PARA MEJORAR SU RESILIENCIA Y SOSTENIBILIDAD PRODUCTIVA, DE LA PROVINCIA DE SECHURA, PIURA"



4.2.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

Mejorar la resiliencia y sostenibilidad productiva de los pescadores y maricultores de la Bahía de Sechura, mediante el fortalecimiento de sus capacidades laborales y la adecuación de condiciones sanitarias, en respuesta a los desafíos ambientales y productivos del sector.

4.2.3. BENEFICIARIOS:

El proyecto plantea atender 525 Pescadores Artesanales, 200 Pescadores Industriales, 50 Representantes de asociaciones, 4000 Maricultores beneficiarios y 114 Embarcaciones artesanales de productos de la pesca. Haciendo un total de 4889.

4.3. INGENIERÍA DEL PROYECTO

4.3.1. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El debilitamiento de la cadena de producción pesquera y acuícola en la bahía de Sechura, debido a los efectos del cambio climático, representa una amenaza directa a la seguridad alimentaria, el bienestar económico y la estabilidad de la comunidad local. La variabilidad climática, que se traduce en fenómenos como el aumento de la temperatura del agua, la acidificación de los océanos y la alteración de los ecosistemas marinos, impacta negativamente tanto en la disponibilidad de recursos pesqueros como en la productividad de las actividades acuícolas y pesqueras. Esto afecta a los pescadores artesanales, las empresas acuícolas y sus familias, quienes dependen de estos recursos para su sustento diario. La falta de preparación y estrategias de adaptación frente a estos efectos está provocando una reducción en la producción, la pérdida de biodiversidad marina y la vulnerabilidad económica de las comunidades. Es crucial implementar medidas de adaptación y resiliencia que garanticen la sostenibilidad de la cadena de producción y la estabilidad económica de la región por lo cual se ha tomado las siguientes medidas o estrategias:

Fortalecimiento de la gestión del financiamiento de los recursos económicos destinados a la logística de los monitoreos sanitarios y ambientales, Los escasos recursos económicos para la logística de los monitoreos sanitarios y ambientales en las áreas de producción acuícola de la bahía de Sechura por los embates de los efectos del cambio climático como: fenómeno del niño, ciclón Yaku y oleajes anómalos, están afectando la capacidad para garantizar la seguridad y sostenibilidad de las actividades acuícolas en la región. Las áreas de producción acuícola, especialmente las dedicadas a cultivos de conchas y moluscos, son altamente vulnerables a la contaminación y a la proliferación de enfermedades que pueden comprometer tanto la salud de los productos como la de los consumidores y cierre de mercados internacionales. El cambio climático, las alteraciones en la calidad del agua aumentan el riesgo de brotes patológicos, lo que pone en peligro la viabilidad del sector acuícola, por eso es importante el monitoreo sanitario y ambiental de las 08 zonas de producción de la bahía de Sechura: Parachique, Matacaballo, Puerto Rico, Vichayo, Chulliyache, Las Delicias, Barrancos, Constante.

Prácticas de pesca responsable, en las zonas de extracción y producción. Muchas de las actividades pesqueras en la bahía de Sechura aún se realizan prácticas de pesca de manera no sostenible, con el uso de técnicas de pesca destructivas, la sobreexplotación de especies y la falta de regulación en las zonas de extracción. Estas prácticas agravan los efectos del cambio climático al disminuir la capacidad de los ecosistemas marinos para regenerarse, lo que reduce aún más la disponibilidad de recursos y la biodiversidad marina.

Fortalecer las prácticas de pesca responsable, no solo ayudará a preservar las especies clave para la pesca y la acuicultura, sino que también permitirá una mejor adaptación a los efectos del cambio climático,



La sensibilización y educación ambiental también puede ser un medio para fortalecer el sentido de responsabilidad colectiva y compromiso con la sostenibilidad, permitiendo que la comunidad pesquera se convierta en un agente activo en la lucha contra la degradación de los recursos marinos. Al entender mejor los riesgos del cambio climático y las consecuencias de las malas prácticas, los pescadores pueden tomar decisiones más informadas, reducir la presión sobre las especies vulnerables y contribuir a la regeneración de los ecosistemas marinos.

