



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

7

  
-----  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Lógica y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
-----  
Ing. Milton Amayo Cristóbal Cabaña  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

  
-----  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL



## BASES

### CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA

Para la formulación de FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE  
TÉCNICO del Proyecto:

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN  
LA E.I. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO  
POBLADO DE PARAGUAY, DISTRITO DE  
QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA –  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.**

2

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabaña  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

## 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.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4

  
-----  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
-----  
Ing. Milton Arturo Casanueva Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
-----  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

D.L. N° 996  
D.S. N° 082-2008- EF  
D.S. N° 23-2010-EF  
D.S. N° 238-2016-EF  
Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE  
Reglamento de Contrataciones del FSLG de 2015 (vigente)  
Reglamento Nacional de Edificaciones  
Código Civil

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 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 [contratacionesafsig@gmail.com](mailto:contratacionesafsig@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 – Proveedor de bienes 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, 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.

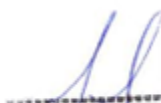
#### 1.8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS



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 bases. El comité de selección indicará en el acta los detalles de la oferta presentada en presencia de Juez de Paz.

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

6

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Mg. Milton Antonio Cárdena Córdova  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

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 numeral 2.3 del Capítulo II y 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. Empresa local, provincial y regional (en ese orden)
3. Plazo de Entrega de la consultoría
4. 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 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.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- a) La nomenclatura del procedimiento de selección y falta de foliatura de la propuesta
- b) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;

En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último

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.afslg.org](http://www.afslg.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 hábiles para los concursos públicos, 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.*

## 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.

9

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Wilfredo Casañeros Cevallos  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROMOTOR

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

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 la conformidad de la consultoría establecido en los términos de referencia.

### 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 del consultor en la ejecución de las prestaciones, 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:

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

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 regirán supletoriamente por el Reglamento; así como, por las disposiciones legales vigentes según corresponda.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

12

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Mg. Michi Anzo Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 RUC N° : 20491601788  
 Domicilio legal : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota.  
 Domicilio actual : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota.  
 Teléfono : 949773985 / 972649483  
 Correo electrónico : [contratacionesafslg@gmail.com](mailto:contratacionesafslg@gmail.com)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de Servicio de Contratación de Servicio de Consultoría para la elaboración de FICHA TÉCNICA y EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: **“Mejoramiento y ampliación del servicio de educación secundaria en la I.E. Cesar Vallejo, del Centro Poblado Paraguay, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Departamento de Cajamarca”**

**1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/ 43,782.74 (CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS CON 74/100 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 marzo del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 43,782.74 (Cuarenta y Tres Mil Setecientos Ochenta y Dos con 74/100 soles).	S/ 37,215.33 (Treinta y Siete Mil Doscientos Quince con 33/100 Soles)	S/ 48,161.01 (Cuarenta y Ocho Mil Ciento Sesenta y Uno con 01/100 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.

<sup>1</sup> 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.

#### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 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.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 29/10/2021
Registro de participantes <sup>2</sup>	: Desde las: 08:30 horas del 30/10/2021 Hasta las 18:30 horas del 08/11/2021
Formulación de consultas y observaciones a las bases (se recibirán vía correo <a href="mailto:contratacionesafslg@gmail.com">contratacionesafslg@gmail.com</a> ) A través de Mesa de Partes	: Desde las: 08:30 horas del 30/10/2021 Hasta las 18:30 horas del 02/11/2021 : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota, en el horario <sup>3</sup> de 08:30 horas a 18:00 horas
Adicionalmente, remisión del archivo electrónico a la siguiente dirección	: <a href="mailto:contratacionesafslg@gmail.com">contratacionesafslg@gmail.com</a>
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 03/11/2021
Integración de bases <sup>4</sup>	: 04/11/2021
Presentación de ofertas	: 09/11/2021
* 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	: 10/11/2021
Otorgamiento de la buena pro	: 11/11/2021
A través de la página web institucional	: <a href="http://www.afslg.org">www.afslg.org</a>

**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° 007-2021-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° 007-2021-FSLG/CS – Primera convocatoria**

**Contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "Mejoramiento y ampliación del servicio de educación secundaria en la I.E. Cesar Vallejo, del Centro Poblado Paraguay, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Departamento de Cajamarca"**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

<sup>2</sup> 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.

