



FONDO SOCIAL LA GRANJA

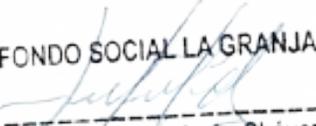
C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

**COMITÉ DE SELECCIÓN
FONDO SOCIAL LA GRANJA - FSLG**



BASES

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 003-2021-FSLG/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**“CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN
LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P. LA
GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO,
PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”.**



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

DEBER DE COLABORACIÓN

La **Asociación Fondo Social La Granja (FSLG)** 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 vigente de contrataciones del FSLG.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al Consejo Directivo del FSLG y la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento, según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la entidad; así como, los proveedores y demás actores que participen en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del Consejo Directivo del FSLG y la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya; así como, las demás normas de la materia.

De acuerdo al Artículo Trigésimo Cuarto, Literal F del Estatuto de la Asociación Fondo Social La Granja, compete al **CONSEJO DIRECTIVO**: Aprobar los concursos y/o las bases de las convocatorias para aprobar las solicitudes de adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría de obras y ejecución de proyectos, siempre que estén comprendidos en el Plan de Inversiones Anual o aprobados mediante acuerdos de Consejo Directivo.



FONDO SOCIAL LA GRANJA
C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 996.
- Decreto Supremo N° 082-2008- EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 996 y su modificatoria D.S. N° 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social "La Granja".
- Reglamento de Contrataciones del FSLG (vigente).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados.
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza la convocatoria a las empresas consultoras y consultores
Se realiza a través de su publicación en la página web del FSLG y los medios de prensa radiales de circulación del distrito, de conformidad con lo señalado en el artículo 18 del reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del correo designado para tal fin, esto es contratacionesfslg@gmail.com, debiendo adjuntar el **Anexo N° 1 Declaración Jurada de Datos del Postor**.

Todo trámite o consulta se hace en mesa de partes del FSLG. Siendo a título gratuito.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP – Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, conforme al objeto de la contratación.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento.

Las observaciones a las bases se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones institucionales u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe adjuntar el **Anexo N° 1 Declaración Jurada de Datos del Postor**.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución de consultas y observaciones por el comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través de la página institucional, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, y se publican en la página web institucional en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa institucional alguna, bajo responsabilidad del titular del FSLG, salvo las acciones de supervisión a cargo del Comité de Vigilancia. Esta restricción no afecta a la competencia de la Gerencia General para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en la página web institucional, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente (cuando existan consultas y observaciones).

En cuanto no haya consultas ni observaciones, y en caso las haya, no se requiera alguna modificación, las bases quedaran integradas de manera automática.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado (se acredita con su carta poder notarial).

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como, cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo a contratar, excepto aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados en dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las ofertas se realiza por mesa de partes del FSLG, dentro del plazo estipulado y horario de atención indicado en el cronograma, en la sección específica de las



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

bases.

La apertura de sobre se realizará en **ACTO PRIVADO**, en presencia de Juez de Paz

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección verifica que la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases sea de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

El Juez de Paz visará todas las hojas de la propuesta presentada.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial (hasta el límite máximo previsto en el artículo 23 del Reglamento) se debe contar con la certificación del presupuesto suficiente y la aprobación del Gerente General, previa opinión favorable del área usuaria, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la aprobación del presupuesto se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

1. Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le asigna cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, la evaluación del precio se sujeta a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de Oferta a Evaluar } i = \frac{(\text{Precio de la oferta más baja}) \times (\text{Puntaje máximo del precio})}{\text{Precio Propuesta Económica } i}$$

En el supuesto de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, obtiene el mejor orden de prelación aquella oferta según el orden de inscripción.

2. Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En caso de empate, este se resolverá en función a las siguientes reglas:

1. Mejor puntaje técnico
2. Plazo de Entrega o Ejecución
3. Sorteo

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor el notario o Juez de Paz.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores admitidos según el orden de prelación cumplen a cabalidad con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases realizando un cruce de información de manera detallada. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE ASISTENCIA Y COORDINACIÓN



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Solmer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Asesor Productivos

ser descalificada. El comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 20 del reglamento, siempre y cuando no existan otros postores que cumplan con los requisitos solicitados.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la unidad de trámite documentario del FSLG. La subsanación corresponde realizarla por el mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación y cruce de información en acto privado de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en la página web institucional, esto es www.fondosocialgranja.org.

El otorgamiento de la buena pro se publica en acta y se entiende notificado a través de la página web institucional, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación (resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro).

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se entenderá consentida por la Gerencia General, si transcurrido el plazo de dos (2) días calendarios para los concursos por invitación, ninguno de los postores no ganadores haya interpuesto recurso impugnativo.

A su vez se entenderá consentida si ha sido impugnada y la resolución de gerencia confirma la buena pro otorgada.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la buena pro se publica en la página web institucional al día hábil siguiente de producido.

El consentimiento de la buena pro será ratificado por el Consejo Directivo del FSLG, con un plazo adicional de tres (3) días calendarios después del consentimiento por la Gerencia General.

Importante:

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el FSLG realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, el FSLG declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el reglamento. Adicionalmente, el FSLG comunica al Consejo Directivo para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta de manera física por mesa de partes del FSLG y es conocido y resuelto por la Gerencia General.

Se deberá dejar una **garantía de 3% del valor referencial**, el cual consistirá en un depósito en cuenta que la institución disponga. La misma que deberá ser devuelta en caso de declararse fundado el recurso de apelación, de conformidad con lo señalado en numeral 56.3 del artículo N° 56 del reglamento.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por la Gerencia General del FSLG que afecten la continuidad del procedimiento de selección pueden impugnarse ante el Consejo Directivo del FSLG.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, **contando con la aprobación del Consejo Directivo del FSLG**, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. Se puede otorgar un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles para subsanar los requisitos, lo cual no puede exceder en total de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación del FSLG.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos previstos en la sección específica de las bases.

El FSLG no puede exceder el plazo de los cinco (5) días hábiles para la elaboración y notificación del Contrato respectivo.