La sensibilización y educación ambiental no solo ayudan a mitigar los efectos del cambio climático sobre la cadena de producción pesquera y acuícola, sino que también permiten construir una cultura de responsabilidad y sostenibilidad entre los actores locales, lo que garantizará la resiliencia del sector pesquero a largo plazo.

Este enfoque pone en evidencia cómo la educación y sensibilización pueden ser herramientas poderosas para transformar las prácticas locales y preparar a la comunidad pesquera para enfrentar los efectos del cambio climático.

La formalización de los pescadores y patrones es una estrategia clave para enfrentar este desafío Fortalecimiento De La Producción Pesquera y Acuícola de la Bahía de Sechura bajo un Enfoque Sostenible ante los Efectos del Cambio Climático.

Al promover la formalización del trabajo pesquero, se mejora el acceso a recursos y servicios que pueden ser determinantes para la adaptación al cambio climático. La formalización facilita el acceso a incentivos gubernamentales, financiamiento para proyectos sostenibles, programas de capacitación, seguros y apoyo técnico, lo que permite a los pescadores adoptar prácticas resilientes y mejorar la gestión de los recursos pesqueros y acuícolas. Además, la formalización permite una mejor organización y control de las actividades pesqueras, reduciendo la sobreexplotación de recursos y asegurando la sostenibilidad de las actividades a largo plazo.

La formalización también permite la creación de mecanismos de monitoreo y evaluación más efectivos, que permiten a las autoridades locales y regionales identificar y gestionar los impactos del cambio climático en la pesca y la acuicultura. A través de una mejor regulación, los pescadores formales pueden acceder a sistemas de gestión de recursos más eficaces y participar activamente en la conservación de los ecosistemas marinos.

Por lo tanto, la formalización es una herramienta fundamental para fortalecer la capacidad de la comunidad pesquera en la bahía de Sechura para adaptarse a los efectos del cambio climático, mejorar la sostenibilidad de sus actividades y garantizar su estabilidad económica y social frente a los desafíos que presenta el cambio climático.

COMPONENTES:

- I. **FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EN LA VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL**
 - a. Implementar programa de monitoreo sanitario
 - b. Implementar programa de monitoreo ambiental
- II. **DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PESQUERAS RESPONSABLES Y CERTIFICADAS**
 - a. Gestión sanitaria de embarcaciones de pesca artesanal
 - b. Fortalecimiento en gestión de proyectos pesqueros sostenibles
- III. **EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**
 - a. Programa de sensibilización sobre sostenibilidad
 - b. Estudio y caracterización de residuos pesqueros
- IV. **FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES**
 - a. Formalización de pescadores artesanales
 - b. Formalización de patrones de pesca artesanal
 - c. Regularización de libretas de embarco
- V. **COMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PROCOMPITE PESQUERO**
 - a. Programa de apoyo financiero a ganadores PROCOMPITE



4.3.2. IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGICA DEL PROYECTO

El postor será el encargado de ejecutar el rubro de administración del proyecto a excepción de la adquisición de equipos y materiales, el FOSPIBAY estará encargado de realizar las adquisiciones de materiales y bienes del proyecto para ello el POSTOR será quien elabore los términos de referencia para la contratación de las empresas proveedoras de los materiales, consultorías, equipos y otros considerados en este proyecto.

El postor brindará toda la gestión para el buen desarrollo del proyecto, en coordinación con los gremios representativos del sector pesquero e instituciones públicas para establecer alianzas para la eficiente ejecución del proyecto. Así mismo será el responsable de gestionar todos los procedimientos administrativos de los componentes de fortalecimiento de las capacidades laborales.

Se brindará Capacitación, Asistencia Técnica participativa y dotación de insumos para los beneficiarios en cumplimiento con el expediente técnico.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto tiene un plazo de ejecución de Quinientos cuarenta y ocho días (548) días calendario (18 meses).

4.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Los recursos económicos para la ejecución del Proyecto provienen del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar – FOSPIBAY. El Sistema de Contratación es por SUMA ALZADA, considerando que todos los requerimientos para la ejecución del Proyecto se encuentran definidos en las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia en el presente documento. La selección de la Organización Privada Especializada, para la ejecución del proyecto se realizará mediante convocatoria pública según el Manual de Contrataciones de FOSPIBAY.