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

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

  
 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
 Especialista en Logística y Contrataciones (II)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 Ing. Milagros Castañeda Cabada  
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
 ASESOR LEGAL

documentación:

### 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 (Art. 21 del reglamento de contrataciones de la Gerencia 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 numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica (**Anexo N° 3**)
- d) Declaración jurada de plazo de entrega de la ficha técnica y 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) Carta de compromiso del personal clave (**Anexo N° 8**).
- g) 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

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Legística y Contrataciones (e)

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Ing. Milton Arturo Capaná Cabaña  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL



- 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.
- h) Email y número de teléfono para notificación de contrato o durante la ejecución del mismo.

**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 u orden de servicio. 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 de Ficha Técnica y 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). Según los porcentajes detallados en el numeral 22 de los términos de referencia.

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.
- Dos ejemplares impresos del 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.
- 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.

CAPÍTULO III

# REQUERIMIENTO

18

  
-----  
Wg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
-----  
Ing. Milich Arturo Casanueva Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
-----  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACION FICHA TECNICA Y  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE EDUCACION  
SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO,  
DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY,  
DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA  
DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE  
CAJAMARCA"



## INDICE

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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACION PIP Y ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

**1. GENERALIDADES DEL SERVICIO**

Servicio de Consultoría para la formulación y evaluación del PIP y elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

**2. FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad de este servicio es mejorar la calidad educativa y el desarrollo de capacidades de la población en edad escolar del nivel secundario, para el beneficio de la población del centro poblado Paraguay, siguiendo los lineamientos e interés del FSLG, así como de la Municipalidad Distrital de Ouerocoto en brindar una mejor calidad en las instituciones Educativas en el área de influencia. Cabe mencionar que se seguirá con la elaboración del proyecto de acuerdo a los reglamentos vigentes.

**3. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: ASOCIACION FONDO SOCIAL LA GRANJA  
RUC: 20491601788  
Domicilio legal: Calle Comercio N° 365- Ouerocoto- Chota

**4. ANTECEDENTES**

Teniendo en cuenta lo anteriormente indicado, el Fondo Social La Granja, mediante Acuerdo de CD N°11-2021/07, a solicitud de sus autoridades, aprueba el financiamiento de los Estudios Técnicos para la construcción de la IE Cesar Vallejo del CP Paraguay, siguiendo la Ruta del Invierte Pe.

**5. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

El objetivo es la contratación de una persona natural o jurídica, para la formulación PIP (ficha técnica), y elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

En este sentido la Ficha Técnica y Expediente Técnico comprenderá el mejoramiento del servicio de educación secundaria, de acuerdo a las normas vigentes de ingeniería y considerando los parámetros técnicos establecidos para Proyectos de Infraestructura Educativa de Nivel Secundario, necesarios para garantizar su adecuada funcionalidad.

**6. UBICACIÓN**

Departamento : Cajamarca  
Provincia : Chota  
Distrito : Querocoto  
Centro Poblado : Paraguay

**7. ACCESIBILIDAD**

Distancia y tiempo desde Chiclayo hasta el lugar del proyecto  
Distancia y tiempo desde Chiclayo hasta el lugar del proyecto.