3.2. GARANTÍAS

La garantía que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, es la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



FONDO SOCIAL LA GRANJA
C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento del FSLG. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú – BCR.

Importante:

Corresponde al FSLG verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 47 del Reglamento.

3.5. PENALIDADES

3.5.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado contratista en la ejecución del proyecto, objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 39 del Reglamento vigente del FSLG.

Artículo 39.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Gerencia le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

3.5.2 OTRAS PENALIDADES

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando, sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, los supuestos de aplicación de

penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante lo cual se verifica el supuesto a penalizar se deben incluir en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que se debió ejecutar.

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 50 al 52 del Reglamento.

3.7. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán supletoriamente por el Reglamento; así como, por las disposiciones legales vigentes según corresponda.



FONDO SOCIAL LA GRANJA
C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Solmer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos

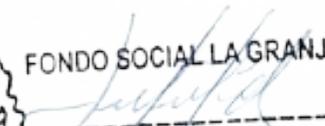
FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN


FONDO SOCIAL LA GRANJA
C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Solmer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
 RUC N° : 20491601788
 Domicilio legal : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota-Cajamarca
 Teléfono : 961453878
 Correo electrónico : contratacionesfslg@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto, la **contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico del Proyecto: “Creación del Sistema de Drenaje en la Localidad de la Pampa, C.P La Granja, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota-Cajamarca”**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 38,094.80 (TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y CUATRO Y 80/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la formulación del expediente técnico del presente proyecto. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/ 38,094.80 (Treinta y Ocho Mil Noventa y Cuatro 80/100 Soles)	S/ 32,380.58 (Treinta y Dos Mil Trecientos Ochenta y 58/100 Soles)	S/ 41,904.28 (Cuarenta y Un Mil Novecientos Cuatro y 28/100 Soles)

Importante:

El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial, de conformidad con el artículo 23 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación es aprobado por la Gerencia General del FSLG.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos económicos del FSLG, cuya aprobación se realiza mediante Acuerdo de Concejo Directivo del FSLG.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la compra está definido en el Capítulo III de la presente sección.

¹ De acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El plazo para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto es de **Cuarenta y Cinco (45) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases, para lo cual, deberán apersonarse a las instalaciones del FSLG, a efectos de entregárselas virtualmente, siendo gratuito.

1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 996.
- Decreto Supremo N° 082-2008- EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 996 y su modificatoria D.S. N° 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social “La Granja”.
- Reglamento de Contrataciones del FSLG (vigente).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados.
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé Gonzalez Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 10/02/2021
Registro de participantes ²	: Desde las: 08:30 horas del 11/02/2021 Hasta las 18:30 horas del 17/02/2021
Formulación de consultas y observaciones a las bases (se recibirán vía correo) A través de Mesa de Partes	: Desde las: 08:30 horas del 11/02/2021 Hasta las 18:30 horas del 14/02/2021
Adicionalmente, remisión del archivo electrónico a la siguiente dirección	: Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota, en el horario ³ de 08:30 horas a 18:00 horas : contratacionesfslg@gmail.com
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 15/02/2021
Integración de bases ⁴	: 15/02/2021
Presentación de ofertas	: 18/02/2021
* Por mesa de partes del FSLG	: Calle Comercio N° 365 – Querocoto - Chota, en el horario de 09:30 horas hasta las 14:30 horas del mismo día
Evaluación y calificación de las ofertas en acto privado	: 19/02/2021
Otorgamiento de la buena pro	: 19/02/2021
A través de la página web institucional	: www.fondosociallagranja.org

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Concurso Por Invitación N° 004-2021-FSLG/CS – I Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL FSLG

Calle. Comercio N° 365 – Querocoto - Chota
Atte.: Comité de Selección

Concurso Por Invitación N° 004-2021-FSLG/CS – Primera convocatoria.

Contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico del Proyecto: “Creación del Sistema de Drenaje en la Localidad de la Pampa, C.P La Granja, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota-Cajamarca”

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos debidamente foliado, la siguiente documentación:

² El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 10 y 18 del Reglamento.

³ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

⁴ Cuando no hayan consultas ni observaciones, las bases quedarán integradas de manera automática (1.6 de la Sección General de las presentes bases).

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria:

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor (**Anexo N° 1**)
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.
- b) Declaración jurada del Art. 21 de Reglamento de Contrataciones del FSLG. (**Anexo N° 2**)
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia, según el Capítulo III de la Sección Específica (**Anexo N° 3**)
- d) Declaración jurada de plazo de entrega de Expediente Técnico (**Anexo N° 4**)
- e) El precio de la oferta en soles (**Anexo N° 6**)

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados en dos decimales.
- f) Declaración Jurada del Plantel Profesional Clave propuesto para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO. (**Anexo N° 7**)
- g) Carta de compromiso del personal que integra el plantel profesional clave con firma legalizada, según lo previsto en el Capítulo III de la sección específica. (**Anexo N° 08**)
- h) Experiencia del Postor en la especialidad (**Anexo N° 9**)
- i) Declaración Jurada de no adeudos a entidades tributarias y que no figura en reporte de centrales de riesgo por la entidad tributaria (**Anexo N° 10**)

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en las presentes bases
Representación de quien suscribe la oferta.

Acreditación:

Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. Tratando de personas jurídicas, copia de certificado de vigencia de poder del representante legal. Apoderado o mandatario designado para el efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la presentación de las ofertas computadas desde la fecha de emisión. En caso de una persona natural, Copia del documento nacional de identidad o documento análogo del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la presentación de las ofertas computadas desde la fecha de emisión.