4.6. DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO

EL EJECUTOR presentará a FOSPIBAY dentro de los seis (06) días calendario del inicio del plazo de ejecución del proyecto, un informe técnico de revisión del Expediente Técnico del proyecto, que incluya entre otros los riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

4.7. DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

LA ORGANIZACION ejecutará el proyecto en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, Insumos agropecuarios y otros, serán tomando en consideración a lo definido en el expediente técnico. Asimismo, LA ORGANIZACION deberá tomar como base las consideraciones efectuadas en el Reglamento de Contrataciones de EL FOSPIBAY.

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



4.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

FIRMA DE ACTA DE INICIO:

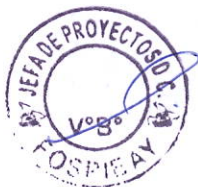
Será efectuada en coordinación con el FOSPIBAY.

DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

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

4.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR está en la obligación de elaborar los términos de referencia para la contratación de las empresas proveedoras de los materiales, consultorías, equipos y otros considerados en el proyecto que serán adquiridos vía administración directa por FOSPIBAY.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR está en la obligación de supervisar y asegurar que la adquisición de materiales y/o equipos considerados en el proyecto cumplan con las condiciones técnicas establecidas, verificando funcionalidad, operatividad acorde a la necesidad del proyecto.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR está en la obligación de contratar los servicios especializados
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR está en la obligación de realizar un plan de distribución de los materiales y equipos, dar conformidad a los mismos, así como la realizar la entrega formal a los beneficiarios evidenciando con un acta de entrega.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR está obligada a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, estando el nuevo cronograma sujeto a la revisión y aprobación del supervisor.
- LA ORGANIZACIÓN O POSTOR GANADOR tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR está obligada a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre LA ORGANIZACION.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR empleará obligatoriamente a los Profesionales acreditado en la propuesta técnica y suscripción del contrato para la ejecución del proyecto, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR antes del inicio de ejecución del proyecto, debe presentar a la Entidad las pólizas de Seguro del personal (SCTR). Para tal hecho al momento de presentar su propuesta técnica – económica en su calidad de postor, obligatoriamente deberá presentar una declaración jurada simple, indicando que cumplirá con presentar al inicio del servicio las pólizas de seguro. - (Entre otras)
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR asumirá sin carácter limitativo TODOS los conceptos de mano de obra, obligaciones laborales, beneficios otorgados por las leyes sociales a sus trabajadores y seguros.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR presentará dentro de los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio (plazo de ejecución de obra), informe sobre revisión referido al proyecto en general y a todas las especialidades contenidas en el expediente técnico.
- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR presentará el **informe mensual de valorización** de actividades realizadas como máximo al quinto día hábil del mes siguiente para la validación y gestión



de pago que corresponde, debiendo previamente subsanar las observaciones que el FOSPIBAY notifique para su conformidad.

- LA ORGANIZACIÓN O POSTOR GANADOR presentará informes que le sean requeridos por FOSPIBAY para opinión técnica relacionada a la ejecución del proyecto y/o según lo establecido en el contrato.
- LA ORGANIZACIÓN O POSTOR GANADOR debe realizar los arreglos logísticos que demanden el cierre y liquidación del proyecto.

4.10. OTRAS OBLIGACIONES

COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS E INSTITUCIONES DE SERVICIO

- LA ORGANIZACION O POSTOR GANADOR a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas e instituciones de servicio, mediante Cartas, oficios y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas instituciones para su realización.

INDEMNIZACIONES

- Es obligación y responsabilidad de LA ORGANIZACIÓN O POSTOR GANADOR, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la ejecución del proyecto, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

4.11. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL

Cumplir con las disposiciones de la Ley 29873; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo, el ganador de la Buena Pro deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo de los trabajadores.

4.12. CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y DISPOSICIONES MEDIO AMBIENTALES.

El postor deberá adjuntar un plan general de procedimientos de seguridad, en cumplimiento a la Ley N°29873 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, Su Reglamento D.S. N°005-2012” para realizar el servicio, según el cual dará estricto cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad, salud ocupacional, y medio ambiente, mencionando las normas a aplicar en demostración de su conocimiento de la normativa.

4.13. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.