Jr. Comercio N° 365- Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca. Pág. 3 | 14

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milán Andrés Cabañeda Cabañeda  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Desde	Hasta	Velocidad (km/h)	Distancia Aprox. (km)	Tiempo (horas, min)	Tipo de Via	Medio de Transporte
Chiclayo	Huambos	35	160.00	4:00	Carretera Asfaltada	Vehículo
Huambos	Querocoto	25	29.00	1:30	Trocha Carrozable	Vehículo
Querocoto	La Granja	25	26.00	1:30	Trocha Carrozable	Vehículo
Chiclayo	Paraguay	-	215.00	7:00	-	-

Distancia y tiempo desde Cajamarca hasta el lugar del proyecto.

Desde	Hasta	Velocidad (km/h)	Distancia Aprox. (km)	Tiempo (horas, min)	Tipo de Via	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	25	29.00	1:30	Trocha Carrozable	Vehículo
Querocoto	La Granja	25	26.00	1:30	Trocha Carrozable	Vehículo
Cajamarca	Paraguay	-	217.40	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. NO 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social "La Granja".
- Reglamento de adquisiciones y contrataciones del FSLG
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución de secretaria general No 239-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para infraestructura Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que actualiza la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- Resolución Directoral N° 073-201 ONIVIENDANMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados.
- Decreto Legislativo N° 1252 (01 de diciembre de 2016). Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema nacional de Inversión Pública - SN IP). Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341 (07 de febrero del 2017) y D L 1432 (16-09-2018).
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF (09 de diciembre del 2018); Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Este O.S. deroga Decreto Supremo N° 027- 2017- EF. Del (23 de febrero de 2017).

Jr. Comercio N° 365- Querocoto - Provincia de Chota, Región Cajamarca.

Página 4 | 14

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milva Arturo Cordero Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

- Directiva N° 001-2019-EF/63 01: Directiva General del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el diario Oficial El Peruano el 23 de enero del 2019) y Aprobada con R.O. N° 001-2019- EF/53.01, del 21 de enero del 2019.
- Decreto Supremo 242 - 2018- EF; Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (30 octubre del 2018).
- 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°
- R.V. M, N° 084-2019-MINEDU. Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- Normas técnicas vigentes del MINEDU, relacionadas y aplicables al proyecto a desarrollar.
- Normas y estándares de diseño e ingeniería, nacionales e internacionales aplicables como, ACI, ASTM, ASME etc.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría será de 45 (**cuarenta y cinco días calendarios**), contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio. Estos plazos no incluyen el periodo de revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de los informes del consultor presente a la supervisión, así como la revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de proyectos del FSLG realice a los informes del consultor y de la supervisión; así como el periodo de evaluación y declaración de viabilidad por parte de la unidad formuladora de la entidad.

N°	ETAPA	PLAZO MAXIMO		
		PLAZO DE PRESENTACION	ENTIDAD REVISION	CONSULTOR: SUBSANAR OBSERVACIONES
1	<u>Informe N° 01</u> - Plan de trabajo	07 dc, desde la firma de acta.	03 dc	04 dc
2	<u>Informe N° 2</u> -Ficha Técnica	20 dc, desde la firma de acta.	07 dc	10 dc
3	<u>Informe N° 3</u> -Expediente Técnico	45 dc, desde la firma de acta.	10dc	15dc

10. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

El FSLG y el Consultor de Obra establecerán la fecha de inicio del plazo para la elaboración de Ficha Técnica y 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 via 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, el Supervisor de estudios y el Consultor de Estudios.

Jr. Comercio N° 365- Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca.

Página 5 | 14

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

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 del Expediente Técnico del Proyecto indicado, teniendo en consideración los Contenidos Mínimos señalados en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.

Todos los documentos del Expediente Técnico de los Proyectos 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 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 " las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico Económica que formarán parte integrante del Contrato da Servicio, así como a los términos y condiciones da 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 de los Proyectos; 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 el Expedientes Técnicos, en los términos y plazos convenidos.

El servicio que brinda el CONSULTOR DE OBRA será monitoreado por el coordinador de proyecto del FSLG.