Documento debe estar representados por cada uno de sus integrantes de consorcio que suscriban la promesa de consorcio según corresponda (**Anexo N°5**)

En caso de consorcio la promesa debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes, debidamente legalizados en notario público.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso
- c) Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- d) Ficha Ruc
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda
- f) Copia de D.N.I. del postor en caso de persona natural, o de su representante legal, en caso de persona jurídica
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato

Importante:

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este 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, 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 la entidad. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo adjuntándolo a los demás documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Calle Comercio N° 365 – Querocoto - Chota, en el horario establecido de 08:30 - 18:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La totalidad del pago del servicio de formulación del Expediente Técnico del presente proyecto se realizará con la aprobación del Coordinador de Proyectos del FSLG, previa sustentación del Expediente Técnico y una Declaración Jurada de Compatibilidad del Expediente Técnico con la zona del proyecto, debidamente suscrita por el CONSULTOR DE OBRA y por consiguiente; deberá entregar el Expediente Técnico en original y copia, adjuntando un CD/DVD (toda la información relativa al Expediente Técnico).

EL CONSULTOR DE OBRA deberá presentar la siguiente documentación para efectos del pago del servicio prestado:

- Carta solicitando el pago del servicio
- Comprobante de Pago, valido para SUNAT
- Conformidad del servicio emitido por el Coordinador de Proyectos del FSLG
- Copia del contrato u orden de servicio para la formulación del Expediente Técnico del proyecto
- Copia del CCI del Consultor de Obra

El Fondo Social La Granja hará efectivo el pago por el servicio de consultoría, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendarios desde la presentación de la solicitud de pago del servicio y documentos indicados.



FONDO SOCIAL LA GRANJA
C.P. C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

TÉRMINOS DE REFERENCIA



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:



“CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA”



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

INDICE

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
2.	FINALIDAD PÚBLICA.....	3
3.	ENTIDAD CONVOCANTE.....	3
4.	ANTECEDENTES.....	3
5.	OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.....	3
6.	UBICACIÓN.....	4
7.	ACCESIBILIDAD.....	4
8.	BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS.....	4
9.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.....	5
10.	INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.....	5
11.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.....	6
12.	ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR.....	7
13.	ENFOQUE DE RIESGOS.....	7
14.	ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA.....	7
15.	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	7
16.	FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.....	9
17.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	11
18.	COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	12
19.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS Y LABORES POST-ESTUDIOS.....	13
20.	VALOR REFERENCIAL.....	13
21.	CONFORMIDAD.....	13
22.	FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	13
23.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO.....	14
24.	SISTEMA DE CONTRATACION.....	14
25.	CONFIDENCIALIDAD.....	14
26.	PENALIDADES.....	14



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA Y
EXPEDIENTE TÉCNICO**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de obra para la elaboración de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA"

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es la elaboración de un expediente técnico, que permita la correcta ejecución del Sistema de Drenaje de la Localidad de la Pampa, toda vez que actualmente sufre inundaciones en épocas de lluvia, y las viviendas que en su mayoría son rústicas (adobe), se han visto deterioradas a nivel sus cimientos y otras han colapsado. Con la ejecución de este proyecto se logrará canalizar el agua de lluvia, evitando que ingrese al campo deportivo de la localidad y dañe las viviendas aledañas. Cabe mencionar que el proyecto se elaborará teniendo en cuenta criterios técnicos y la normatividad vigente.



3. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
RUC N° : 20491601788
Domicilio legal : Jr. 28 de julio N° 343- Querocoto- Chota



4. ANTECEDENTES

La idea de este proyecto nace con la solicitud de los pobladores de la localidad de la Pampa, C.P. la Granja, Distrito de Querocoto, quienes preocupados por las constantes inundaciones durante los meses de diciembre a abril, recurren al alcalde distrital con el fin de que les apoye con la canalización de las aguas de lluvia que vienen afectado a la propiedad pública y privada, generando malestar en los vecinos. Es preciso indicar que la Municipalidad Distrital de Querocoto no cuenta con la disponibilidad presupuestal para la elaboración de los estudios requeridos, por lo que recurre al Fondo Social la Granja, para que se encargue de la elaboración de la Ficha Técnica Simplificada y el Expediente Técnico.

Teniendo en cuenta lo anteriormente indicado, el fondo Social la Granja, viendo la necesidad de la población decide la elaboración de los estudios técnicos necesarios, para continuar con el ciclo del proyecto, que actualmente se encuentra a nivel de idea.



5. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo es la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA "

En este sentido la Ficha Técnica y el Expediente Técnico comprenderá la creación del servicio de drenaje de agua pluviales en la localidad de la Pampa, de acuerdo a las normas vigentes de ingeniería y considerando los parámetros técnicos necesarios para garantizar su adecuada funcionalidad, que además deberá ser sostenible económica, social y ambientalmente.



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Solmer González Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

6. UBICACIÓN

Región : Cajamarca
Provincia : Chota
Distrito : Querocoto
Centro poblado : La Granja
Localidad : La Pampa.

7. ACCESIBILIDAD

Distancia y tiempo desde Chiclayo hasta el lugar del proyecto.

Desde	Hasta	Velocidad (km/h)	Distancia Aprox. (km)	Tiempo (horas)	Tipo de Vía	Medio de Transporte
Chiclayo	Huambos	40	160.00	4:00	Carretera Asfaltada	Vehículo
Huambos	Querocoto	20	29.00	1:30	Trocha Carrozable	Vehículo
Querocoto	La Granja	20	26.00	1:30	Trocha Carrozable	Vehículo
La Granja	La Pampa	20	5	0:15	Trocha Carrozable	Vehículo
Chiclayo	La Granja	-	220.00	7:15	-	-

Distancia y tiempo desde Cajamarca hasta el lugar del proyecto.

Desde	Hasta	Velocidad (km/h)	Distancia Aprox. (km)	Tiempo (horas)	Tipo de Vía	Medio de Transporte
Cajamarca	Chota	45	108.00	2:40	Carretera Asfaltada	Vehículo
Chota	Huambos	45	54.40	1:20	Carretera Asfaltada	Vehículo
Huambos	Querocoto	20	29.00	1:30	Trocha Carrozable	Vehículo
Querocoto	La Granja	20	26.00	1:30	Trocha Carrozable	Vehículo
La Granja	La Pampa	20	5	0:15	Tocha Carrozable	Vehículo
Chiclayo	La Granja	-	222.40	7:00	-	-

8. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS

- Constitución Política del Perú
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 996
- Decreto Supremo N° 082-2008-EF que aprueba el Reglamento del D.L. N. 996 y su modificatoria D.S. N° 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social "La Granja".
- Reglamento de adquisiciones y contrataciones del FSLG
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.



- Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/97. Artículo 104° y 107°
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, del 07/07/07.

NORMAS Y REGLAMENTOS DEL SECTOR

Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial

El Reglamento fue aprobado mediante D.S. N° 034-2008-MTC publicado en El Peruano el 25.10.2008. MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013.

Manuales de Aplicables

- Manual de Carreteras Hidrología, Hidráulica y Drenaje. RD N° 20-2011-MTC/14 (12.09.11)

Normas complementarias

Seguridad e Higiene Industrial y Gestión Ambiental de la DGCF. RD N° 025-2009-MTC/14 (24.11.2009)

Procedimientos para la Autorización del Inicio de Obras Viales Públicas. RD N° 036-2005-MTC/14 (31.03.2005)

- Designación de Ingenieros Residentes de Obras para Ejecución Presupuestaria Directa. RD N° 035-2005-MTC/14 (30.03.2005)



9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría será de **cuarenta y cinco (45) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

Estos plazos no incluyen el período de revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente a la oficina de Coordinación de Proyectos del FSLG; así como el período de evaluación y Declaración de Viabilidad por parte de la Unidad Formuladora de la MDQ.

A continuación, se detalla:

N°	ETAPA	PLAZO MAXIMO		
		PLAZO DE PRESENTACION	ENTIDAD REVISION	CONSULTOR: SUBSANAR OBSERVACIONES
1	Informe N° 01	15 dc	02 dc	03 dc
	-Informe de Plan de trabajo, Informe de Reconocimiento y Plan prevención COVID 19. - Ficha técnica. -Cronograma de Actividades.			
2	Informe N° 2	45 dc	05 dc	06 dc
	-Expediente Técnico			

10. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

El FSLG y el Consultor de Obra establecerán la fecha de inicio del plazo para la elaboración de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico, para lo cual suscribirán un "Acta de Inicio" del plazo de prestación del servicio dentro de los diez (10) días calendarios de haber suscrito el contrato. Para ello el FSLG, por medio de la Coordinación de Proyectos, comunicará vía carta y/o correo electrónico al consultor, el día establecido para la suscripción del acta de inicio de



la prestación del servicio.

El "Acta de inicio" será suscrito entre: el Coordinador de Proyectos del FSLG y el Consultor de Estudios.

El cómputo de los plazos respectivos será contado a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de inicio".

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El CONSULTOR DE OBRA se encargará de la formulación de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico del Proyecto indicado, teniendo en consideración los Contenidos Mínimos sectoriales.



La formulación de Ficha Técnica Estándar debe estar enmarcadas dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE, para lograr la aprobación del estudio y la Declaratoria de Viabilidad del Proyecto, teniendo en consideración los Contenidos Mínimos sectoriales.

Todos los documentos de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico del Proyecto serán foliados, sellados y firmados por el CONSULTOR DE OBRA.

El CONSULTOR DE OBRA asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración de la Ficha y el Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.



El CONSULTOR DE OBRA deberá comprometerse a cumplir con el objeto de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formarán parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

El CONSULTOR DE OBRA estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento mérito de penalidades.



El CONSULTOR DE OBRA y el equipo profesional es responsable de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, la misma que se efectuaran cuando el FSLG lo requiera.

El CONSULTOR DE OBRA deberá visitar la zona de intervención que le permita desarrollar las actividades previstas para la formulación del Expediente técnico del Proyecto; debiendo presentar una constancia de la(s) visita(s) a la zona del Proyecto suscrita por las autoridades de la zona.

El CONSULTOR DE OBRA deberá tomar las previsiones del caso, a fin de entregar la formulación del Expediente Técnico, en los términos y plazos convenidos.

El CONSULTOR DE OBRA podrá participar como Supervisor del Proyecto que ha formulado.

El servicio que brindará el CONSULTOR DE OBRA será monitoreado por el Coordinador de Proyectos del FSLG.



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

12. ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

La Persona Natural o Jurídica contará con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, capítulo de Consultores de Obra.

13. ENFOQUE DE RIESGOS

Al elaborar el expediente técnico, este debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por las Entidades según la complejidad de la obra.

14. ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA.



Sección 1: Datos generales.

- Nombre del Proyecto.
- Responsabilidad Funcional.
- Alineamiento a una brecha prioritaria e Institucional.



Sección 2: Identificación

- Área de estudio/ área de influencia.
- Unidad Productora.
- Problemas/ objetivos.
- Alternativas de Solución.

Sección 3: Formulación.

- Horizonte de evaluación.
- Brecha de servicio.
- Análisis técnico.
- Costos.



Sección 4: Evaluación.

- Evaluación social.
- Sostenibilidad.
- Gestión.
- Impacto ambiental.

15. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico, formará parte del Informe Final, estará conformado por los siguientes documentos:



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

CARATULA
ÍNDICE

CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO.
- 1.2. UBICACIÓN.
- 1.3. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO
- 1.4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- 1.5. COSTO DEL PROYECTO.
- 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 1.7. ENTIDAD EJECUTORA.



CAPÍTULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. GENERALIDADES
- 2.2. OBJETIVOS.
- 2.3. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.
- 2.4. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.
- 2.5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.
- 2.6. FINANCIAMIENTO.
- 2.7. PRESUPUESTO.
- 2.8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 2.9. MATERIALES.
- 2.10. MANO DE OBRA.
- 2.11. DIRECCIÓN TÉCNICA.
- 2.12. SUPERVISIÓN.
- 2.13. CUADERNO DE OBRA.
- 2.14. TIEMPO DE EJECUCIÓN.



CAPÍTULO III: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

- 3.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.
- 3.2. ESTUDIO DE SUELOS.
- 3.3. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.
- 3.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
- 3.5. ESTUDIO HIDROLÓGICO Y DE DRENAJE.