4.13.1. PROYECTOS SIMILARES:

Serán considerados proyectos similares los todos los Programas o proyectos de:

- Fortalecimiento de capacidades en la actividad pesquera
- Desarrollo Productivo Pesquero o acuícola Sostenible
- Gestión ambiental del sector pesquero
- Vigilancia sanitaria y ambiental en sector pesquero
- Fortalecimiento y Competitividad Laboral del sector pesquero-acuícola
- Proyectos de impacto en las comunidades pesqueras o acuícolas
- Formalización pesquera acuicola



4.13.2. REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA

El postor deberá cumplir con el siguiente perfil:

4.13.2.1. REQUISITOS GENERALES:

- El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE.
- 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.
- El postor deberá presentar una declaración jurada que contará con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) al inicio de la ejecución del proyecto.

4.13.2.2. REQUISITOS MINIMOS:

- El postor debe acreditar como mínimo tres (03) participaciones en proyectos similares, durante un periodo DIEZ (10) años a la fecha de la presentación de las propuestas.
- El postor deberá acreditar lo anteriormente indicado con documentación que acredite inicio y fin del servicio con:
 - Documento del inicio del servicio: Copias simples legibles de la orden de servicio y/o contrato
 - Documento de fin del servicio: Acta de recepción o conformidad, constancia o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que el servicio fue concluido, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre del proyecto y el tiempo de duración.
 - En caso de que en el contrato u orden de servicio no contenga información de financista, objetivos, metas y componentes del proyecto ejecutado, podrán adjuntar documento refrendado por órgano competente.

4.13.2.3. DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Para la ejecución del proyecto se requerirá el siguiente Equipo Técnico Profesional mínimo necesario:

Cant.	Cargo	Formación Profesional	Perfil
1	Coordinador de Proyecto	Ing. Pesquera o Ing. Industrial o Biólogo.	- Colegiado y habilitado - Mínimo 5 años de experiencia general desde la colegiatura profesional - Mínimo 3 años de experiencia específica en asesoría, coordinación, gestión de programas o proyectos en el sector pesquero o acuícola o desarrollo productivo o proyectos similares. Desempeñándose en los cargos de: especialista, asesor, coordinador, gestor, jefe, monitor, supervisor, responsable de programas o proyectos. - Al menos una experiencia debe ser en trabajo con organizaciones sociales pesqueras y/o acuícolas.

Cant.	Cargo	Formación Profesional	Perfil
			<p>Conocimientos Técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios de maestría en gestión pesquera o gestión de recursos pesqueros o sanidad acuícola o diplomado de especialización en materia del concurso. - Curso o Taller en Dirección o Gestión de proyectos. - Curso o Taller en Normas sanitarias en pesca o acuicultura. - Constancia o certificado de Manejo de software aplicado a la gestión de proyectos. - Constancia o certificado de Manejo de Microsoft office a nivel usuario
1	Gestor Pesquero	Ing. Pesquera o Ing. Industrial o Biólogo.	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado - Mínimo 4 años de experiencia general desde la colegiatura profesional. - Mínimo 2 años de experiencia específica como gestor, inspector sanitario, especialista, asesor, coordinador, jefe, monitor, supervisor o responsable en actividades o programas o proyectos de pesca y/o acuicultura o similares. <p>Conocimientos Técnicos:</p> <p>Estudios en ingeniería o gestión ambiental en pesca o acuicultura o educación ambiental.</p> <p>Constancia o certificado de Manejo de Microsoft office a nivel usuario (básico).</p>
1	Técnico Pesquero	<p>Técnico/a en Pesquería, Tecnología Pesquera</p> <p>Bachiller en pesquería o biología</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 3 años de experiencia general. - Mínimo 2 años de experiencia específica en inspecciones sanitarias, y/o jefe de calidad o supervisión en procesamiento de hidrobiológicos. - La experiencia se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller u obtención de título técnico. <p>Conocimientos Técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso o Taller en Normas y estándares de aseguramiento de calidad. - Cursos para personal acuático - Manejo de Microsoft office a nivel usuario (básico).
1	Asesor Legal administrativo	Bachiller en derecho / abogado	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 3 años de experiencia general. - Mínimo 2 año de experiencia específica en asesoría técnica en programas o proyectos siendo por lo menos 1 año en pesca o acuicultura. <p>Conocimientos Técnicos:</p> <p>Estudios en regulación en el sector pesquero.</p> <p>Manejo de Microsoft office a nivel usuario (básico).</p>
1	Comunicador Social	Bachiller o Licenciado en Comunicación / Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 2 años de experiencia general. - Mínimo 1 año de experiencia específica como comunicador. <p>Conocimientos Técnicos:</p> <p>Marketing digital</p> <p>Manejo de software de diseño gráfico como Photoshop, Illustrator o Corel.</p> <p>Manejo de herramientas digitales, redes sociales y medios de comunicación locales</p> <p>Manejo de Microsoft office a nivel usuario (básico).</p>