**12. ESPECIALIDAD**

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

El consultor debe contar con la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines categoría B como mínimo, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

**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 TECNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO

### 14.01. FICHA TECNICA

La Ficha Técnica se formulará de acuerdo a los lineamientos, aprobados por la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, sus modificaciones y/o actualizaciones.

Los niveles de documentos técnicos para el proyecto de inversión serán determinados por el consultor en la etapa de formulación y evaluación del proyecto, de acuerdo al artículo 22 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.

La Ficha Técnica, según el artículo 23 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debe incluir como mínimo:

1. Definición del problema y objetivos.
2. Cuantificación de su contribución al cierre de brechas.
3. Justificar el dimensionamiento del proyecto de inversión.
4. Las líneas de corte y/o parámetros de formulación y evaluación respectivos (entendiendo por estos a la demanda, oferta, costos y beneficios). La fuente de información para los valores antes indicados debe corresponder a la misma tipología de proyecto de inversión.
5. Información cualitativa sobre el cumplimiento de requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, según corresponda.
6. Análisis de la sostenibilidad del proyecto de inversión.



### 14.02. EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico, como mínimo debe contar con los siguientes contenidos:

#### INDICE

##### CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2 UBICACION
- 1.3 OBJETIVOS.
- 1.4 METAS FÍSICAS.
- 1.5 RESUMEN DE METRADOS.
- 1.6 PRESUPUESTO RESUMEN.
- 1.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- 1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 1.9 MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- 1.10 PRESUPUESTO GENERAL.
- 1.11 ENTIDAD EJECUTORA.

##### CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. ASPECTOS GENERALES.
- 2.2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.
- 2.3. PROBLEMÁTICA ACTUAL.
- 2.4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO.
- 2.5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.
- 2.6. NORMAS APLICABLES.
- 2.7. RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.
- 2.8. CRITERIOS DE DISEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
- 2.9. PRESUPUESTO DE OBRA.
- 2.10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

##### CAPÍTULO III: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.

- 3.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA
- 3.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.
- 3.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

3.4. GESTION DE RIESGOS, SEGÚN DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

CAPÍTULO VI: MEMORIA DE CÁLCULO.

4.1. DISEÑO POR ESPECIALIDADES

CAPÍTULO V: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Comprende las Especificaciones Técnicas de todas y cada una de las partidas del presupuesto de obra, las cuales deberán indicar el código indicado en el mismo. Las especificaciones deberán precisar los procedimientos constructivos, materiales, equipos, método de medición y forma de pago.

CAPITULO VI: METRADOS

6.1. RESUMEN DE METRADOS.

6.2. PLANILLA DE METRADOS (CON GRÁFICOS Y/O CROQUIS EXPLICATIVOS QUE EL CASO LO REQUIERA

CAPITULO VII: PRESUPUESTO

7.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA.

7.2. PRESUPUESTO POR PARTIDAS.

7.3. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

7.4. RELACION DE INSUMOS.

7.5. FÓRMULA POLINÓMICA.

7.6. DESAGREGADOS DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO GENERAL

7.7. ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES

7.8. ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA

CAPÍTULO VIII: CRONOGRAMAS

8.1. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.

8.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE MENSUAL DE OBRA

8.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES.

CAPÍTULO IX: PLANOS

9.1. INDICE DE PLANOS.

9.2. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.