CAPÍTULO VI: MEMORIA DE CÁLCULO.

- 4.1. DISEÑO HIDRÁULICO (Canales, estructuras de encauzamiento de agua, rápidas, caídas, etc.) (Siempre y cuando el tipo de intervención lo requiera),
- 4.2. DISEÑO DE ESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS (Muros de canales, rejillas, etc.) (Siempre y cuando el tipo de intervención lo requiera).

CAPÍTULO V: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Entre otros debe haber concordancia con los códigos, nombres y orden de las partidas de las especificaciones técnicas del presupuesto, planilla de metrados y análisis de costos unitarios. Cabe indicar que las medidas del Cartel de Obra son de 4.80 x 3.60 m

CAPÍTULO VI: METRADOS

- 6.1. RESUMEN DE METRADOS.
- 6.2. PLANILLA DE METRADOS (CON GRÁFICOS Y/O CROQUIS EXPLICATIVOS QUE EL CASO REQUIERA).



CAPÍTULO VII: PRESUPUESTO

- 7.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA.
- 7.2. PRESUPUESTO POR PARTIDAS.
 - 7.2.1. PRESUPUESTO DE SEGURIDAD EN OBRA.
 - 7.2.2. PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN COVID-19
- 7.3. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS. (cotizaciones de los insumos más representativos)
- 7.4. RELACIÓN DE INSUMOS
- 7.5. FÓRMULA POLINÓMICA.
- 7.6. ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES.
- 7.7. ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

CAPÍTULO VIII: CRONOGRAMA.

- 8.1. DIAGRAMA GANTT. (Los meses de programación debe ser mensualizada)
- 8.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE MENSUAL DE OBRA.
- 8.3. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO Y MATERIALES.

CAPÍTULO IX: PLANOS

- 9.1. ÍNDICE DE PLANOS.
- 9.2. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.
- 9.3. PLANOS DE TOPOGRAFÍA GEORREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM.
- 9.4. PLANO EN PLANTA DISTRIBUCIÓN EN GENERAL
- 9.5. PERFILES LONGITUDINALES.
- 9.6. SECCIONES TRANSVERSALES.
- 9.7. PLANO DE DETALLE DE CANALES.
- 9.8. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS HIDRÁULICAS COMPLEMENTARIAS.
- 9.9. PLANO DE DELIMITACIÓN DE CUENCAS.
- 9.10. OTROS NECESARIOS.

CAPÍTULO X: ANEXOS

- 10.1. PANEL FOTOGRÁFICO (DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN CON SU RESPECTIVA DESCRIPCIÓN).
- 10.2. INFORME GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS – DIRECTIVA N° 12-2017-OSCE/CD.
- 10.3. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- 10.4. PLAN PARA LE IMPLEMENTACIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO CONTRA EL COVID-19, DE ACUERDO AL SECTOR COMPETENTE.
- 10.5. FICHA DE INVERTE.PE.

16. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

Documentos impresos.

FASE I: Ficha técnica simplificada.

El consultor hará llegar la Ficha técnica simplificada, junto con los anexos requeridos en dos (ejemplares), de los cuales (01) es el original y uno (01) será copia, dependiendo de la extensión el consultor podrá presentarlo en anillado o folder manila, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- o Impresos, en hoja Bond A-4 de 80 gramos, y 01 ejemplar original debidamente digitalizados.
- o Debidamente foliado en todas sus hojas, incluidos los separadores. Para efectos de la foliación, la numeración se iniciará desde la primera hoja hasta la última.
- o Debidamente firmados y sellados, incluidos los planos, en todas sus páginas por el profesional responsable de su elaboración y especialistas según su función.
- o Los planos deben presentarse con los dobles necesarios que permitan su



- reducción al tamaño A-4 pero sin que se altere su contenido; y dentro de protectores plásticos translúcidos, a modo de protección.
- o Membrete de identificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones para cada tipo de plano.

Documentos en medios magnéticos.

Para la revisión y/o aprobación de la Ficha Técnica Simplificada por la UF de la MDQ, el Consultor deberá presentar un juego de CD's, con una ficha escaneada y firmada (*.pdf) correspondiente al estudio y la ficha en formato Excel, el CD's debiera estar debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

FASE II: Expediente técnico.

Una vez que el Estudio es declarado viable, para que sea procedente el trámite del Segundo Pago, el Consultor debe presentar al Coordinador de Proyectos del FSLG, dos (02) ejemplares impresos completos de la versión oficial del estudio aprobado, de los cuales uno (01) es original y uno (01) será copia, como a continuación se detalla:



- Impresos, en hoja Bond A-4 de 80 gramos, y 01 ejemplar original debidamente digitalizados.
- En archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá tener una carátula indicando: el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones, la denominación de la Inversión y su código Unificado/SNIP, el número de tomo y el mes y año de su presentación. Los mismos datos deberán colocarse en el lomo del archivador.
- Debidamente foliado en todas sus hojas, incluidos los separadores. Para efectos de la foliación, la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.
- Debidamente firmados y sellados, incluidos los planos, en todas sus páginas por el profesional responsable de su elaboración y especialistas según su función.
- Los planos deben presentarse con los dobles necesarios que permitan su reducción al tamaño A-4 pero sin que se altere su contenido; y dentro de protectores plásticos translúcidos, a modo de protección.
- Capítulos, Títulos y Sub Títulos, ajustándose el texto al tipo "Arial", tamaño 14, 12 y 10 respectivamente. Los Títulos y Sub Títulos deben marcarse en "negrita" y los primeros deberán subrayarse.
- Encabezado y pie de página en cada una de sus hojas, ajustándose el texto al tipo "Arial", tamaño 8. El encabezado tendrá la denominación del proyecto y el código SNIP respectivo.
- Membrete de identificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones para cada tipo de plano.
- La denominación de cada ítem deberá guardar correspondencia con la denominación de la partida respectiva.



Documentos en medios magnéticos.