Acreditación de profesionales:

El postor debe presentar la experiencia del personal profesional propuesto para la ejecución del Proyecto y que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

- En todos los casos se acreditará la experiencia de los profesionales con Copias simples legibles del contrato de trabajo u orden de servicio que acredite los compromisos de implementación y su respectiva: certificado o constancia de trabajo otorgados y suscritos por persona o autoridad competente, donde se aprecie el nombre del proyecto, el monto y el tiempo de duración, o comprobante de pago emitido.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Para el caso de conocimientos técnicos debe acreditar con copia de la constancia o certificado, donde se precise la temática de capacitación.

Estos profesionales durante la ejecución del proyecto desarrollaran las siguientes funciones en coordinación con el administrador del contrato designado por FOSPIBAY:

Cant.	Cargo	Funciones
1	Coordinador de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar relaciones con gobiernos locales, gremios, asociaciones de pescadores/maricultores y entidades como SANIPES, PRODUCE, DICAPE, entre otros. - Elaborar el plan operativo del proyecto en coordinación con el equipo técnico. - Supervisar y dar seguimiento a la implementación de los componentes del proyecto y fases. - Gestionar los recursos del proyecto, asegurando la correcta ejecución de las actividades planificadas. - Garantizar la correcta ejecución del presupuesto del proyecto conforme a normas vigentes - Evaluar el impacto del proyecto y proponer mejoras a las actividades realizadas. - Elaborar los TDR y/o proponer las bases para las compras y adquisiciones que realizará FOSPIBAY según el expediente técnico. - Generar informes técnicos y financieros periódicos para los financiadores y contrapartes - Coordinar con el equipo técnico y administrativo para asegurar el cumplimiento de metas. - Remitir a FOSPIBAY de manera mensual reporte de la ejecución físico-financiera así como la programación del siguiente mes. - Realizar los arreglos administrativos y logísticos para el cierre y liquidación del proyecto conforme a los procedimientos establecidos por FOSPIBAY.
1	Gestor Pesquero	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la planificación general y operativa del proyecto. - Proponer los cronogramas de trabajo, presupuestos y reportes técnico-financieros. - Organizar al equipo para el cumplimiento de las actividades por componente. - Implementar las acciones formativas y técnicas dirigidas a pescadores y maricultores conforme al expediente técnico según el COMPONENTE II del proyecto. - Implementar y verificar la implementación de embarcaciones para su habilitación sanitaria según el COMPONENTE II del proyecto.