9.3. PLANOS DE TOPOGRAFÍA GEORREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM – WGS 84

9.4. PLANO EN PLANTA DISTRIBUCIÓN EN GENERAL.

9.5. PLANOS DE ARQUITECTURA.

9.6. PLANO DE EQUIPAMIENTO.

9.7. PLANO DE SEÑALIZACION.

9.8. PLANOS DE ESTRUCTURAS.

9.9. PLANO DE INSTALACIONES ELECTRICAS.

9.10. PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS.

9.11 OTROS PLANOS QUE REQUIERA EL EXP. TEC

CAPITULO X: ANEXOS

10.1. PANEL FOTOGRÁFICO (DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN CON SU RESPECTIVA DESCRIPCIÓN).

10.2. VISTAS EN 3D DE LAS ESTRUCTURAS PROYECTADAS.

10.3. DOCUMENTOS DEL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO

10.4. COTIZACIONES.

10.5 ESTUDIO DE CANTERAS

10.6 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

10.7 DEPOSITO DE MATERIAL EXEDENTE

10.8 PLAN DE GESTION DE RIESGOS.

10.9 PLAN DE SEGURIDAD PARA EJECUCION DE PROYECTO

10.10 PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19



## 15. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

### Documentos impresos.

una vez que el Estudio es declarado APROBADO, el Consultor debe presentar a la Supervisión, TRES (03) ejemplares impresos completos de la versión oficial del estudio aprobado, de los cuales uno (01) es original y dos (02) será copia, por cada proyecto, 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 Único de Inversión, 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 dobleces necesarios que permitan su reducción al tamaño A-4 pero sin que se altere su contenido; y dentro de protectores plásticos traslúcidos, 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 Único de Inversión.
- 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).

Una vez sea declarado aprobado, el Consultor debe presentar dos (02) juegos de CD's, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada), por cada proyecto. Cabe señalar que el Consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo y/o archivos en formatos originales (sin cambios), en los que se ha trabajado y/o desarrollado la información de los proyectos, sin ningún tipo de clave. Ni protección de celdas y/o hojas.

## 16. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda; **Y DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN** por la contratación de servicios de consultoría de OBRAS EN GENERAL.

Jr. Comercio N° 365- Querocoto - Provincia de Chota- Región Cajamarca. Página 9 | 14

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milton Muñoz Casanueva Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

Se considerará servicio similar a la formulación y/o elaboración y/o actualización y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reposición y/o recuperación de : Centros Educativos de Nivel Inicial, Primaria, Secundaria y Superior; Puestos de Salud, Locales Multiusos, Coliseos, Locales Municipales, Mercados, Estadios.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, contratos y resolución de aprobación o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**DEL PERSONAL CLAVE:**

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

**a) Jefe de Proyecto**

Formación académica:

Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.

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

Experiencia mínima de doce (12) meses como Jefe de Proyecto y/o consultor y/o proyectista en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (\*).

**b) Especialista en Estructuras**

Formación académica:

Ingeniero Civil Titulado Colegiado y Habilitado

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

Experiencia mínima de Seis (06) meses como especialista en estructuras y/o consultor y/o proyectista, en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (\*).

**c) Especialista en formulación de proyectos**

Formación académica:

Economista o Ingeniero Civil Titulado Colegiado y Habilitado

Experiencia Profesional. El profesional propuesto deberá de acreditar Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

La experiencia se considera, a partir de la fecha de la colegiatura.

(\*) Servicios similares:

Se considerará servicio similar a la formulación y/o elaboración y/o actualización y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reposición y/o recuperación de : Centros Educativos de Nivel Inicial, Primaria, Secundaria y Superior; Puestos de Salud, Locales Multiusos, Coliseos, Locales Municipales, Mercados, Estadios.

(\*\*) Acreditación:

La acreditación de la experiencia se realizará con: i) copia simple de contrato con su respectiva conformidad, o ii) copia simple de contrato con su respectiva resolución de aprobación, o iii) constancia, o iv) certificados, o v) Acta de recepción, o vi) 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 elaboración del Expediente Técnico de los Proyectos.

- 01 Computadora Core i5 o superior
- 01 Estación total, con rango de precisión 3" – 5", mas accesorios de trabajo.
- 01 Camioneta PICKUP 4X4

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 más la factura o tarjeta de propiedad

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

Antigüedad máxima de los equipos 10 años.