Para la revisión y/o aprobación de los informes por la Supervisión, el Consultor deberá presentar un juego de CD's, con toda la información escaneada (*.pdf) correspondiente al estudio, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
Especialista de Gestión y Contrataciones



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Solmer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

Una vez sea declarado viable, el Consultor debe presentar dos (02) juegos de CD's, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Cabe señalar que el Consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas y/o hojas.

17. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El postor deberá contar con el plantel profesional de acuerdo a lo requerido por el área usuaria, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances de la consultoría, para la selección del postor se optará por personas naturales o jurídicas que cumplan las siguientes condiciones:

- Cuenten con el equipo de personal clave de ingeniería y del equipamiento requerido en los TDR, los cuales deben tener experiencia en la elaboración de expedientes técnicos.
- No se encuentre impedido para contratar y se encuentre registrado en el registro nacional de proveedores.



DEL PERSONAL CLAVE:

El consultor se obliga a proporcionar el personal Técnico y Profesional siguiente:

a) Jefe de Proyecto

Formación académica:

Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado Y Habilitado.

Experiencia profesional: El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

Experiencia mínima en la especialidad de un (01) año como Jefe de proyectos y/o Projectista y/o Evaluador y/o Coordinador (Técnico o General) y/o Director en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

Capacitaciones:

Contar con capacitación en Gestión de proyectos de inversión pública y con capacitación en elaboración de expedientes técnicos de obras públicas.



b) Especialista en Proyectos de Preinversión.

Formación académica:

Ingeniero Civil, Economista, Ingeniero agrícola, Titulado Colegiado y Habilitado

Experiencia Profesional: El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

Experiencia mínima en la especialidad de un (01) año como Especialista en formulación y/o evaluación de proyectos de Pre inversión.

Capacitaciones

Contar con capacitación en Inversión Pública.



c) Especialista en hidrología y drenaje.

Formación académica:

Ingeniero Civil, Ingeniero hidráulico, Titulado Colegiado y Habilitado

Experiencia Profesional: El profesional propuesto deberá de acreditar (**):



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



Página 11 | 15
FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

Experiencia mínima en la especialidad de medio año (0.5) año como especialista en la formulación y/o elaboración de estudios de hidrología y drenaje en estudios definitivos de carreteras y/o drenaje urbano y/o obras de arte en carreteras y/o canales.

La colegiatura y habilitación de los profesionales clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero (presentaran el Certificado de Habilidad Temporal en el Colegio Profesional).

(*) Servicios similares:

Se considerará servicio similar a la elaboración de expedientes técnicos y/ evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, y/o estudios de preinversión y/o evaluación de estudios de preinversión de construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de: canales, sistemas de agua potable, sistemas de drenaje urbano, sistemas de drenaje de carreteras y afines a los antes mencionados.

() Acreditación:**

La acreditación de la experiencia se realizará con: i) copia simple de contrato con su respectiva conformidad, o ii) constancia, o iii) certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

EQUIPAMIENTO REQUERIDO.

El CONSULTOR DE OBRA deberá contar con el siguiente equipamiento para el cumplimiento del servicio de formulación del Expediente Técnico del Proyecto:

- 01 Laptop con procesador mínimo de Core I7. (Propio o alquilado)
- 01 Impresora multifuncional. (Propio o alquilado)
- 01 Plotter tamaño A1 (Propio o alquilado).
- 01 Camioneta 4X4 (Propia o alquilada).
- 01 Estación Total con precisión de 3" a 5" con certificado de calibración no mayor de 6 meses inc/accesorios.

Requerimiento mínimo de equipo: bastará con la presentación de documentos que acrediten la propiedad y/o Documento que acrediten la posesión y/o declaración jurada de Compromiso de Alquiler.

Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

18. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

Por parte del organismo contratante; el Área destinada para la Evaluación del Expediente Técnico será la Unidad Formuladora de la MDQ, así como al Coordinador de Proyectos del FSLG. Las observaciones producto de las Evaluaciones realizadas deberán ser levantadas por el Consultor dentro de los plazos establecidos.

Las observaciones serán refrendadas mediante Actas o pliegos de Observaciones, la cual deberá ser visada por el Consultor, Evaluador y/o Unidad Formuladora de la MDQ.

En caso el Consultor no subsane las observaciones planteadas en los plazos establecidos, el FSLG podrá aplicar las penalidades y/o rescindir el contrato unilateralmente, comunicándole con carta Notarial.

Deberá apoyar, coordinar y subsanar observaciones que sean planteadas por algún ministerio y/o entidad, la cual será quien financie la ejecución física del proyecto.



19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS Y LABORES POST-ESTUDIOS

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del presente Expediente Técnico, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir del Informe de conformidad otorgada por la UF de la MDQ.

El consultor está obligado a asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTITAL DE QUEROCOTO, en la etapa de ejecución del Proyecto, si ésta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el postor, contratista, Inspector o Supervisor, o quien la Entidad designe los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma que la Entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta obligación deberá quedar sustentada en el Contrato a suscribir con el Consultor.

20. VALOR REFERENCIAL

Estructura de costos:

EXPEDIENTE TÉCNICO (INVERSIÓN)						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	INCID. (%)	PRECIO UNIT. S/.	TOTAL S/.
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS						
1	JEFE DE PROYECTO	MES	1.5	1	S/ 9,000.00	S/ 13,500.00
	ESPECIALISTA EN HIDRAULICA Y DRENAJE	MES	1	1	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00
	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN.	MES	0.5	1	S/ 7,500.00	S/ 3,750.00
	SUB. TOTALS/					
ESTUDIOS DE CAMPO Y ANÁLISIS DE LABORATORIO						
2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS	UND	1		S/ 400.00	S/ 400.00
	TOPOGRAFÍA	GLB	1		S/ 1,400.00	S/ 1,400.00
	SUB. TOTALS/					
SUB TOTALS/						S/ 26,550.00
3	GASTOS GENERALES				10.00%	S/ 2,655.00
4	UTILIDAD				10.00%	S/ 2,655.00
SUBTOTAL						S/ 31,860.00
5	IMPUESTOS GENERAL A LAS VENTAS				18.00%	S/ 5,734.80
6	COSTOS DE PREVENCIÓN COVID-19					S/ 500.00
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN						S/ 38,084.80
EL VALOR REFERENCIAL ASCIENDE A LA SUMA DE: Treinta y ocho mil noventa y cuatro con 80/100 soles						

21. CONFORMIDAD

El Área encargada de dar la conformidad es la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Querocoto.

22. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El pago del monto previsto en el Contrato de Consultoría, será efectuado por el Fondo Social La Granja conforme a lo siguiente:

El pago del servicio de formulación del expediente técnico del Proyecto, será cancelado por tres valorizaciones de la siguiente forma:

INFORME N°	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	VALORIZACIONES % PAGO
1	PRESENTACIÓN - Ficha técnica	Presentación de la ficha técnica con el contenido detallado en los presentes TDR.	30 %



2	APROBACIÓN - Expediente Técnico.	Presentación del Expediente Técnico con el contenido se detallado en los presentes TDR y validación por parte de la Unidad Formuladora de la MDQ.	40%
3	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES - Si existiera.	Subsanación de observaciones planteadas por el Ministerio y/o Entidad financiante para ejecución (de existir).	30%

EL CONSULTOR DE OBRA para efectos del pago del servicio prestado, deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta solicitando el pago del servicio por Informe.
- Dos ejemplares impresos de la Ficha Técnica simplificada o el Expediente Técnico, debidamente firmados por los especialistas y foliados, en un archivador, más un CD conteniendo toda la información editable en los programas utilizados para el desarrollo.
- Comprobante de pago electrónico por honorarios profesionales o Factura.
- Conformidad del servicio emitido por la Unidad Formuladora de la MDQ (2do y 3er pago).
- Copia del contrato u orden de servicio para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto.
- Copia del CCI de Consultor de Obra.

El Fondo Social La Granja hará efectivo el pago por el servicio prestado del Consultor de Obra, dentro del plazo de 5 días calendarios de presentado la solicitud de pago del servicio y documentos indicados.

23. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos económicos del Fondo Social La Granja.

24. SISTEMA DE CONTRATACION

El servicio de CONSULTORIA DE OBRA para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto, es por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

25. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

26. PENALIDADES

- El CONSULTOR DE OBRA estará sujeto a la penalidad de hasta el 10% del monto contratado, por retraso en la prestación del servicio de formulación del Expediente Técnico.
- El Supervisor de elaboración de estudios y la Coordinación de Proyectos del FSLG informará respecto de la penalidad a aplicar al CONSULTOR DE OBRA por retraso en la formulación del Proyecto si los hubiere.
- Los plazos se computarán a partir de la firma del ACTA DE INICIO. El Consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social La Granja vigente.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

- Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social La Granja vigente, respectivamente.
- En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contrato vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

- En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total correspondiente al entregable por fase de las localidades de retraso según contrato y el plazo contractual de la consultoría.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el FSLG podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- El FSLG, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio del Consultor, aplicará la siguiente "Tabla de Penalidades", para cuyo porcentaje (%) se tomará como referencia el valor de la UIT del año que corresponda.



Item	Ocurrencia	Penalidad
01	El cambio de cualquiera de los profesionales propuestos considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización del FSLG, por cada ocurrencia.	10 K
02	Negativa o inasistencia injustificada por parte de los profesionales citados por la Supervisión / Coordinación de Proyectos del FSLG a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo, por cada ocurrencia.	5K
03	Subcontratar en forma parcial, adicionales a los planteados en su propuesta, sin la comunicación y autorización previa del FSLG.	10 K
04	Verificación por parte del FSLG y la Supervisión de ausencia del personal clave en las actividades contratadas. Sea en campo o gabinete. Se aplicará por cada personal clave ausente y/o por cada ocurrencia.	20k

K = 5 % de la UIT

NOTAS:

- La penalidad será descontada según lo dispuesto en Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social La Granja vigente.
- Para la aplicación de penalidades, el Supervisor elaborará un informe técnico donde se detallará el tipo de falta cometida, según lo establecido en la "Tabla de Penalidades". Dicho informe estará aprobado por parte de la Coordinación de Proyectos, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al consultor.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, harán acreedor al consultor de lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social La Granja vigente.
- El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante presentación del documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante:
Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las cuales en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo. Este formato de contrato es referencial.

Conste por el presente documento, la contratación de CONCURSO POR INVITACIÓN N°003-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, **contratación del servicio de consultoría para la formulación de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico del Proyecto “Creación del Sistema de Drenaje en la Localidad de la Pampa, C.P La Granja, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota-Cajamarca”**, que celebran: de una parte la **ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA**, con R.U.C. N° 20491601788, con domicilio legal en Jr. 28 de julio N° 343 del distrito de Querocoto, de la provincia de Chota y del departamento de Cajamarca, debidamente representada por [...], identificado con D.N.I. N° [...] y por el Sr. [...], identificado con D.N.I. N° [...] y con facultades otorgadas según Asamblea General de Asociados de la Asociación Fondo Social La Granja, a quién en adelante se denominará **LA ENTIDAD**.

- Y de otra parte [...], con R.U.C. N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] y Asiento N° [...], debidamente representada por su Representante Legal, [...], identificado con D.N.I. N° [...], a quién en adelante se le denominará **EL CONSULTOR**.