Cant.	Cargo	Funciones
		<ul style="list-style-type: none"> - Implementar las actividades de Educación y Sensibilización sobre Sostenibilidad Ambiental según el COMPONENTE III del proyecto. - Gestionar e implementar el Programa de apoyo financiero con contrapartida no dineraria de ganadores PROCOMPITE Pesquero según el expediente técnico. - Coordinar y dar seguimiento a la ejecución técnica en campo del proyecto. - Identificar riesgos y proponer acciones correctivas para asegurar el cumplimiento de metas. - Monitorear el uso eficiente de recursos del proyecto en coordinación con el equipo administrativo. - Consolidar informes técnicos de avance, resultados e impactos. - Consolidar y actualizar la base de datos de los beneficiarios del proyecto por componentes. - Apoyar la sistematización de experiencias y generación de lecciones aprendidas.
1	Técnico Pesquero	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la ejecución de actividades técnicas como monitoreos sanitarios y ambientales, según el COMPONENTE I del proyecto y equipamiento de embarcaciones del proyecto. - Colaborar en el levantamiento de información base sobre capacidades productivas y sanitarias de pescadores y maricultores y demás que demande el proyecto. - Colaborar en la organización logística de talleres y capacitaciones (convocatoria, asistencia, materiales, registro). - Orientar en el Llenado de formularios y formatos de inscripción de los beneficiarios. - Mantener actualizada la base de datos de participantes y registros de asistencia. - Apoyo en los trámites de expedientes de beneficiarios ante autoridad marítima.
1	Asesor Legal Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar asesoría legal en todos los aspectos relacionados con la ejecución administrativa del proyecto. - Brindar asesoría legal a los beneficiarios del proyecto. - Elaboración de términos de referencia de servicios, adquisiciones, personal entre otros que se requieran en el proyecto en coordinación con el equipo del proyecto. - Brindar asesoría técnica-legal y apoyo administrativo en los procesos de formalización de pescadores, embarcaciones y asociaciones según lo detallado en el COMPONENTE IV del proyecto. - Gestionar expedientes administrativos que demande el proyecto. - Mantener actualizado un compendio normativo del sector pesquero con el fin de identificar posibles cambios normativos en los procesos que implique algún componente del proyecto. - Emitir opiniones técnicas-legales a solicitud del coordinador del proyecto o FOSPIBAY relacionadas al proyecto. - Asegurar la correcta aplicación de normativas en la adquisición de bienes, servicios y contrataciones del proyecto; así como la ejecución en general. - Custodiar y mantener actualizado el acervo documentario que se genere durante la ejecución del proyecto hasta el cierre.
01	Comunicador Social	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación del proyecto. - Diseñar Estrategias de Comunicación, Comunitaria Promoción de la Participación Comunitaria Relaciones Públicas Seguimiento y



Cant.	Cargo	Funciones
		<p>Evaluación de la Comunicación Gestión de Crisis y Manejo de Información Sensible.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el material educativo y campañas de concientización ambiental. - Elaborar Materiales gráficos, boletines, notas de prensa y contenido digital para redes sociales. - Coordinar con radios locales, TV comunitaria y plataformas digitales para difusión de avances y logros. - Documentar las actividades del proyecto con reportes fotográficos, audiovisuales y testimonios. - Garantizar la visibilidad del aporte de FOSPIBAY en todos los productos comunicacionales

4.14. SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Complementando las actividades programadas, se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución del proyecto, el mismo que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar todas las actividades ejecutadas con el proyecto.

La Organización deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de riesgos, y a las Instrucciones complementarias que se dicten por el Supervisor del proyecto. En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias y será responsable de evitar la ocurrencia de riesgos que puedan ocurrir en la ejecución del proyecto, así como de los daños y perjuicios que puedan producir.

4.15. CIERRE Y CONFORMIDAD DEL PROYECTO:

Será responsabilidad del Administrador del Contrato de EL FOSPIBAY, previa coordinación con la supervisión. En caso de observaciones se actuará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento.

4.16. GARANTÍA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Organización O POSTOR GANADOR será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Contrataciones de EL FOSPIBAY.

En caso que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio o equipo técnico, las garantías que presente éste para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento de Contrataciones de FOSPIBAY, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por el FOSPIBAY, no se cumple los requisitos antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

En el caso de verificarse información inexacta en su propuesta, LA ORGANIZACIÓN perderá la condición de ganador de la Buena P



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:

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

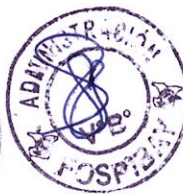
CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

_____ (nombre de la persona natural, jurídica o consorcio), identificada con RUC N° _____ tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la Contratación de Ejecución del servicio [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°02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



ANEXO N°02

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
(Para el caso de Consorcio)**

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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



ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

Firma _____ del Representante Legal que hace la Declaración:

Nombre y Apellidos del Postor y/o Representante Legal y N° DNI:

Razón Social de la Empresa

Dirección:

Teléfono:



ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LAS BASES

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N°06

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 servicio [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado concurso.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar.