**17. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE**

Por parte del organismo contratante, el Área destinada para la Evaluación del Expedientes Técnico será el área de Coordinación de proyectos, así como el Evaluador designada por el 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. Y levantadas por el consultor dentro del plazo establecido, considerando las normas y estándares nacionales, aplicables al presente proyecto.

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.

**18. 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 Expedientes Técnico, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir del Informe de conformidad otorgada por el Área Usuaría.

El consultor está obligado a asesorar a la ENTIDAD, en la etapa de ejecución del Proyecto si ésta lo requiere y absolverá las consultas cuando el postor, contratista Inspector, Supervisor, o quien la Entidad designe los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma que la Entidad no incurra en atrasos; esta obligación deberá quedar establecida en el Contrato a suscribir con el Consultor.

**19. VALOR REFERENCIAL**



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Legística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milena Estrella Cestañeda Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TIEMPO EN MESES	P.U	PARCIAL S/.
1	<b>GENERAL</b>					21,000.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1	1.5	5,000.00	7,500.00
1.03	ESPECIALISTA EN FORMULACION	Mes	1	1	4,500.00	4,500.00
1	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>					4,200.00
1.01	ESTUDIO TOPOGRAFICO	Mes	1	1	1,500.00	1,500.00
1.02	ESTUDIO DE SUELOS	Glb	1	1	1,500.00	1,500.00
1.03	ESTUDIOS DE EVALUACION DE RIESGOS	Mes	1	1	1,200.00	1,200.00
1	<b>SERVICIOS, MATERIALES Y OTROS</b>					5,300.00
1.01	MOVILIDAD	Mes	1	1	3,500.00	3,500.00
1.02	MATERIAL DE ESCRITORIO	Mes	1	1	1,800.00	1,800.00
<b>COSTO DIRECTO S/.</b>						<b>30,500.00</b>
GASTOS GENERALES 8%						2,708.00
UTILIDAD 10%						3,385.00
<b>SUB TOTAL</b>						<b>36,593.00</b>
IGV 18.00%						7,189.74
<b>TOTAL S/.</b>						<b>43,782.74</b>

**Son Cuarenta y Tres Mil Setecientos Ochenta y Dos con 74/100 Soles.**

**20. 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:

INFORME N°	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	VALORIZACIONES % PAGO
1	<b>PRESENTACION</b> - Ficha Técnica y Expediente Técnico	Aprobación por el área usuaria y/o Evaluador o Supervisor	50%
2	<b>APROBACION</b> - Ficha Técnica y Expediente Técnico	Aprobación por el área usuaria y/o Evaluador o Supervisor y Levantamiento de Observaciones	50%

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 por cada entregable, debidamente firmados por los profesionales del personal clave y foliados, en un archivador, más un CD conteniendo toda la información editable en los programas utilizados para el desarrollo.
- Recibo por honorarios electrónico o Factura.
- Conformidad del servicio emitido por el área usuaria (coordinación de proyectos FSLG).
- Copia del contrato u orden de servicio para elaboración 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.

**21. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos económicos del Fonda Social La Granja.

**22. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

**23. CONFIDENCIALIDAD**

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

**24. 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.
- 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.

Ítem	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:**

1. La penalidad será descontada según lo dispuesto en Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social La Granja vigente.
2. Para la aplicación de penalidades, el Evaluador 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.
3. 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.
4. El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.



*[Handwritten signature]*



**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante presentación del documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), 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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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.*

Conste por el presente documento, la contratación de CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", que celebran: **ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA**, con R.U.C. N° 20491601788, con domicilio legal en Jr. Comercio N° 365 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**.