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 Ing. Soimer Gonzales Manosalva
 Asistente Coordinación de Proyectos

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 Ing. Julio Cesar León Chávez
 Soporte Proyectos Productivos

En los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO POR INVITACIÓN N°003-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, **contratación del servicio de consultoría para la formulación de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico del Proyecto “Creación del Sistema de Drenaje en la Localidad de la Pampa, C.P La Granja, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota-Cajamarca”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto de contratación, la **contratación del servicio de consultoría para la formulación de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico del Proyecto “Creación del Sistema de Drenaje en la Localidad de la Pampa, C.P La Granja, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota-Cajamarca”**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de la ejecución de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como, cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la obra, materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en Soles, en un pago único luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el numeral 2.5 de la sección específica de las bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de veinte (20) días desde la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que esto se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONSULTOR tendrá derecho al pago de intereses legales, de acuerdo a normatividad.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computará desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora; así como, los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONSULTOR entregó al momento del perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO], emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], monto que es equivalente al diez por ciento

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

(10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Contrataciones del FSLG. La conformidad será otorgada por la Gerencia de proyectos y Coordinador de Proyectos del FSLG.

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

EL CONSULTOR declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el FSLG, en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (03) AÑOS] año(s) contado (s), a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENALIDADES

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia, no se aplica penalidad cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al artículo 39 del Reglamento de Contrataciones del FSLG.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que se debió ejecutar.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De ser el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DEL LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Solmer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONSULTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONSULTOR se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato por el Reglamento de Contrataciones del FSLG y demás normativa que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda y demás normativa de derecho privado.

Del cumplimiento de la legislación laboral, municipal y social vigentes:

- EL CONSULTOR cumplirá estrictamente con las legislaciones laborales y municipales vigentes en la República del Perú y será también responsable de dicho cumplimiento; así como, el pago de tributos y obligaciones laborales.
- EL CONSULTOR será responsable y deberá mantener a EL FSLG liberada contra cualquier multa, penalidad, demanda de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa del incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral, municipal o social u otras normas vigentes en la República del Perú.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO LEGAL DE LA ENTIDAD: Calle Comercio N° 365 del distrito de Querocoto, la provincia de Chota y departamento de Cajamarca.

DOMICILIO DEL PROVEEDOR: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio declarado de las partes debe ser comunicada a la otra, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendarios.

De acuerdo a las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

“LA ENTIDAD”

“LA ENTIDAD”

“EL CONSULTOR”



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Solmer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

ANEXOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
 contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

El que 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 :			
R.U.C :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que la recepción de la misma,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 Ing. Soimer Gonzales Manosalva
 Asistente Coordinación de Proyectos

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 Ing. Julio Cesar León Chávez
 Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 21 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE LA GERENCIA DEL FONDO SOCIAL LA GRANJA)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declara bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el FSLG, conforme al Reglamento de Contrataciones del FSLG.
- 2.- Conocer, aceptar y someterse a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción; así como, respetar el principio de integridad.
- 5.- Comprometerse a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en el Reglamento de Contrataciones del FSLG.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



FONDO SOCIAL LA GRANJA
C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

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 **Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”** de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica 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

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE ENTREGA DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de CONSULTORÍA DE OBRA, objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, 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 de EL FSLG.

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] [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Solmer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1
 Nombres, apellidos y firma del Consociado 1
 o de su Representante Legal
 Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consociado 2
 Nombres, apellidos y firma del Consociado 2
 o de su Representante Legal
 Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante:

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**

 C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**

 Ing. Scimer Gonzales Manosalva
 Asistente Coordinación de Proyectos

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**

 Ing. Julio Cesar León Chávez
 Soporte Proyectos Productivos

⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
 contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

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 a la legislación vigente; así como, cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo según los términos de referencia, 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

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
 ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 Ing. Scimer Gonzales Manosalva
 Asistente Coordinación de Proyectos

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 Ing. Julio Cesar León Chávez
 Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPÉDIENTE TÉCNICO.

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
 contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del plantel profesional clave propuesto para la ejecución de la obra es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	ESPECIALIDAD	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso de cada integrante del plantel profesional clave, con firma legalizada, según Anexo N° 08.
- Cuando los postores presenten dentro de su oferta como personal permanente a profesionales que se encuentran laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, dicha oferta será descalificada.



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Soimer Gonzales Manosalva
 Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Julio Cesar León Chávez
 Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 08

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
 contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] En la Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera o Especialidad			
Universidad			
Bachiller		Título Profesional	
Fecha de expedición del grado o título			

B. Experiencia

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo acumulado
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y/O DÍAS]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución de la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 Ing. Soimer Gonzales Manosalva
 Asistente Coordinación de Proyectos

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**
 Ing. Julio Cesar León Chávez
 Soporte Proyectos Productivos

⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

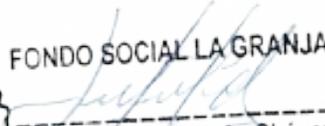
- *La carta de compromiso de cada integrante del plantel profesional clave, debe contar con la firma legalizada.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGISTICA Y CONTRATACIONES

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,

contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA DEL POSTOR

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹²	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁰ 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.

¹¹ 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

¹² Se refiere al monto de los contratos ejecutados incluidos adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹³ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Soimer González Manosalva
 Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Julio Cesar León Chávez
 Soporte Proyectos Productivos

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹²	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
 ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Solmer Gonzales Manosalva
 Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Julio Cesar León Chávez
 Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS A ENTIDADES TRIBUTARIAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”.

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener adeudos a entidades tributarias y que no figura en reporte de centrales de riesgo por la entidad tributaria.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

- Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Scimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SER PROVEEDOR LOCAL

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 004-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA,
contratación del servicio de Consultoría para la formulación de la FICHA TÉCNICA y el EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE EN LA LOCALIDAD DE LA PAMPA, C.P LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA-CAJAMARCA”.

Mediante el presente, el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] solicita la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total debido a que su representada se encuentra domiciliada en el distrito de Querocoto.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante:

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *La dirección de su DNI del postor o representante legal debe ser verificable dentro del distrito de Querocoto.*
- *El postor debe presentar una carta de aval de la autoridad de su comunidad (Presidente de Rondas y/o Alcalde Delegado y/o Agente Municipal y/o Juez de Paz)*



FONDO SOCIAL LA GRANJA

C.P.C. Ronald Noé González Gonzales
ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Soimer Gonzales Manosalva
Asistente Coordinación de Proyectos



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Julio Cesar León Chávez
Soporte Proyectos Productivos