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

- 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 servicio 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°07

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Se evaluará y calificará cada propuesta conforme a una escala que sumará cien (100.00) puntos y de acuerdo con los factores de evaluación que se detallan a continuación:

FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	Parcial	Por Factor (50 Puntos)
A. REFERIDOS AL POSTOR,		
A.1 EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES		
<p><u>Requisito:</u> Se evaluará considerando el número de participaciones en proyectos similares.</p> <p><u>Criterio:</u> M = Se evaluará en función al número de participaciones del postor por la ejecución de proyectos similares. M > 04 participaciones: [40] puntos M = 04: [38] puntos M = 03: [35] puntos</p> <p><u>Acreditación:</u> Conforme a lo precisado en el numeral 4.13.2 de las bases</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p>	40 puntos	
A.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA METODOLOGICA: (10 PUNTOS)		
<p><u>Requisito:</u> Se evaluará que el postor presente su Propuesta Metodológica de Implementación del Proyecto a ejecutar. Se evaluará su cumplimiento bajo los siguientes indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión del Proyecto 2. Especificación de las Etapas de Ejecución 3. Cronograma valorizado conforme al expediente técnico 4. Especificación del Plan de Gestión de las Adquisiciones 5. Especificación del Plan de Monitoreo y Supervisión 	10 puntos	

<p>Criterio:</p> <p>Se evaluará en función al CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES (I) anteriormente descritos contenidos en la Propuesta Metodológica de Ejecución. El puntaje máximo para la propuesta Metodológica será de diez (10) puntos:</p> <p>5 ó >5 Indicadores: [10] puntos 3 a 4 Indicadores: [8] puntos 0 a 2 Indicadores: [5] puntos</p>		
---	--	--

B. REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO		50 puntos
B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO		
<p>COORDINADOR DE PROYECTO:</p> <p>Requisito: Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo para el Coordinador del proyecto será de veinte (20) puntos:</p> <p>Criterio: M >= 5 años: [25] puntos M >= 4 y < 5 años: [20] puntos M >= 3 y < 4 años: [15] puntos</p> <p>Acreditación: Conforme a lo precisado en el numeral 4.13.2 de las bases</p>	(25 Puntos)	
B.1.2. ESPECIALISTAS DEL PROYECTO		
<p>GESTOR DE PROYECTO:</p> <p>Requisito: Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo promedio para Los Especialistas del Proyecto será de Diez (10) puntos:</p> <p>Criterio: M >= 5 años: [15] puntos M >= 3 y < 5 años: [11] puntos M >= 2 y < 3 años: [08] puntos</p> <p>Acreditación: Conforme a lo precisado en el numeral 4.13.2 de las bases</p>	(15 Puntos)	



<p>TECNICO PESQUERO:</p> <p>Requisito: Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. El puntaje máximo promedio para Los Especialistas del Proyecto será de Diez (10) puntos:</p> <p>Criterio: M >= 5 años: [10] puntos M >= 3 y < 5 años: [08] puntos M >= 2 y < 3 años: [07] puntos</p> <p>Acreditación: Conforme a lo precisado en el numeral 4.13.2 de las bases</p>	<p>(10 Puntos)</p>	
<p>TOTAL</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. 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 un 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.
3. Las propuestas técnicas que no obtengan **la calificación mínima de 70 PUNTOS** serán descalificadas, no evaluándose su correspondiente propuesta económica y quedando en custodia notarial y sin abrir.
4. Se descalificarán las propuestas en las cuales uno o más profesionales, que participen como parte del equipo técnico de un postor, se encuentren además participando en otras propuestas técnicas presentadas por otros postores, las cuales también serán descalificadas.



ANEXO N°08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N°2
PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO PARCIAL
	<p>* Aquí deben consignarse todas partidas conforme se encuentran en el presupuesto del Expediente Técnico</p> <p>TOTAL COSTO DIRECTO = (1) GASTOS GENERALES = (2) UTILIDADES = (3) SUB TOTAL (1)+(2)+(3) =(4) IGV (18% DE (4)) =(5) TOTAL GENERAL (4)+(5)=(6)</p>	

Son S/ (_____ Soles), este monto incluye tributos seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.