  
 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
 Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 Ing. Milena Pareda  
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 Abg. Leidy del Rosano Tantaleán Díaz  
 ASESOR LEGAL

En los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE 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 la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de FICHA TÉCNICA y EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE 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 del servicio de consultoría 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 del servicio de consultoría de obra, materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: PAGO<sup>5</sup>**

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**

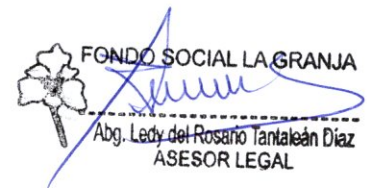
EL CONSULTOR entregó al momento del perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

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

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

  
Ing. Milón Torres Castañeda Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

  
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO], emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

**CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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 contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (03) AÑO] 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**

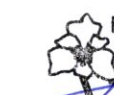

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De ser el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley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

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Ing. Milton Arroyo Cusimada Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

  
FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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:** Jr. 28 de julio N° 343 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].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"


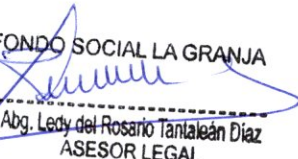
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

# ANEXOS

  
-----  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Compras (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
-----  
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
-----  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE 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.*

  
 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
 Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada  
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
 ASESOR LEGAL

## 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° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA  
TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO  
POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO  
DE 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.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE 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 el servicio de Consultoría para la formulación del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto. “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del 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**

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Ing. Milton Arturo Macaño de Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

#### ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE FORMULACIÓN DE FICHA TECNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA  
TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO  
POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO  
DE 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**

## 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° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA  
TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO  
POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUERCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO  
DE 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] [%]<sup>6</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>8</sup>

[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.*

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

.....  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Legística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Ing. Milton A. Wini Castañeda Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE 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
<b>TOTAL</b>	



El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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**

  
 -----  
 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
 Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)


 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 -----  
 Ing. Milton Arturo Cabañero Cabañero  
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
 -----  
 Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
 ASESOR LEGAL

## ANEXO N° 07

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA  
TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO  
POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO  
DE 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]

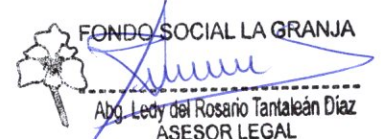
.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor

#### 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)

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Ing. Milena Cecilia Cabada  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
ASESOR LEGAL

## ANEXO N° 08

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores:

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE 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] para la consultoría de obra: **formulación de FICHA TÉCNICA y EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL, CRUCE CUCHO MARAY – C.P. PARIAMARCA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>9</sup>] 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

<b>Carrera o Especialidad</b>			
<b>Universidad</b>			
<b>Bachiller</b>		<b>Título Profesional</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>			

#### 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 consultoría de obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>9</sup> 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.*



**ANEXO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA DEL CONSULTOR:

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


<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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".

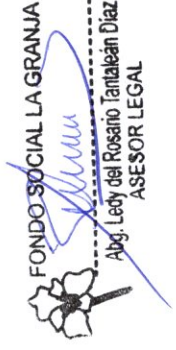
<sup>12</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

  
 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
 Especialista en Jurídica y Comerciales (e)

  
 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 Calleada  
 CALLES 1000  
 QUEROCOTOS

  
 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz  
 ASESOR LEGAL

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 <sup>11</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>12</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>13</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>14</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
 Mfg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
 Expediente Técnico y Contratos (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 Calle 1000, Urb. Pichay, Provincia de Chota, Departamento de Cajamarca  
 Pichay, Chota, Cajamarca - Perú  
 Teléfono: 053 2000 0000  
 E-mail: fslg@fslg.gob.pe

FONDO SOCIAL LA GRANJA  
 Abg. Ledy del Rosario Tamboan Díaz  
 ASESOR LEGAL

## ANEXO N° 10

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS A ENTIDADES TRIBUTARIAS

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO POR INVITACIÓN N° 007-2021-FSLG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA  
TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. CESAR VALLEJO, DEL CENTRO  
POBLADO PARAGUAY, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO  
DE 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.

37

  
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora  
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Ing. Milka Cruz  
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA  
  
Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz  
ASESOR LEGAL