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



ANEXO N°09 (Página 1 de 2)

RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL POSTOR EN PROYECTOS O SERVICIOS SIMILARES

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota 1:

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

Nota 2: Utilizar más formatos similares, si fuera necesario



ANEXO N°09 (Página 2 de 2)

FORMATO POR CADA EXPERIENCIA

Señores:

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA EN PROYECTOS O SERVICIOS SIMILARES EJECUTADAS POR EL POSTOR

1	<u>Nombre o Denominación de la Contratación:</u>
2	<u>Descripción y Características Técnicas principales:</u>
3	<u>Propietario de la Contratación:</u>
4	<u>Cargo:</u>
5	<u>Monto del Contrato y Fecha:</u>
6	<u>Fecha de Recepción o Conformidad:</u>
7	<u>Nombre del responsable:</u>

Nota:

(*) no obligatoria

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 Anexo N°09 (Página 1 de 2).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma y Sello del Representante Legal del Postor



ANEXO N°10 (Página 1 de 2)

DECLARACIÓN SOBRE PROFESIONALES PROPUESTOS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

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

- 1) Sr. _____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
- 2) Sr. _____, Registro [Colegiatura] N° _____ como [CONSIGNAR CARGO]
- 3) (...)

Se adjunta:

- **Copia del Diploma otorgado por el Colegio** correspondiente que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos.
- **Copia del Certificado de Habilidad del Colegio** correspondiente, vigente a la fecha de presentación, de cada uno de los profesionales propuestos.
- **Declaración Jurada de Compromiso con firma Legalizada Notarialmente de cada profesional**, indicando el cargo a asumir y permanencia en el servicio a tiempo completo y dedicación exclusiva, con firma y huella. Siendo este el **Anexo N°11 (Página 2 de 2)**.
- **Copia simple de Documento Nacional de Identidad.**
- Copia simple resumida del **currículum vitae** (documentado únicamente en lo que respecta a las experiencias vinculada al objeto de la convocatoria).

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 a exclusividad.

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal del Postor

(*) Nota:

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



ANEXO N°10 (Página 2 de 2)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

Yo _____, con cargo a asumir de _____, me comprometo a participar como profesional, de manera exclusiva a tiempo completo, según la propuesta técnica alcanzada. Para efectos de la ejecución del servicio, 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°11

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

N°	PROYECTO O SERVICIO	CONTRATANTE	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIEMPO EN DIAS
TIEMPO TOTAL EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS O SERVICIOS DECLARADOS POR EL POSTOR:						

Atentamente,

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

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

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



ANEXO N°12

GARANTÍA POR APELACIÓN DEL PROCESO

Señores

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

CONCURSO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Contratación de Ejecución del servicio [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]. Presente.-
Por cuenta y orden de nuestros clientes, señores _____ constituimos fianza solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión, incondicional, y de realización automática en favor del **FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYÓVAR** hasta por la suma de S/. _____ (_____ Soles), equivalente al _____ % del monto de la oferta económica, para garantizar a nuestros afianzados en el pago de esa suma en cualquiera de los supuestos indicados en el cuarto párrafo de esta carta fianza.

Esta fianza tendrá un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados a partir de _____ (fecha de presentación de la observación) y, se hará efectiva en caso de que la impugnación presentada fuera declarada infundada improcedente o inadmisibles por el Consejo Directivo del Fondo Social Del Proyecto Integral Bayóvar.

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

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

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

Atentamente,

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



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



ANEXO N°13

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(CARTA FIANZA QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO)

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

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

Muy señores nuestros:

Por la presente otorgamos fianza solidaria, incondicionada, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización inmediata a favor del FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR por un monto de S/. _____ soles), equivalente al _____% del monto de la oferta económica, para garantizar el fiel cumplimiento de todas las obligaciones que asume nuestro cliente _____ (ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO), de conformidad con el Contrato derivado de la CONCURSO de la referencia (el CONTRATO). La presente fianza es válida por un período de _____ (_____) meses renovables, contados a partir del _____ y vencerá el _____ a las 12:00 horas, debiendo ser renovada durante la vigencia del CONTRATO y en tanto se encuentren obligaciones pendientes de cumplimiento.

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

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

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

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

Atentamente,

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



ANEXO N°14

RELACIÓN DE BANCOS AUTORIZADOS PARA LA EMISIÓN DE CARTAS FIANZAS

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

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

ENTIDADES FINANCIERAS BANCARIAS
BBVA
BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ – BCP
BANCO INTERNACIONAL DEL PERÚ S.A.A. – INTERBANK
SCOTIABANK
BANBIF
ENTIDADES FINANCIERAS ASEGURADORAS
INSUR
INTERSEGURO
LA POSITIVA
MAPRE PERÚ
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.

